

- 1. El papel del auxiliar administrativo en una organización: El cliente interno.
- 2. Procedimiento administrativo: Iniciación y Ordenación.
- 3. Procedimiento administrativo: Instrucción y Terminación.
- 4. Nociones básicas de comunicación y trabajo en equipo I.
- 5. Régimen jurídico del gasto público local.
- 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
- 7. Estatuto del Ciudadano.
- 8. La gestión de archivos de oficina.
- 9. Nociones básicas de tratamientos y protocolo.

- II. Curso sobre Comunicación e Información al Usuario.
 - 1. Los sistemas de información en los Municipios. Relaciones Ayuntamiento-Ciudadano.
 - 2. Análisis de los problemas de atención al público.
 - 3. El comportamiento asertivo como instrumento de solución de problemas.
 - 4. Técnicas asertivas básicas orientadas a la solución de problemas.
 - 5. La comunicación telefónica. Elementos de este tipo de comunicación. Normas básicas para una comunicación eficaz.
 - 6. La importancia de la información escrita.

- III. Curso sobre Estilo Administrativo, Redacción de Documentos y Procedimiento Administrativo Informatizado.
 - 1. Estilo del lenguaje administrativo:
 - Lenguaje jurídico.
 - Lenguaje administrativo.
 - Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo: Escritura.
 - Ortografía y gramática.
 - Estilo: El decálogo del estilo administrativo.
 - Uso no sexista del lenguaje administrativo.
 - Diccionario de términos y frases.
 - Ejercicios prácticos.

- 2. Redacción de documentos administrativos:
 - Tipología documental.
 - Análisis del contenido y forma de los documentos.
 - Modelos.
 - El estilo de los documentos administrativos.
 - Ejercicios prácticos.

- 3. Procedimiento Administrativo Informatizado:
 - Programas.
 - Guía del ciudadano.
 - Procedimiento.
 - Ejercicios prácticos.

«CURSOS PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS EE.LL. DE ANDALUCIA»

Granada, de octubre a diciembre de 1996

Apellidos y nombre:
 DNI núm.:
 Domicilio:
 Población: C.P.:
 Provincia:
 Teléfono de trabajo:
 Corporación:
 Vinculación con la misma:
 Puesto de trabajo que desempeña:
 Grupo:
 ¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional?

Cursos en que se matricula (indíquese dos cursos máximo por persona):

- Curso de Perfeccionamiento para Personal Administrativo y Auxiliar
- Curso sobre Comunicación e Información al Usuario.
- Curso sobre Estilo Administrativo, Redacción de Documentos y Procedimiento Administrativo Informatizado.

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 199

(Firma)

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 24 de junio de 1996, por la que se convocan dos premios a los mejores expedientes académicos para los alumnos que hayan finalizado sus estudios de la diplomatura en Estadística en las Universidades de Sevilla y Granada.

La Ley 4/1989, de 12 de diciembre, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el desarrollo y cumplimiento de las competencias reconocidas en el artículo 13.34 del Estatuto de Andalucía crea el Instituto de Estadística de Andalucía (IEA); entre las competencias y funciones que le son atribuidas, en el artículo 28.i) destaca: «El impulso y fomento de la investigación estadística que contribuya a mejorar el conocimiento de la realidad social y económica de Andalucía, así como el perfeccionamiento profesional del personal estadístico». Para ello el apartado h) prevé «la colaboración en materia estadística... con cuantos Organismos se considere conveniente». En idénticos términos se expresa el artículo 2 del Decreto 26/1990, de 6 de febrero, por el que se aprueba el Estatuto del IEA.

Bajo estas premisas normativas, el IEA ha considerado fundamental desde los inicios de su andadura promover e incentivar la participación y cooperación de las Instituciones Docentes y de Investigación en el desenvolvimiento de la actividad estadística pública.

A través de la Convocatoria de estos Premios a los mejores expedientes académicos para los/las alumnos/as Diplomados/as en Estadística por las Universidades de Sevilla y Granada, se intenta profundizar en la línea de colaboración ya existente entre el IEA y las Universidades Andaluzas; sobre esta base se conseguirá un adecuado estímulo al esfuerzo y dedicación de los estudiantes de Andalucía y con ello la consecución en un futuro inmediato de profesionales altamente cualificados en la materia Estadística.

En su virtud, esta Consejería ha tenido a bien,

DISPONER

Primero. Objeto de los premios.

Se convocan dos Premios a los Mejores Expedientes Académicos de las Diplomaturas en Estadísticas de las Universidades de Sevilla y Granada.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán optar a estos Premios aquellos/as alumnos/as que obtengan la correspondiente Diplomatura en el Curso Académico 1995/1996 por las respectivas Universidades.

Tercero. Cauces de participación.

Tendrán acceso a estos Premios los/las alumnos/as cuyos expedientes, a juicio de las Juntas del Centro respectivo, se consideren los más destacados de cada Universidad, de entre los que hayan finalizado sus estudios en el Curso Académico 1995/1996.

Cuarto. Dotación de los premios.

La cuantía de los Premios será de 125.000 ptas. cada uno, correspondiendo uno de los Premios al/la alumno/a con mejor expediente académico de la Universidad de Granada y el otro al/la alumno/a con mejor expediente académico de la Universidad de Sevilla.

Quinto. Organo y criterios de selección.

1. Los/las Decanos/as de las distintas Facultades Universitarias propondrán, de acuerdo con las Juntas del Centro respectivo, el nombre del candidato, en función de los criterios de selección que se recogen en el apartado 2 de este punto.

2. La propuesta recaerá en el/la alumno/a que con mejor aprovechamiento haya superado todas las pruebas que facultan para la obtención del título de Diplomado en Estadística y tenga mejor expediente académico de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Sólo serán computables las calificaciones obtenidas en las asignaturas comunes y optativas correspondientes al Plan de Estudios vigente en cada Centro, quedando excluidas de cómputo en este primer momento las asignaturas de libre configuración.

b) La valoración del expediente se realizará con la nota media de las asignaturas, ponderada con el número de convocatorias correspondientes a cada una de ellas, y de acuerdo con la siguiente puntuación:

Matrícula de Honor: 4 puntos.

Sobresaliente: 3 puntos.

Notable: 2 puntos.

Aprobado: 1 punto.

Suspense: 0 puntos.

Cada una de las convocatorias no utilizadas se puntuará con 0 puntos, y se ponderarán con los créditos correspondientes.

c) En los Centros en los que las puntuaciones sean numéricas, se sumarán las puntuaciones y se dividirán por el número de exámenes realizados.

d) El mejor expediente será aquel cuyo coeficiente, una vez aplicadas las reglas anteriores, sea superior.

e) En caso de existir varios/as alumnos/as con igual puntuación, se valorarán las asignaturas de libre configuración, siguiendo el mismo baremo indicado en la letra b). Si continuase la igualdad, la elección se realizará por sorteo en la sesión de selección.

Sexto. Documentación y plazos.

1. Los/las Decanos/as de los distintos Centros remitirán al IEA la propuesta de las Juntas de cada Centro antes del día 11 de noviembre de 1996.

2. La propuesta irá acompañada de la siguiente documentación:

- Relación de los/las candidatos/as cuyos expedientes hayan sido objeto de valoración.

- Nombre y apellidos del/la candidato/a propuesto así como la documentación referente a su expediente académico.

- Acta de la sesión de Selección firmado/a por el/la Secretario/a de la misma en la que conste los diferentes trámites realizados para formalizar la propuesta.

Séptimo. Resolución.

El Director del IEA dictará la Resolución procedente, en base a las propuestas de los/las diferentes Decanos/as, en el plazo de 15 días a contar desde la remisión de la última propuesta. Dicha resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Octavo. Incidencias.

Todas las incidencias no previstas en esta Orden serán resueltas por el IEA, que resolverá lo procedente.

Sevilla, 24 de junio de 1996

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

RESOLUCION de 25 de junio de 1996, de la Intervención General, por la que se hacen públicos los Resúmenes del movimiento y situación de la Tesorería y de las operaciones de Ejecución del Presupuesto, correspondientes al primer trimestre de 1996.

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a continuación se publican los resúmenes y movimientos de la Tesorería y de las operaciones de Ejecución del Presupuesto, correspondientes al primer trimestre de 1996.

Sevilla, 25 de junio de 1996.- El Interventor General, Eduardo León Lázaro.