

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el «Curso Monográfico de Estudios Superiores: El Estatuto Básico del Empleado Público en el Ámbito Local» CEM0839H.10417, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso Monográfico de Estudios Superiores: El Estatuto Básico del Empleado Público en el Ámbito Local» CEM0839H.10417, organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Objetivos, contenidos, fecha, lugar y horario de celebración.

Con los objetivos y contenidos que figuran en el Anexo I, el curso tendrá lugar durante los días 27 y 28 de octubre, en Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, sede del CEMCI, de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30, con un total de 16 horas lectivas presenciales (de obligada asistencia), más la opción de elaborar un trabajo individual de evaluación (4 horas).

La celebración efectiva del curso quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

Las actividades formativas del CEMCI están dirigidas con carácter general a los cargos electos, directivos, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal y, en general, al personal al servicio de las Entidades Locales de Andalucía.

No obstante, si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas.

Tercera. Destinatarios específicos.

El curso está dirigido a los cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal, empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada que tengan a su cargo funciones de dirección, organización, modernización de plantillas y tareas relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Cuarta. Criterios de selección.

El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se efectuaría atendiendo a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- 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 del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

Quinta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Bo-

letín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 1 de octubre de 2008.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada, (información en el teléfono 958 247 217), por correo ordinario, fax (958 247 218), usando la página web: <http://www.cemci.org>, o a través de cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que consten en las solicitudes se incorporarán al fichero informático del CEMCI, quien se hace responsable de su custodia y tratamiento. Para rectificar o cancelar los datos debe manifestarse por escrito dirigido al Centro, Plaza Mariana Pineda, 8, C.P. 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Sexta. Derechos de matrícula y expedición de certificados.

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción (1 de octubre), la cantidad de 275 euros como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Finalizado el plazo de inscripción, y para el caso de que pudieran haberse admitido solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán efectuar su pago en el plazo que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, resultando requisito indispensable para la firmeza de la misma.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse en efectivo o cheque nominativo, por giro postal o telegráfico y preferiblemente por transferencia bancaria a la c.c. de Caja Granada núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en este caso imprescindible especificar en el campo del «concepto», el nombre, apellidos, NIF del solicitante y nombre de la actividad solicitada.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud, le será reintegrado su importe en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso. Para que la cancelación de matrícula conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito 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, y una vez comenzado el curso, no procederá devolución alguna.

Séptima. Puntuación para habilitados estatales.

De conformidad con la Resolución del INAP, de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994), la puntuación otorgada al curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será la siguiente:

- Por la asistencia con aprovechamiento, evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

Octava. Certificado de Asistencia/Aprovechamiento.

Finalizado el curso con una asistencia mínima del 90% del total de sus horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición de la certificación acreditativa oportuna: Certificado de Asistencia (16 horas) o de Aprovechamiento (20 horas), a quienes además presenten trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía, sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el

total de horas presenciales (16), si bien especificando si se trata de Asistencia o de Aprovechamiento.

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

Sevilla, 1 de septiembre de 2008.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

ANEXO I

«CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO EN EL ÁMBITO LOCAL»

I. Objetivos:

- Analizar el nuevo marco de gestión previsto para la Administración Local con especial incidencia en la necesidad de modernización y reforma previa de la organización de los recursos humanos.

- Realizar un profundo estudio de los instrumentos más relevantes para conseguir una adecuada y óptima planificación de los recursos humanos al servicio de la Administración Local.

- Estudiar y destacar los cambios más significativos y notables que con el Estatuto Básico del Empleado Público se introducen en la Función Pública española y en especial en la local.

II. Contenidos (avance de programa):

1. El nuevo marco de gestión de la Administración Local: Especial referencia a la gestión de recursos humanos.

2. El modelo de gestión de los recursos humanos en el ámbito local.

3. Instrumentos esenciales para la planificación de recursos humanos en el ámbito local.

4. El modelo de directivos de la Administración Local.

5. Los cuerpos estatales en la gestión local.

6. La función pública local.

7. Conflictos de intereses, incompatibilidad ética del servicio público.

8. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales.

9. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Local.

ANEXO II
“CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO EN EL ÁMBITO LOCAL”

Granada, 27 y 28 de octubre de 2008

Apellidos y nombre: _____ NIF: _____

Dirección para notificaciones: _____

Indicar si la dirección expresada es: PARTICULAR TRABAJO

Población: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____

Móvil: _____ Fax: _____ E-mail _____

Institución: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con habilitación estatal? _____

Curso en el que se matricula: (X)

CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO EN EL ÁMBITO LOCAL.

Derechos de inscripción: 275 euros.

Forma de pago: (X) - En metálico en el Centro / - Giro postal nº

- Cheque nominativo nº

- Transferencia Bancaria (Ver instrucciones en Base 6ª de la presente Convocatoria).

Con la firma abajo inserta autorizo al Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional para el registro informático de los datos personales que figuran en la misma.

En a de de 2008

(Firma)

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