

RESOLUCION de 8 de noviembre de 2000, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Especialización en Función Pública, CEM-0102-H.10341, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Especialización en Función Pública», 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 cinco módulos:

- Módulo I, sobre el Régimen Jurídico de la Función Pública (15 y 16 de febrero de 2001). CEM-0102-1.10336.
- Módulo II, sobre el Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional (15 y 16 de marzo de 2001). CEM-0102-2.10337.
- Módulo III, sobre el Contenido del Estatuto Funcionario (26 y 27 de abril de 2001). CEM-0102-3.10338.
- Módulo IV, sobre el Régimen Jurídico del Personal Laboral en las Administraciones Públicas (17 y 18 de mayo de 2001). CEM-0102-4.10339.
- Módulo V, sobre Participación y Negociación en la Función Pública. La Prevención de Riesgos Laborales (21 y 22 de junio de 2001). CEM-0102-5.10350.

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 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas.

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

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso está 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 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.
- Solicitud de realización del curso completo (2001) o de módulos con los que se complete el curso de Función Pública de 1999.
- Realización curso completo de especialización en Recursos Humanos (2000).
- Prioridad en la presentación de solicitudes 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 este 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 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 el día 20 de diciembre de 2000.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, Granada, C.P. 18009, o presentarse a través de cualquiera de los Registros u 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 admitidos a cada módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 35.000 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, 175.000 pesetas por la realización efectiva de los cinco módulos). 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 o de cada módulo, en su caso.

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 de la actividad a que se refiera. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado cada curso, no procederá devolución alguna.

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 (80 horas): 0,85 puntos.
- Por la asistencia al curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (100 horas): 1,40 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 (cinco módulos) obtendrán a la finalización de las actividades un certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (80 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 (100 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 ni puntuación.

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

- Certificado de asistencia (80 horas), o
- Certificado de asistencia (100 horas) en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo) y sea calificado apto por el Director Académico del curso.

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

Octava. Diploma de Experto y Máster.

De acuerdo con el Plan de Formación para el año 2001, la realización del presente curso de especialización y la obtención del correspondiente diploma de aprovechamiento será computable para la posterior obtención del Diploma de Experto en Gestión de Recursos Humanos y del Máster en esta misma materia, para lo que será imprescindible que el alumno acredite estar en posesión de la titulación de Diplomado o Licenciado Universitario, respectivamente, y, además, que se cumplan el resto de requisitos contemplados por este Centro para la obtención de dichas titulaciones.

Sevilla, 8 de noviembre de 2000.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

CURSO DE ESPECIALIZACION EN FUNCION PUBLICA

I. Contenido:

- Módulo I, sobre Régimen Jurídico de la Función Pública. Granada, 15 y 16 de febrero de 2001.
- Módulo II, sobre ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Granada, 15 y 16 de marzo de 2001.
- Módulo III, sobre contenido del Estatuto Funcionario. Granada, 26 y 27 de abril de 2001.
- Módulo IV, sobre Régimen Jurídico del Personal Laboral en las Administraciones Públicas. Granada, 17 y 18 de mayo de 2001.
- Módulo V, sobre Participación y Negociación en la Función Pública. La Prevención de Riesgos Laborales. Granada, 21 y 22 de junio de 2001.

II. Objetivos:

- Analizar el Régimen Jurídico aplicable a la Función Pública y al personal laboral, y estudiar la incidencia del mismo en la gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas, debatiendo en relación con ello los temas objeto de estudio en cada uno de los módulos, destacando las innovaciones legislativas y los desarrollos jurisprudenciales y doctrinales más sobresalientes.
- Facilitar un planteamiento técnico que coadyuve a analizar científicamente los procedimientos de ingreso, provisión de puestos de trabajo, formación y promoción profesional, derechos y deberes, participación y negociación en la Función Pública.
- Favorecer el acercamiento e intercambio de experiencias entre los participantes, que permita integrar diversas visiones en torno a los temas propuestos.

III. Destinatarios: El curso está 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 personal, así como funcionarios con habilitación nacional.

IV. Avance de programa:

Módulo I: Régimen Jurídico de la Función Pública.

- El empleo público: Consideraciones generales y perspectivas.
- Marco jurídico y competencial del personal al servicio de las AA.PP.
- Modelos comparados de empleo público.
- El proyecto de Estatuto de la Función Pública.
- Clases de personal al servicio de las AA.PP.: Especial referencia a los directivos públicos.
- La planificación de recursos humanos: Marco general y normativo.

Módulo II: Ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

- El marco jurídico constitucional sobre acceso a los empleos públicos.
- El procedimiento selectivo: I y II.
- Especialidades de los procedimientos selectivos en el personal eventual e interino.
- El sistema de carrera administrativa.
- Los sistemas de provisión de puestos de trabajo (curso, libre designación, comisión de servicios, adscripciones provisionales, redistribución de efectivos...).

Módulo III: Contenido del Estatuto Funcionario.

- Derechos de contenido económico: Especial referencia a las retribuciones.
- Derechos de contenido no económico: Especial referencia al derecho al cargo.
- Deberes: Consideración especial del sistema de incompatibilidades.
- Situaciones administrativas.
- Responsabilidad disciplinaria.
- Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Módulo IV: Régimen Jurídico del personal laboral en las Administraciones Públicas.

- El personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Procesos de laboralización y funcionarización en el empleo público.
- Ingreso, promoción profesional y movilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Las modalidades de contratación en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Vicisitudes y terminación de las relaciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
- El régimen de protección social para empleados públicos.

Módulo V: Participación y negociación en la Función Pública. La prevención de riesgos laborales.

- Aspectos críticos de la siniestralidad laboral.
- La prevención de riesgos laborales: Su dimensión en las Administraciones Públicas.
- Obligaciones de la empresa en materia de prevención.
- Planificación y organización: La gestión de la prevención.
- Organos de participación y representación en el sector público.

ANEXO II
"CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIÓN PÚBLICA"

Granada, febrero a junio de 2001

Apellidos y nombre: _____

D.N.I. núm.: _____

Domicilio para notificaciones: _____

C.P.: Población: _____

Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____

Corporación: _____

Vinculación con la misma: _____

Puesto de Trabajo que desempeña: _____

Grupo: A B _____

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional? _____

Módulos en que se matricula:

- MÓDULO I: RÉGIMEN JURÍDICO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- MÓDULO II: INGRESO, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL
- MÓDULO III: CONTENIDO DEL ESTATUTO FUNCIONARIAL
- MÓDULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
- MÓDULO V: PARTICIPACIÓN Y NEGOCIACIÓN EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- CURSO COMPLETO

- EN CASO DE QUE SU SOLICITUD NO SEA DEL CURSO COMPLETO, INDIQUE SI LO ES PARA COMPLETAR EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIÓN PÚBLICA 1999 (SI/NO).....
- ¿REALIZÓ EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN RECURSOS HUMANOS DE 2000? (SI/NO).....
- ¿SI EN 1999 REALIZÓ EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIÓN PÚBLICA, PERO NO HIZO EL TRABAJO FINAL DE EVALUACIÓN, ¿DESEA REALIZARLO EN ESTA CONVOCATORIA? (SI/NO).....

Derechos de inscripción: 35.000 ptas.(cada módulo) 175.000 ptas.(curso completo)

Forma de pago:

- En metálico en el CEMCI
- Giro postal nº: Fecha:
- Cheque nominativo 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 2000/2001

(Firma)

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

RESOLUCION de 8 de noviembre de 2000, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Especialización en Gestión Pública Local, CEM-0103-H.10119, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Especialización en Gestión Pública Local», organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, 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 I. Los procesos de modernización y cambio de las AA.PP. (1 y 2 de febrero de 2001). CEM-0103-1,10120.
- Módulo II. Planificación estratégica en el ámbito local (1 y 2 de marzo de 2001). CEM-0103-2,10121.
- Módulo III. Técnicas de organización del gobierno local (5 y 6 de abril de 2001). CEM-0103-3,10122.
- Módulo IV. Liderazgo y dirección (23 y 24 de abril de 2001). CEM-0103-4,10123.
- Módulo V. La comunicación como instrumento gerencial (31 de mayo y 1 de junio de 2001). CEM-0103-5,10124.
- Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos (28 y 29 de junio de 2001). CEM-0103-6,10125.

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 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas.

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

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 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.
- Solicitud de realización del curso completo (2001) o de módulos con los que se complete el Curso de Especialización en Gestión Pública Local (1999).
- Realización del curso completo de Derecho Público Local 2000.
- 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 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 el día 15 de diciembre de 2000.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, Granada, C.P. 18009, o presentarse a través de cualquiera de los registros u 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 solicitantes de cada módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 35.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado (los admitidos al curso en su globalidad deberán abonar, antes del comienzo del primer módulo, 210.000 pesetas por la realización efectiva de los seis módulos). 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 o de cada módulo, en su caso.

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 de la actividad a que se refiera. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso o módulo, no procederá devolución alguna.

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 ni puntuación.

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

- Certificado de asistencia (96 horas), o
- Certificado de asistencia (120 horas) en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo) y sea calificado apto por el Director Académico del curso.