



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 199 .
(Firma)

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

Granada.

RESOLUCION de 9 de enero de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el I Curso de Especialización en Gestión de Recursos Humanos, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «I Curso de Especialización en Gestión de Recursos Humanos», que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, 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 sobre Gestión Estratégica de Recursos Humanos. Las Unidades de Recursos Humanos y su papel ante los nuevos retos y tendencias (19 y 20 de febrero de 1996).
- Módulo sobre Planificación de Recursos Humanos (25 y 26 de marzo de 1996).
- Módulo sobre Selección, Formación y Desarrollo de Recursos Humanos (22 y 23 de abril de 1996).
- Módulo sobre Diseño, Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo, Confección de Relaciones y Catálogos de Puestos (27 y 28 de mayo de 1996).
- Módulo sobre Clima Laboral y Motivación (10 y 11 de junio de 1996).
- Módulo sobre Eficiencia en el ámbito de los Recursos Humanos (24 y 25 de junio de 1996).

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 sólo 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 9,00 a 14,00 y de 17,30 a 20,30 horas.

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, por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

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

3. Solicitud de realización del Curso completo.

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 diez días antes del comienzo del Curso o de cada Módulo en su caso. 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 Módulo 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 admitidos al Curso en su globalidad, deberán abonar, antes del comienzo del primer módulo, 120.000 ptas. por la realización efectiva de los seis Módulos). Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia bancaria u otro procedimiento adecuado que, en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le serán devueltos en el plazo máximo de quince días desde el inicio del Curso o de cada Módulo en su caso.

Para que se considere firme la inscripción, se deberán abonar los derechos de matrícula antes del día 10 de febrero de 1996.

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.

Octava. Diploma de Experto y Máster: De acuerdo con el Plan de Formación para 1996/1997, la realización del presente Curso de Especialización y la obtención del correspondiente Diploma de Aprovechamiento será computable para la posterior obtención del Diploma del Curso de Experto en Recursos Humanos y del Máster en esta misma materia, siempre que se cumplan el resto de requisitos contemplados para la obtención de dichas titulaciones.

Sevilla, 9 de enero de 1996.- El Director, Juan Luque Alfonso.

A N E X O

«CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO LOCAL»

I. Contenido:

- Módulo sobre Gestión Estratégica de Recursos Humanos. Las Unidades de Recursos Humanos y su papel ante los nuevos retos y tendencias. (19 y 20 de febrero de 1996).
- Módulo sobre Planificación de Recursos Humanos. (25 y 26 de marzo de 1996).
- Módulo sobre Selección, Formación y Desarrollo de Recursos Humanos. (22 y 23 de abril de 1996).
- Módulo sobre Diseño, Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo, Confección de Relaciones y Catálogos de Puestos. (27 y 28 de mayo de 1996).
- Módulo sobre Clima Laboral y Motivación. (10 y 11 de junio de 1996).
- Módulo sobre Eficiencia en el ámbito de los Recursos Humanos. (24 y 25 de junio de 1996).

II. Objetivos:

1. Analizar la gestión de los Recursos Humanos desde una perspectiva estratégica en aspectos tan cruciales como la planificación, selección, formación y relaciones interpersonales.
2. Facilitar un planteamiento técnico que coadyuve a analizar científicamente los contenidos y cargas de cada puesto de trabajo y de las distintas unidades que componen la organización.
3. Entender la evaluación del desempeño como un instrumento necesario en la gestión de recursos humanos en orden a aumentar la motivación y el rendimiento de los mismos.

III. Destinatarios:

El Curso esta dirigido al personal de las Entidades Locales, Directivos o responsables políticos que tengan a su cargo funciones de dirección, organización, modernización de plantillas y tareas relacionadas con la gestión de recursos humanos, así como funcionarios con Habilitación Nacional.

IV. Avance de Programa:

1. Módulo sobre Gestión Estratégica de Recursos Humanos. El Papel de las Unidades de Recursos Humanos.
 - 1.1. La Gestión de Recursos Humanos en las EE.LL.: Balance y Perspectivas.
 - 1.2. La dirección estratégica de los recursos humanos.

1.3. El diagnóstico externo e interno en el ámbito social.

1.4. La formulación de estrategias sociales.

1.5. Mesa Redonda: Viabilidad de la G.E.R.H. en la Administración Local. Estructura y funciones de las Unidades de R.H. en los organismos locales.

2. Módulo sobre Planificación de Recursos Humanos.

2.1. Perspectivas futuras de la Administración Local. Previsión y prospectiva para la planificación de los recursos humanos.

2.2. La planificación del empleo Público.

2.3. El proceso de planificación de recursos humanos. Metodología y técnicas.

2.4. Aplicaciones prácticas de la P.R.H. a la Administración Local.

2.5. Los planes de carrera. Restricciones en el ámbito de la Administración Local.

3. Módulo sobre Selección y Formación.

3.1. El proceso de provisión de recursos humanos. Relación individuo-organización. Reclutamiento, selección e integración.

3.2. Técnicas de selección de recursos humanos (I). Aplicaciones prácticas: Tests.

3.3. Técnicas de selección de recursos humanos (II). Aplicaciones prácticas. Entrevistas.

3.4. Formación y desarrollo de Recursos Humanos. Planificación, ejecución y control de la formación.

3.5. Mesa Redonda: La Formación en las EE.LL.: Análisis y Perspectiva.

4. Módulo sobre Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo. Confección de Relaciones y Catálogos de Puestos.

4.1. Las Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo: Naturaleza y funciones.

4.2. Análisis y valoración de puestos de trabajo. Técnicas y aplicaciones prácticas.

4.3. El diseño de la organización y de los puestos de trabajo.

4.4. La valoración de puestos y la estructura retributiva.

4.5. Confección de relaciones y catálogos de puestos. Rafael.

4.6. La aplicación de la estructura retributiva en la Administración Local: Posibilidades y límites.

5. Módulo sobre clima laboral y motivación.

5.1. La organización, su estructura y su ambiente. Cultura y clima organizacional.

5.2. Dirección del comportamiento humano en la organización. Estilos directivos.

5.3. Fundamentos de la motivación en el trabajo.

5.4. La motivación en la práctica. Técnicas e instrumentos.

6. Módulo sobre evaluación del desempeño y medidas de eficiencia de los Recursos Humanos.

6.1. Evaluación del desempeño. Fundamentos, metodología y técnicas.

6.2. Aplicaciones prácticas de los métodos de evaluación del desempeño.

6.3. Análisis económico del factor humano. La inversión en capital humano. Los presupuestos en el área de recursos humanos.

6.4. Aplicaciones prácticas del control de gestión al factor humano.

6.5. La aplicación del complemento de productividad: Análisis de un ejemplo.

"I CURSO DE ESPECIALIZACION EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS"

Granada, febrero a junio de 1996

Apellidos y nombre:

D.N.I. núm.:

Domicilio:

Población:

C.P.:

Teléfono:

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de Trabajo que desempeña:

Grupo:

Módulos en que se matricula:

- GESTION ESTRATEGICA DE RR.HH.
- PLANIFICACION DE RR.HH.
- SELECCION, FORMACION Y DESARROLLO DE RR.HH.
- DISEÑO, ANALISIS Y V.P.T.
- CLIMA LABORAL Y MOTIVACION
- EFICIENCIA EN EL AMBITO DE LOS RR.HH.
- CURSO COMPLETO

Derechos de inscripción: 20.000 ptas. (cada Módulo)
120.000 ptas. (Curso completo)

Forma de Pago:

En metálico en el CEMCI.

Giro Postal nº: 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 199 .

(Firma)

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

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

RESOLUCION de 20 de diciembre de 1995, de la Dirección General de Turismo, por la que se hacen públicas setenta y cinco subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.3 y 5 de la Ley 9/1993, de 30 de diciembre del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para 1994, prorrogados para el año 1995, se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 6 de abril de 1995 (BOJA número 61 de 22 de abril de 1995), por la que