

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 13 de junio de 2001, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Formación a Distancia, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los Cursos de Formación a Distancia: «Curso de Perfeccionamiento de Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio)», CEM0112HD.10360 y «Curso de Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria de Gastos (Nivel Básico)», CEM0113HD.10247 organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, dentro de su Programa de Formación a Distancia, con el patrocinio del IAAP y con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Desarrollo de los cursos: Estos cursos se celebrarán en las siguientes fechas:

- «Curso de Perfeccionamiento de Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio)»: 25 de septiembre al 31 de octubre de 2001.
- «Curso de Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria de Gastos (Nivel Básico)»: 25 de septiembre al 31 de octubre de 2001.

La celebración efectiva de los cursos programados queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: Los cursos están dirigidos al personal 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 u 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 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.
- Personal que preste sus servicios en la Administración Local perteneciente a los grupos B, C y D.

Para que la admisión se considere firme, será requisito que el CEMCI la comunique por escrito.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en estos cursos 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 25 de agosto de 2001.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. C.P. 18009, Granada, o bien a través de Internet, en la página Web: <http://www.cemci.org> y también podrán 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 del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula: La matrícula es gratuita, por tratarse de actividades subvencionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

La cancelación de la matrícula deberá comunicarse por escrito al CEMCI antes del comienzo de cada curso.

Sexta. Estructura y metodología: Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación a distancia, sin perjuicio de la fijación de sesiones presenciales para el asesoramiento, orientación, motivación e intercambio de experiencias de los alumnos.

A) Sesiones presenciales. Los alumnos que participen en estos cursos asistirán a dos sesiones, en régimen presencial en la sede del CEMCI en Granada, que se impartirán por los tutores responsables del seguimiento y evaluación.

- Curso de Perfeccionamiento de Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio): Sesión inicial el día 25 de septiembre a las 10,00 horas; Sesión de evaluación el día 31 de octubre a las 10,00 horas.

- Curso de Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria de Gastos (Nivel Básico): Sesión inicial el día 25 de septiembre a las 12,00 horas; Sesión de evaluación el día 31 de octubre a las 12 horas.

La asistencia a las sesiones inicial y de evaluación es obligatoria.

B) Tutorías. En la sesión presencial inicial los alumnos conocerán a su tutor o tutores, se indicarán los días y horas en que podrán dirigirles consultas y la forma y medios en que se deban efectuar dichas consultas.

C) Material de apoyo. En la sesión presencial inicial se entregará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos del curso, un cuaderno de cuestionarios para la autoevaluación y otro de fichas de actividades prácticas. Los cuestionarios serán utilizados por los alumnos para verificar por sí mismos su nivel de aprendizaje. A la finalización del curso, en la sesión presencial de evaluación, los alumnos presentarán a sus tutores el cuaderno de actividades prácticas.

Séptima. Certificado de asistencia: Tendrán derecho a la expedición del Certificado de asistencia quienes, además de haber asistido a las sesiones presenciales inicial y de evaluación, hayan obtenido la calificación de apto en la corrección de los trabajos que se vayan exigiendo a lo largo del curso. Este Certificado de asistencia equivaldrá al seguimiento de un curso de 30 horas lectivas.

En los dos cursos convocados tendrán derecho a la expedición del Certificado de Aprovechamiento quienes, además de reunir los requisitos antes expuestos para cada curso, realicen una prueba de aptitud (de realización voluntaria) en la sesión presencial de evaluación, debiéndose obtener la calificación de apto. Este Certificado de Aprovechamiento equivaldrá al seguimiento de un curso de 40 horas lectivas.

El personal al servicio de la Junta de Andalucía podrá obtener igualmente certificado de asistencia con una duración de 30 horas lectivas. En el caso de que el citado personal opte por el seguimiento de los cursos en la modalidad de aprovechamiento, es decir, con la realización de las pruebas de aptitud y la superación de las mismas en las sesiones

presenciales de evaluación, podrá obtener certificado de aprovechamiento con una duración de 30 horas lectivas.

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

Sevilla, 13 de junio de 2001.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

I. Contenido:

- Curso de Perfeccionamiento de Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio): Visión Teórico-Práctica de los Actos y Procedimiento Administrativo tras la Ley 30/92 y sus posteriores reformas.

- Curso de Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria de Gastos (Nivel Básico): Principales aspectos económico-financieros y contables de las Entidades Locales en la actualidad.

II. Objetivos:

- Curso de Perfeccionamiento de Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio):

1. Conocer el significado de la definición constitucional del Estado Español y su vinculación y proyección sobre la Administración Pública.

2. Saber vincular y conocer el papel que desempeña el Principio de Legalidad y el concepto de Potestad y Discrecionalidad en la Administración Pública, así como desentrañar el significado de otros principios administrativos.

3. Identificar el Acto Administrativo, conocer sus diferentes clases y demás aspectos del mismo.

4. Distinguir y conocer las diferentes fases del Procedimiento Administrativo, con especial referencia al silencio administrativo.

5. Analizar los Recursos Administrativos y la Revisión de Oficio.

- Curso de Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria de Gastos (Nivel Básico):

1. Conocer el concepto legal de Presupuesto, notas características del mismo, fases, criterios que lo informan y estructura.

2. Analizar el concepto de Gasto Público, su procedimiento de ejecución y de gestión y órganos que intervienen.

3. Conocer en qué consiste el control de actividades económico-financieras de los Entes Públicos, las razones de su existencia y sus diversos tipos.

4. Realizar un estudio del Sistema de Contabilidad Presupuestaria de Gastos: Finalidades, marco normativo, agentes contables, instrumentos, documentos contables, estados contables, la cuenta de gastos públicos, etc.

III. Destinatarios:

Los cursos están dirigidos preferentemente al personal que presta sus servicios en la Administración Local perteneciente a los grupos B, C y D.

En caso de existir plazas disponibles también podrán participar quienes estén interesados en su promoción y desarrollo personal y que tengan dificultades para acudir a un Centro de formación o, en forma alternativa, prefieran el sistema de autoenseñanza.

IV. Avance de programa:

- Curso de Perfeccionamiento de Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio):

1. Presupuestos Constitucionales de la Regulación del Acto y Procedimiento Administrativos:

- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho y Autonomía.

- El principio de legalidad.

- Los principios de eficacia, objetividad, participación y publicidad.

- Los principios de no indefensión, control y garantía patrimonial.

2. El Acto Administrativo:

- Concepto, clases y elementos del acto administrativo.

- El silencio administrativo.

- La eficacia del acto administrativo.

- Validez del acto administrativo. La invalidez, nulidad y anulabilidad.

- Ejecución de los actos administrativos.

3. El Procedimiento Administrativo:

- Concepto y clases de procedimiento administrativo.

- Principios del procedimiento administrativo.

- Los interesados en el procedimiento.

- La estructura del procedimiento administrativo.

- Los recursos administrativos y la revisión de oficio.

- Curso de Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Presupuestaria de Gastos (Nivel Básico):

1. El Presupuesto:

- El presupuesto y el ciclo presupuestario.

- Estructura del presupuesto.

2. Gasto público:

- El gasto público, concepto y procedimiento.

- Marco competencial del gasto público y fases del procedimiento.

- Control del gasto público.

- Tramitación contable.

- Gestión de los gastos de personal, contractuales y de subvenciones.

3. Contabilidad Presupuestaria de Gastos:

- Contabilidad presupuestaria de gastos.

- Instrumentos de la contabilidad presupuestaria de gastos.

- Productos de la contabilidad presupuestaria de gastos.

ANEXO II

"CURSOS DE FORMACIÓN A DISTANCIA"

Con el Patrocinio del IAAP
Granada, septiembre a octubre de 2001

Apellidos y nombre: _____

D.N.I. núm.: _____

Domicilio para notificaciones: _____

Población: _____

C.P.: _____

Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____

Teléfono particular: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Corporación: _____

Vinculación con la misma: _____

Puesto de trabajo que desempeña: _____

Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional? _____

Derechos de matrícula: Gratuita por tratarse de actividades subvencionadas por el **Instituto Andaluz de Administración Pública.**

Curso en que se matricula: (señale sólo uno)

CURSO DE PERFECCIONAMIENTO DE ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (NIVEL MEDIO)

CURSO DE PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA DE GASTOS (NIVEL BÁSICO)

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 2001

(Firma)

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

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 7 de junio de 2001, de la Universidad de Almería, por la que se convocan a concurso público dos becas de investigación con cargo a Proyectos, Grupos o Contratos de Investigación.

RESOLUCION DEL RECTORADO

La Universidad de Almería convoca a concurso público dos becas de investigación financiadas con cargo a los fondos de contratos y proyectos de investigación.

Solicitantes: Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un país miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España en el momento de solicitar la beca. El resto de requisitos se contempla en el Anexo I.

Dotación de las becas: La beca comprende una asignación mensual que se especifica en el Anexo I y un seguro combinado de accidentes individuales y asistencia sanitaria. Serán incompatibles con la percepción de cualquier otra retribución, beca o ayuda no autorizadas expresamente por el Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, en el caso de becas a tiempo completo.

Duración de las becas: Ver Anexo I.

Carácter de las becas: La concesión de estas becas no supone ningún tipo de vinculación laboral entre el beneficiario y la Universidad de Almería y su disfrute exige dedicación exclusiva.

Solicitudes: Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra en la Unidad Gestión de Investigación de la Universidad de Almería y se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Fotocopia del título o resguardo de haberlo solicitado y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.
- Currículum vitae: Se deberá acreditar que se posee la experiencia y/o el conocimiento requerido en el perfil de la beca. (No se valorará aquello que no esté debidamente acreditado.)

Las solicitudes, dirigidas al Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, podrán presentarse en el Registro General de la Universidad o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plazo de presentación de solicitudes: Diez días, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el BOJA. Si el último día de presentación de solicitudes coincidiera en sábado, el plazo se prorrogaría automáticamente al siguiente día hábil.

Criterios de selección: La resolución de la presente convocatoria la realizará una Comisión que estará compuesta por:

- Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico, que actuará como Presidente.
- Ilmo. Sr. Secretario General.
- El tutor/a del becario/a.
- Dos miembros de la Comisión de Investigación a propuesta de ésta.
- La Jefa de la Unidad Gestión de Investigación, que actuará como Secretaria, o funcionario en quien delegue.

La Comisión seleccionará y valorará prioritariamente la preparación académica y experiencia de los candidatos, siguiendo el baremo que figura como Anexo II a esta convocatoria, pudiendo citar a los candidatos a una entrevista personal. La Resolución de esta convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Vicerrectorado de Investigación.

Las plazas podrán quedar desiertas si a juicio de la Comisión Evaluadora de Solicitudes los solicitantes no reuniesen los requisitos mínimos.

Si en un plazo inferior a dos meses a partir de la Resolución de la presente convocatoria se produjera la renuncia o vacante de la beca se sustituirá por el correspondiente suplente, según el orden de prelación establecido en la baremación de las solicitudes por la Comisión Evaluadora de Becas.

Obligaciones del becario/a:

1. La aceptación de la beca por parte del beneficiario/a implica la aceptación de las normas fijadas en esta convocatoria y las determinadas por el tutor/a de la beca, quien fijará el horario, el lugar de desarrollo de su formación y demás circunstancias de su trabajo, dentro de la normativa vigente en la Universidad de Almería y resoluciones emanadas de los órganos de gobierno de ésta.

2. Será obligación del becario/a solicitar autorización del Vicerrector de Investigación y Desarrollo Tecnológico para cualquier cambio de centro, de director, proyecto de investigación o interrupción razonada de la beca, previo informe del tutor/a, así como informar de la renuncia de la misma.

3. La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca concedida.

Almería, 7 de junio de 2001.- El Rector, Alfredo Martínez Almécija.

ANEXO I

Una beca de investigación financiada con los fondos del Contrato de Investigación de referencia 400246

Solicitantes: Licenciados/as en Biología o Geografía. Se requiere experiencia en el manejo de programas de sistemas de información Geográfica Arc-Info y Arc-View. Se valorará el conocimiento en técnicas de análisis de Ecología del Paisaje, conocimiento en técnicas de ordenación del territorio y/o conservación de espacios protegidos y la experiencia en el manejo de bases de datos y programas de tratamiento de imágenes. (Posibilidad de realizar una prueba o entrevista personal.)

Cuantía y duración de la beca: 125.000 ptas./mes, durante 12 meses, sin prórroga automática.

Tutor/a del becario/a: Dr. don Cecilio Oyonarte Gutiérrez.

Una beca de investigación financiada con los fondos del Proyecto de Investigación de referencia 350002

Solicitantes: Licenciados/as en Químicas por una Universidad Europea o de algún país del arco mediterráneo, menor de 25 años. Se requiere experiencia en la utilización de las técnicas SFE y GC.

Cuantía y duración de la beca: 55.000 ptas./mes, durante 6 meses, sin prórroga automática.

Tutor/a del becario/a: Dr. don Antonio Valverde García.

ANEXO II

B A R E M O

1. Expediente académico: (1-4) x 7.
2. Becas: (0-0,6).

2.1. Si ha disfrutado de una beca de investigación del MEC, Junta u homologada: 0,4.