

4. Modificaciones.

El régimen de modificaciones presupuestarias será el vigente para la Administración Local, conforme al desarrollo específico que, anualmente, se regule en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

5. Ordenación de exacciones.

Las tasas o precios públicos por prestación de servicios habrán de ser establecidas y modificadas, a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal del Consorcio, aprobada por la Junta General, o por aplicación de la legislación vigente.

6. Ordenación de gastos y pagos:

A) La ejecución del Presupuesto de Gastos, dentro de los límites presupuestarios corresponde a la Junta General, Comisión Permanente y Presidente del Consorcio, en la cuantía y límites que para cada uno de estos Órganos se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

B) La ordenación de pagos, en todo caso, corresponde al Presidente del Consorcio, quien podrá delegar esta competencia, con el alcance que considere conveniente.

7. Contabilidad.

El Consorcio está obligado a llevar la Contabilidad de las operaciones presupuestarias, patrimoniales y no presupuestarias, tal como establece la legislación vigente para las Corporaciones Locales.

8. Rendición de cuentas.

El Presidente del Consorcio rendirá, ante la Junta General la Cuenta General del Presupuesto, que será preparada por la Intervención del Consorcio.

9. Fondo de reserva.

Con cargo a las ganancias, se constituirá un Fondo de Reserva, aplicándose a tal fin el porcentaje de beneficios que cada año determine la Junta General.

A estos efectos, no se considerarán como ingresos del Consorcio las aportaciones de las Corporaciones Locales consorciadas.

10. Destino del Patrimonio en caso de disolución.

Si el Consorcio se disolviese, la totalidad de su patrimonio revertirá a las Corporaciones Locales correspondientes, en la misma proporción de su respectiva aportación al sostenimiento de cargas del mismo.

Artículo XV: De las cuentas de participación de los entes consorciados y tarifas

1. Las Entidades Locales consorciada, reconocen, y voluntariamente se obligan a prestar una colaboración definida por el pago de las aportaciones extraordinarias a que se comprometan en favor del Consorcio, por constituir la base financiera imprescindible para el cumplimiento de los fines del mismo.

2. Los pagos que hayan de efectuar los miembros consorciados y los demás usuarios, de conformidad con el Régimen de Tarifas previsto en estos Estatutos, se abonará al Consorcio, respecto del cual se entenderá contraída la respectiva obligación de pago y, correlativamente, el derecho del Consorcio a exigirla.

CAPITULO IV

DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo XVI: De los usuarios

Serán usuarios todas aquellas personas físicas o jurídicas que tengan su domicilio en cualquiera de los Municipios consorciados para la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos que se especifican en el artículo primero de estos Estatutos.

CAPITULO V

PERSONAL DEL CONSORCIO

Artículo XVII: Plantilla

La Junta General aprobará la Plantilla del Consorcio y sus modificaciones, según la legislación vigente.

CAPITULO VI

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo XVIII: Procedimiento

Cualquier modificación de los Estatutos del Consorcio, deberá acordarse con las mismas formalidades establecidas para su aprobación.

Artículo XIX: Segregación

1. Si la modificación estatutaria tuviese por objeto la segregación del Consorcio de uno o varios Ayuntamientos que lo constituyen, éstos no podrán alegar derecho a la propiedad de los bienes o servicios de la misma, ni siquiera de aquellos que radiquen dentro de su término municipal, los cuales continuarán perteneciendo al Consorcio.

2. La segregación podrá autorizarse cuando no se perjudiquen los intereses públicos que el Consorcio representa, y los Ayuntamientos que pretendan tal segregación se hallen al corriente de sus obligaciones y quede garantizada la liquidación de los créditos que tuviesen pendientes.

CAPITULO VII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo XX: Causas de disolución

La disolución del consorcio podrá producirse por las causas siguientes:

- Por imposibilidad de cumplir los fines para los que se constituyó.
- Voluntariamente, por acuerdo adoptado por la Junta General, siguiendo el procedimiento que se determina en estos Estatutos.

Artículo XXI: Procedimiento de disolución voluntaria

La disolución del Consorcio requerirá acuerdo de la Junta General adoptado por el quórum legalmente establecido y ratificación de la mayoría de las Corporaciones consorciadas, en acuerdos adoptados con igual quórum.

Artículo XXII: Liquidación

1. Acordada la disolución por la Junta General, se designará una Comisión Liquidadora que se encargará de la gestión del Servicio hasta que se decida la forma de su prestación y el destino de los bienes que integran el Patrimonio del Consorcio.

2. Los bienes que hubiesen estado destinados a la prestación de los servicios desarrollados por el Consorcio, pasarán a ser, automáticamente, propiedad del Municipio en cuyo término radiquen, siempre que sean indispensables para la continuación de la prestación del respectivo servicio por parte del Ayuntamiento.

3. En cuanto a los demás bienes, la Comisión Liquidadora adoptará los acuerdos pertinentes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

En lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, en materia de Régimen Local y sus Reglamentos reguladores de la organización, funcionamiento y régimen jurídico y económico de las Corporaciones Locales, en cuanto sean de aplicación a este Consorcio.

SEGUNDA

Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación definitiva, por todos y cada uno de los Entes Consorciados.

TERCERA

El Consorcio cuenta con el beneficio de la asistencia jurídica y técnica de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2, del artículo 1 del Reglamento de Asistencia Jurídica y Técnica, aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 1.987, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 26, 31 y 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCION de 25 de marzo de 1996, de la Dirección General de Política Interior, por la que se regula los seminarios didácticos de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA), Centro de la Administración Autónoma que en virtud del Decreto 213/87 tiene conferidas las competencias formativas de los tres colectivos de la Seguridad Pública Local (Policía Local, Bomberos y Voluntariado de Protección Civil), ha diseñado y desarrollado unas estructuras colegiadas de coordinación didácticas, denominadas seminarios didácticos, que, una vez consolidadas, requieren su regulación al objeto de posibilitar un mejor funcionamiento de aquéllas y cobertura de los objetivos pedagógicos previstos para la ESPA.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido con el citado Decreto y previos informes favorables del Consejo Rector de la Escuela en sesión de 12 de diciembre de 1995 y de la Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios de 14 de marzo de 1996, he resuelto:

Primero. Aprobar las normas reguladoras de los Seminarios Didácticos de la ESPA que se recogen como anexo a esta Resolución.

Segundo. Facultar a la Dirección de la ESPA para desarrollar, y concretar, mediante instrucciones internas, los aspectos puntuales del anexo a esta Resolución que fueran precisos.

ANEXO

«NORMAS REGULADORAS DE LOS SEMINARIOS DIDÁCTICOS DE LA ESPA»

1. Marco conceptual/estructural.

Un Seminario o Departamento Didáctico es la estructura u órgano colegiado de coordinación didáctica de la ESPA, constituido por el equipo de profesorado que imparte las mismas áreas de conocimiento o aquellas que posean mayor afinidad y puedan, por tanto, ser agrupadas a efectos didácticos y metodológicos.

Esta estructura posee forma piramidal, estando compuesta su base por los citados profesores y su vértice por el Jefe del Seminario o Departamento, quien actúa de coordinador y dinamizador.

Las áreas de conocimiento impartidas en la Escuela quedan aglutinadas en los siguientes Seminarios Didácticos:

Técnico Policial.
Humanístico.
Jurídico.
Tráfico y Socorrismo.
Protección Civil.

El desglose de materias o áreas de conocimiento por cada Seminario es el siguiente:

Policial:
Intervención Policial y Atestados.
Técnica Policial y Fotografía.
Tiro y Armamento.
Defensa Personal y Formación Física.
Conducción Policial.

Humanístico:
Psicología.
Deontología y Pautas de Comportamiento Policial.
Afrontamiento del Estrés.
Comunicación/Información.
Habilidades Sociales.
Intervención en Crisis.
Gestión de Recursos Humanos y Dirección de Personal.
Técnicas de Estudio.
Cultura Andaluza.
Victimología.
Servicios Sociales.
Marketing.
Jurídico:

Derecho Penal.
Derecho Procesal Penal.
Derecho Administrativo.
Derecho Constitucional.
Consumo.
Policía Administrativa.

Tráfico y socorrismo:
Derecho de la Circulación.
Ordenación y Regulación del Tráfico.
Investigación de Accidentes de Tráfico.
Socorrismo.
Drogodependencias.

Protección civil:
Protección Civil.
Transmisiones.
Contraincendios, Rescate, Salvamento y Descarcelación.

En resumen, estos equipos de trabajo sirven de doble nexo de coordinación:

A nivel horizontal, entre el profesorado.
A nivel vertical, entre los órganos rectores del Centro, Claustro y Alumnado.

2. Finalidad.

El objetivo o fin general que se persigue con los Seminarios es promover una adecuada calidad de la enseñanza impartida en la Escuela y una mejora de la funcionalidad de la misma, que se plasma en los siguientes objetivos específicos:

Incrementar la capacidad didáctica del Claustro de docentes del Centro.

Propiciar mayor grado de coordinación didáctica entre el profesorado.

Promover experiencias y materiales, tanto didácticos como divulgativos.

3. Funciones.

Entre las funciones o cometidos de los Seminarios caben destacar:

Elaboración de las programaciones didácticas de las áreas de conocimiento o asignaturas de su competencia. Estas programaciones se centrarán en:

Objetivos didácticos.
Contenidos curriculares.
Metodología.
Actividades.
Temporalización.
Sistema de evaluación y recuperación.

Realización de las adaptaciones curriculares específicas para cada curso, así como las de los textos o apuntes y demás materiales didácticos.

Establecimiento de los niveles mínimos de contenidos para cada curso o materia académica.

Establecimiento de criterios e instrumentos comunes y uniformes de evaluación del alumnado.

Elaboración y custodia de pruebas de evaluación. Análisis de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, al objeto de incorporar las pertinentes medidas correctoras en las posteriores programaciones didácticas de cada curso.

Seguimiento y orientación de los procesos individuales de aprendizaje, mediante métodos tutoriales.

Participación en la evaluación global del proceso formativo del alumno en las materias de su competencia.

Planificación de actividades interdisciplinares, extralectivas o complementarias.

Establecimiento de criterios pedagógicos homogéneos en los campos metodológico y didáctico.

Establecimiento y seguimiento de las actividades de recuperación del alumnado.

Elaboración de propuestas para adquisición de materiales y recursos didácticos.

Optimización de los recursos e instalaciones de la Escuela.

Propuesta de actividades de perfeccionamiento y actualización del profesorado.

Participación en los procesos de reclamación y revisión de exámenes o pruebas de evaluación.

Establecimiento de criterios de autoevaluación de la actividad docente del profesorado del Seminario.

Confección de una memoria anual que constituya un balance crítico sobre las actividades técnico-docentes acometidas desde el Seminario.

4. El Jefe de Seminario Didáctico.

Con la finalidad general de coordinar y dinamizar las actuaciones de los Seminarios, al frente de cada uno de

ellos figura como Jefe uno de los técnicos -Asesores o Profesores- que pertenecen a la plantilla del personal funcional de la Escuela (Junta de Profesores).

En el ámbito de su Seminario, las funciones principales del mismo, serán:

Seguimiento y coordinación de todas las tareas docentes del profesorado de su área.

Promoción de las adaptaciones curriculares pertinentes en cada curso, así como la de los textos o apuntes y restante material didáctico.

Dinamización de actuaciones formativas.

Atención personalizada a los alumnos que lo requieran.

Promoción de criterios homogéneos de evaluación.

Asesoramiento al Director y al Jefe del Servicio de Estudios en cuestiones técnico-pedagógicas.

Supervisión de programaciones didácticas realizadas y ejecutadas por el profesorado de su Seminario.

Propuesta del profesorado colaborador que se considere idóneo para la impartición de una área o asignatura.

Elaboración/revisión, en coordinación con el Jefe del Servicio de Estudios, de las guías didácticas de los cursos y demás acciones formativas y de los contenidos curriculares de las asignaturas de su Seminario.

Promoción y seguimiento de todas las funciones generales previstas en el apartado 3º de este anexo.

5. Dinámica de trabajo.

Uno de los elementos que determina la calidad de un centro docente es la capacidad de éste para trabajar en equipo y de forma coordinada. Resulta, pues, necesario que para lograr los objetivos propuestos se precise la realización de determinadas reuniones de trabajo entre sus componentes.

De otra parte, las características concretas de la ESPA, al disponer de un cuadro docente mayoritariamente de carácter colaborador, hacen aún más indispensable este tipo de trabajo en grupo que armonice la tarea formativa de la Escuela, evitando disfunciones, descoordinación, solapamiento de contenidos y heterogeneidad en el tratamiento del hecho educativo.

Así pues, el calendario de estas sesiones de trabajo como regla general, se establece así:

Una sesión previa al inicio de cada curso, con la finalidad de la planificación general de éste.

Durante el curso, con una periodicidad máxima mensual o bimensual se celebrará otra sesión para realizar un seguimiento al mismo. En consecuencia, y dada la proximidad temporal entre las reuniones, se tratará que nunca superen los noventa minutos de duración.

Concluido el curso, se llevará a cabo otra de recapitulación o síntesis, que servirá para afrontar la programación del siguiente.

Cuando fuera preciso, por iniciativa del Jefe del Seminario o de los miembros de éste y con independencia de las reuniones ordinarias previstas, se podrán realizar cuantas otras sean convenientes.

El Jefe del Seminario convocará tales sesiones de trabajo, quien citará al profesorado encuadrado en el mismo como mínimo con una semana de antelación. El orden del día se facilitará en la convocatoria, al objeto de que los asistentes puedan estudiar convenientemente los temas a tratar. No obstante, parece oportuno que cuando se trate de cursos de larga duración (100 o más horas) en la primera reunión previa al inicio de éstos, se fije el calendario de las restantes reuniones, facilitando así la organización de la agenda del profesorado.

El Jefe del Seminario pondrá, asimismo, en conocimiento del Director y del Jefe del Servicio de Estudios la convocatoria de tales reuniones por si éstos pudieran hacer alguna propuesta concreta, valorar la necesidad de su asistencia a la sesión o la de cualquier otro Jefe de Seminario, profesor, etc., que pudieran realizar aportaciones u opiniones enriquecedoras sobre los temas a tratar.

Una vez concluida la reunión, el Jefe del Seminario elaborará un sucinto informe/acta de su desarrollo procediendo a enviar una copia a cada uno de los miembros de su Seminario, hubieran asistido o no, y al Jefe del Servicio de Estudios.

Las horas que el profesorado colaborador del Centro destine a tales reuniones periódicas se entenderán que van interrelacionadas o imbricadas con las correspondientes a enseñanza directa y al éxito o fracaso del proyecto educativo de la Escuela.

Por último, al objeto de facilitar estas reuniones reduciendo tiempos de desplazamiento a los asistentes y de común acuerdo entre los interesados, éstas se podrán celebrar fuera de las dependencias de la ESPA.

Sevilla, 25 de marzo de 1996.- El Director General, Fabriciano Torrecillas García.

RESOLUCION de 28 de marzo de 1996, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración entre el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el desarrollo de Planes de Formación Continua acogidos al Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de marzo de 1995.

Con fecha 7 de marzo de 1996 se ha firmado el Convenio de Colaboración entre el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el desarrollo de Planes de Formación Continua acogidos al Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de marzo de 1995.

Esta Secretaría General para la Administración Pública, con objeto de favorecer su conocimiento ha resuelto ordenar la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para lo que se anexa a la presente Resolución.

Sevilla, 28 de marzo de 1996.- El Secretario General, Antonio Roig López.

A N E X O

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA, PARA EL DESARROLLO DE PLANES DE FORMACION CONTINUA ACOGIDOS AL ACUERDO DE FORMACION CONTINUA EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS DE 21 DE MARZO DE 1995

En Madrid, a 7 de marzo de 1996

R E U N I D O S

De una parte: El Excmo. Sr. don Joan Lerma Blasco, en su calidad de Ministro para las Administraciones Públicas y en virtud de la competencia conferida por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 21 de julio de 1995, publicado por Resolución de 31 de julio de 1995, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.

De otra parte: La Excmo. Sra. doña Carmen Hermosín Bono, Consejera de Gobernación de la Comunidad Autó-