

RESOLUCION de 22 de diciembre de 2000, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso Sobre la Gestión del Cambio, CEM-0105-H. 10351, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso Sobre la Gestión del Cambio», que organiza 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. Fecha, lugar de celebración, duración y horario del curso: Tendrá lugar durante los días 22 y 23 de marzo de 2001, en Granada, en horario de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. El curso tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia) más 4 horas para la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

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 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 y pago anticipado de los derechos de matrícula.
- Tendrán preferencia los alumnos que hubieran realizado cursos completos de especialización de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local del CEMCI.

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 15 de febrero de 2001.

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 derechos de matrícula y expedición del certificado, que se han fijado en 35.000 pesetas, se deberán abonar antes del comienzo del curso, en el CEMCI, en Granada. Se podrá realizar el abono 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 (16 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es calificado como apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

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

- Certificado de asistencia (16 horas), o
- Certificado de asistencia (20 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.

La obtención del certificado con aprovechamiento será computable para el Máster en Dirección y Gestión Pública Local, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos para su obtención.

Sevilla, 22 de diciembre de 2000.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

«CURSO SOBRE LA GESTION DEL CAMBIO» (Módulo opcional de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local)

I. Objetivos.

Al finalizar el curso, los participantes:

- Serán sensibles a la necesidad del cambio en las organizaciones.
- Comprenderán los comportamientos individuales y colectivos frente al cambio.
- Estarán capacitados para hacer el diagnóstico previo al cambio.
- Serán capaces de planificar una operación completa de cambio, sabiendo escoger y utilizar las estrategias y tácticas más eficaces en cada caso.
- Estarán preparados para asegurar el seguimiento de un proceso de cambio.

II. Destinatarios.

El curso está dirigido a directivos y gerentes responsables de introducir cambios en su grupo de trabajo, a responsables funcionales o técnicos que, sin autoridad jerárquica, deben hacer evolucionar los modos, procedimientos y técnicas, y a personas que realizan una función de coordinación entre varios servicios, secciones o grupos.

III. Avance de Programa.

1. El cambio organizativo:

- Concepto de cambio o transformación de las organizaciones.

- La necesidad del cambio organizativo. Génesis y motivos.

- Etapas de cambio en las organizaciones: De la tecnología a las personas.

2. Gestionar el cambio:

- El proceso de cambio organizativo.

- El agente interno de cambio. De la dirección al empleado.

- El agente externo. Funciones y rol. Ventajas, inconvenientes y complementariedad.

3. Las resistencias como proceso natural del cambio:

- Identificación y Gestión.

- Resistencias individuales.

- Resistencias organizativas.

- Tratamiento de resistencias.

4. Condiciones facilitadoras del cambio:

- Liderazgo desde la alta dirección.

- Establecimiento de objetivos ambiciosos.

- Dotación de recursos para el éxito.

- Capacidad de decisión de los equipos.

- Comunicación externa y rápida.

5. El éxito o fracaso del proceso de cambio:

- Voluntad de cooperar.

- Compromiso con el cambio.

- Responsabilidad y madurez.

- Unidad del equipo.

- Abordar cambios globales y planificados.

6. El papel directivo en la gestión del cambio.

7. Metodología para el cambio en el «lado humano» de la gestión directiva: Estrategias y tácticas.

ANEXO II
"CURSO SOBRE LA GESTIÓN DEL CAMBIO"
(Módulo opcional de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local)
Granada, 22 y 23 de marzo de 2001

Apellidos y nombre:

D.N.I. núm.:

Domicilio para notificaciones:

Población:

C.P.: Provincia:

Teléfono de trabajo:

E-MAIL:

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de Trabajo que desempeña:

Grupo: A B

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional?

Derechos de inscripción: 35.000 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 de2001

(Firma)

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

RESOLUCION de 22 de diciembre de 2000, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca Curso de Procedimiento Administrativo para Mandos Intermedios, CEM-0104-H.10139, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Procedimiento Administrativo para Mandos Intermedios», 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. Fecha, lugar, horario de celebración y duración del curso.

Este curso se celebrará durante los días 26, 27 y 28 de marzo de 2001, en la sede del CEMCI (Plaza de Mariana Pineda, número 8, Granada). En horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas. El curso tendrá una duración de 24 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia) más 6 horas para la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

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

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso estará dirigido a los mandos intermedios de las Entidades Locales 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 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 febrero de 2001.

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 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 del curso deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de

40.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado. 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. 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. Quienes asistan al curso obtendrán a la finalización de las actividades un certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (24 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 Certificado con aprovechamiento (30 horas).

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

- Certificado de asistencia (24 horas), o
- Certificado de asistencia (30 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.

Sevilla, 22 de diciembre de 2000.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

«CURSO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA MANDOS INTERMEDIOS»

I. Contenido.

El Procedimiento Administrativo: Especial referencia al Ambito Local.

II. Objetivos.

1. Analizar íntegramente la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estableciendo un debate sobre su repercusión en la actividad de las Administraciones Públicas, especialmente desde la reforma de esta Ley en enero de 1999.

2. Estudiar el régimen jurídico aplicable a las Entidades Locales y la incidencia del mismo en la gestión de los distintos Servicios Públicos. En concreto, analizar las reformas legislativas producidas como consecuencia del Pacto Local y su repercusión, desde entonces, en las Entidades Locales.

3. Preparar a los participantes para enfrentarse con éxito a los nuevos retos y procedimientos en las Entidades Locales, y así conseguir una mejor imagen en la prestación de servicios al público y una mayor racionalización y calidad en la resolución de los expedientes.

III. Destinatarios.

El Curso está dirigido, especialmente, a los mandos intermedios, pertenecientes a los grupos B, C o D, y que ocupen