

RESOLUCION de 17 de agosto de 1999, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Perfeccionamiento para Secretarías de Dirección, CEM-9919-H, Código del curso: 10407, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Perfeccionamiento para Secretarías de Dirección», que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, duración y horario del curso.

Este curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación General, Perfeccionamiento y Aptitud, tendrá lugar durante los días 8 al 12 de noviembre de 1999, en la sede del CEMCI, Plaza de Mariana Pineda, núm. 8, Granada, en horario de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. Tendrá una duración de cuarenta horas.

La celebración efectiva del curso programado queda sujeta a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

Personal que preste sus servicios en las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al curso quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades Públicas 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:

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

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Para que la admisión se considere firme, será requisito haber abonado los derechos de matrícula y que el CEMCI la comunique por escrito.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 6 de octubre de 1999. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada, o presentarse a través de cualquiera de las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

Los derechos de matrícula y expedición del certificado, que se han fijado en 40.000 pesetas, se deberán abonar antes del comienzo del curso, en el CEMCI, en Granada. Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, o en efectivo, que

en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, se deberá comunicar al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia.

Finalizado el curso, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo (40 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación (optativo), y éste es calificado como apto por la Dirección Académica del curso, entonces obtendrá un certificado con aprovechamiento (50 horas).

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía, que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de asistencia (40 horas), o
- Certificado de asistencia (50 horas) en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo) y sea calificado apto por la Dirección Académica del curso.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 17 de agosto de 1999.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

I. Contenido: Rol, funciones y habilidades de actuación de las secretarías/os de dirección en la Administración Pública.

II. Objetivos.

Desarrollar las capacidades de apoyo administrativo, lo que implica:

1. Identificar sus funciones y determinar su rol profesional.
2. Adquirir pautas de conducta que fomenten la superación.
3. Mejorar sus habilidades de comunicación personal y telefónica.
4. Dominar las técnicas que contribuyen al ejercicio eficaz de sus tareas.
5. Desarrollar las habilidades para alcanzar la optimización de la organización del trabajo.

III. Destinatarios: Secretarías/os de dirección y, en general, todo el personal auxiliar y administrativo o asimilado al servicio de las Entidades Locales que desempeñen tareas directamente relacionadas con la atención personal y prestación de servicios inmediatos a la dirección.

IV. Avance de programa:

1. Papel, actitudes y aptitudes: Identificación de aptitudes y actitudes; Aspectos esenciales que definen a los profesionales de la secretaria de dirección. El rol. Los requisitos. Las aptitudes.
2. Funciones, responsabilidades y organización del trabajo:

- Identificación de funciones y responsabilidades.
- Funciones de colaboración con el jefe. Equipo de dos: Búsqueda de mecanismos eficaces para mejorar los resultados.
- Funciones y planificación del propio trabajo: Las prioridades. Las tareas habituales. La agenda. Los procesos de trabajo.

3. Comunicación, imagen y calidad del servicio.

- Análisis y definición de las funciones de comunicación y filtro de información en la organización: La acción de filtrar entrevistas.
- ¿Cómo maximizar la eficacia e imagen de la organización? Elementos que influyen en la imagen de los servicios.
- Orientación de los servicios al ciudadano: Elementos para conocer las necesidades y expectativas de los usuarios.

- Comunicación. Factores implicados en la comunicación. Características de la comunicación eficaz. Elementos facilitadores y dificultadores de la comunicación.

- Representación de la imagen de la organización. Pautas para mejorar el primer contacto: Los usos sociales. Códigos de comunicación y conducta adecuados al contexto. Los tratamientos y cortesía. Los saludos y presentaciones. La imagen personal.

4. Protocolo: Normas de carácter general. Normas de Ceremonial Público. Intervenciones. Organización de Actos.

5. Archivo: Tipos de archivo. Habilidades de gestión en archivos de oficina. Clasificación de archivos. Ejercicios prácticos.

6. Comunicación telefónica. Comunicación escrita.

ANEXO II

"CURSO DE PERFECCIONAMIENTO PARA SECRETARIAS DE DIRECCIÓN"
Granada, 8 al 12 de noviembre 1.999

Apellidos y nombre:

D.N.I. núm.:

Domicilio para notificaciones:

Población:

C.P.: Provincia:

Teléfono del trabajo:

E-MAIL

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de Trabajo que desempeña:

Grupo:

Derechos de inscripción: 40.000 ptas.

Forma de Pago:

- En metálico en el CEMCI.
- Giro Postal al CEMCI nº: Fecha:
- Cheque Nominativo al CEMCI nº 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 1999.

(Firma)

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

(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos)

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

ORDEN de 30 de julio de 1999, por la que se convocan becas para la realización de trabajos de investigación y estudio en materia de legislación turística y deportiva.

La importancia y complejidad que ha adquirido el conocimiento del régimen jurídico de las actividades turística y deportiva exige una profundización en la problemática que genera su aplicación.

Al objeto de contar con profesionales y estudios en la materia, la Consejería de Turismo y Deporte, a través de la Secretaría General Técnica, considera conveniente convocar por cuarta vez becas para que licenciados universitarios adquieran una formación adecuada mediante la realización de trabajos de investigación y estudio de carácter jurídico-legislativo en materia turística y deportiva.

Por Orden de 9 de octubre de 1996 se convocaron por esta Consejería las primeras becas para la realización de estos trabajos de investigación y estudio. Posteriormente ha habido otras dos convocatorias: La de la Orden de 26 de agosto de 1997 y la de 1 de julio de 1998. Debido a lo satisfactorio de los resultados obtenidos hasta ahora, y siguiendo esta misma línea de actuación, se convocan nuevamente becas para ambas materias.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza,

D I S P O N G O

Primero. La Consejería de Turismo y Deporte, a través de la Secretaría General Técnica, convoca cuatro becas destinadas a realizar trabajos de investigación y estudio de carácter jurídico-legislativo, dos en materia de turismo y dos en materia de deporte.

La concesión de las becas que se regula a través de la presente convocatoria estará condicionada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto, debiendo estar los expedientes de gasto de las becas concedidas sometidos a fiscalización previa.

Segundo. Las bases de la convocatoria figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Tercero. Se faculta al Secretario General Técnico de esta Consejería para cuantas actuaciones sean necesarias en desarrollo y ejecución de esta Orden.

Cuarto. La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de julio de 1999

JOSE NUÑEZ CASTAIN
Consejero de Turismo y Deporte

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACION Y ESTUDIO EN MATERIA DE LEGISLACION TURISTICA Y DEPORTIVA

Primera. Contenido y duración de las becas.

1. Las becas consistirán en la realización de trabajos de investigación y estudio sobre el régimen jurídico del Turismo y Deporte.

Las becas se desarrollarán en el centro administrativo, universitario o de investigación que determine el Director del trabajo, siendo posible una estancia en el extranjero durante un período máximo de cuatro meses, si se estima necesario para la investigación.

Las actividades se centrarán en el tema de trabajo que para cada becario determine el Director, ejecutándose de acuerdo con el programa elaborado bajo su supervisión, quien realizará el seguimiento del trabajo desarrollado por los becarios, reflejando en un informe final la valoración de los resultados alcanzados. El Director de los trabajos será el Secretario de la Comisión de Selección.

2. La duración de cada beca será de un año, iniciándose el período de disfrute a partir de la fecha de incorporación del becario al centro de realización de las actividades.

Segunda. Requisitos de los solicitantes.

1. Para optar a la concesión de las becas, los solicitantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea y ser vecino o estar domiciliado en cualquiera de los municipios de Andalucía.

b) Titulación: Licenciado en Derecho.

c) Conocimiento de uno de los siguientes idiomas: Inglés, francés, alemán o italiano.

d) No ser, ni haber sido, beneficiario de ningún tipo de beca o ayuda de la Consejería de Turismo y Deporte para fin similar, ni disfrutar de ningún tipo de beca en la actualidad, con fondos públicos o privados, y no percibir salarios o sueldos que impliquen vinculación contractual o estatutaria.

e) No haber sido separado del servicio o despedido de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario.

f) No estar pendiente de realizar el servicio militar o la prestación social sustitutoria durante el año de duración de la beca.

g) No haber sido objeto de una resolución administrativa o judicial firme de reintegro, sin que se haya acreditado su ingreso.

2. Los anteriores requisitos deberán mantenerse hasta la total terminación de la beca.

Tercera. Régimen jurídico.

1. La concesión y disfrute de las becas no supone ninguna relación laboral o estatutaria con la Consejería de Turismo y Deporte y no implica compromiso en cuanto a una posterior incorporación de los beneficiarios a plantilla.

2. En caso de renuncia a la beca, el suplente o el candidato siguiente por orden de puntuación se podrá incorporar al disfrute de la misma, siempre que resten al menos seis meses para su conclusión. En ese supuesto, el becario primer adjudicatario de la beca dejará de percibir tanto la parte proporcional de la mensualidad en curso como las restantes mensualidades que restaran hasta su finalización.

3. Los trabajos, estudios e informes realizados por los adjudicatarios en el disfrute de sus becas serán propiedad de la Consejería de Turismo y Deporte.

4. Salvo declaración contraria del interesado, se entiende que la solicitud lo es tanto para las becas en materia de legislación turística como deportiva.

Cuarta. Dotación.

a) Doce asignaciones mensuales de 175.000 pesetas, abonadas por mensualidades vencidas.

b) En su caso, asignación para desplazamientos y matrículas, en función de los viajes y estancias autorizados por el Director del Trabajo.