Sexto. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los supuestos contemplados en el artículo 112 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Séptimo. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del presente acto, o interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Octavo. Esta Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 18 de diciembre de 2007

MARÍA JOSÉ LÓPEZ GONZÁLEZ
Consejera de Justicia y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2008, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el curso presencial «Habilidades Sociales: Técnicas para hablar en público» destinado a funcionarios y personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Los recursos humanos constituyen el activo más importante de cualquier organización. En el entorno cambiante en que se desenvuelven actualmente las organizaciones y por tanto también las Administraciones Públicas, cada vez más se requiere el desarrollo de actuaciones para una permanente adaptación a las nuevas situaciones producidas que se centran en aprovechar la capacidad de aprendizaje de las personas que integran la Administración Pública. Las personas directivas tienen la responsabilidad de ejecutar las tareas y gestionar las capacidades de quienes directa o indirectamente intervienen en el proyecto a desarrollar por su unidad para conseguir unos resultados de calidad. Estos resultados van a depender de las habilidades de dirección y de liderazgo que ponga en práctica la persona directiva con su equipo. Por ello, la figura directiva tiene la máxima importancia para que la Administración alcance los objetivos deseados.

Desde esta perspectiva tiene una especial relevancia la formación del personal en materias que se consideran básicas y necesarias para la función directiva. Las personas de las Administraciones que asumen actualmente funciones directivas, o las asumirán en el futuro, deben adquirir, en el caso de no poseerlas ya, una serie de capacidades específicas que contribuyan al buen funcionamiento de los servicios públicos.

Y es partiendo de esa valoración que se entiende necesario que el personal directivo adquiera, desarrolle, potencie sus capacidades de comunicación; por ello dentro del programa de Formación de Directivos, se ha incluido el presente curso de Habilidades sociales: Técnicas de Comunicación para Hablar en Público.

En la presente convocatoria, se han previsto dos ediciones, contempladas en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2008.

Por todo lo expuesto y de acuerdo con los fines perseguidos con este tipo de actividades formativas, se establecen las siguientes bases:

Primera. Convocatoria.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el curso, «Habilidades Sociales: Técnicas para Hablar en Público».

Segunda. Requisitos de participantes.

Las personas participantes deberán pertenecer a los grupos A o B de funcionarios, o I o II de laborales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, se reserva una plaza para ser ocupada por persona que, cumpliendo los requisitos de los destinatarios del Curso, tengan un grado de minusvalía igual o superior al 33%, lo haga constar en su solicitud de participación y presente, con la misma, copia del certificado oficial de su discapacidad.

Tercera. Objetivos.

- Adquirir conocimientos sobre las distintas técnicas más utilizadas para hablar en público.
- Adquirir habilidades que permitan un desempeño óptimo a la hora de hablar en público.
- Desarrollar una metodología participativa que permita al alumno aprender de su propia experiencia y de la de sus compañeros.

Cuarta. Contenidos.

- Componentes de la comunicación:
  - Atención a lo que se dice: Comunicación verbal.
  - El lenguaje corporal: ¿Por qué el cuerpo miente tan mal?
  - El uso de la voz: Componente paraverbal.
  - El poder de la imagen: Todo comunica.
  - Comunicación emocional: ¿Cómo gestionamos las emociones?
  - Estilos comunicativos: Agresivo, pasivo y asertivo.
- Preparación del discurso.
  - Enfoque, claridad, creatividad y dinamismo.
- Sociodrama de empresa: Cómo nos comunicamos y trabajamos en grupo.
- Plan estratégico de comunicación interna: Ejemplos desde la empresa privada.

Quinta. Se celebrarán dos ediciones, de 15 plazas cada una.

Sexta. Cada edición tendrá una duración de 20 horas. Su primera edición, con clave I081DIR, se celebrará en Sevilla, del 11 al 13 de marzo de 2008; la segunda, con clave I082DIR, se celebrará en Málaga del 15 al 17 de abril de 2008.

Séptima. El horario previsto es martes y miércoles de 9 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas, y jueves de 9 a 14,30 horas.

Octava. Cumplimentación de solicitudes y plazo de presentación.

Los solicitantes dirigirán su solicitud de participación al Instituto Andaluz de Administración Pública.

1. Modelo a cumplimentar.

La solicitud deberá cumplimentarse en el modelo que se acompaña a la presente Resolución (y que, asímismo, aparece en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública), y se remitirá por fax al número 955 042 462 (corporativo 342462). En su defecto al fax número 955 042 417 (corporativo 342417).

En la solicitud deberá especificarse el orden de preferencia, según la provincia en que se desee realizar el curso, indicando la clave de la edición que aparece en la Base Sexta de la presente Resolución.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de la presente Convocatoria en el BOJA.

Novena. Selección de participantes.

La selección de participantes se hará de acuerdo con los criterios siguientes, aplicados sucesivamente:

Primero: Que en la solicitud conste el V°B° del superior jerárquico.

Segundo:

a) Tendrán preferencia quienes no hayan sido seleccionados para cualquiera de los cursos incluidos en el programa de Formación de Directivos.

b) A continuación tendrán preferencia quienes hayan realizado un menor número de cursos en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en los últimos tres años, sobre formación de directivos.

c) A continuación tendrán preferencia según el mayor nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. A estos efectos, las direcciones/jefaturas de centros de prestación de servicios desempeñadas por personal laboral se considerarán equivalentes al nivel 25 del personal funcionario.

d) En cuarto lugar tendrán preferencia las personas funcionarias de carrera del Grupo A o laborales fijas del Grupo I.

e) En último lugar se asignarán las plazas por la mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

Décima. Una vez realizada la selección de los candidatos, se le comunicará a los interesados preferentemente por correo electrónico.

Undécima. Para la obtención del Certificado de Asistencia, las personas participantes deberán asistir un mínimo del 80% de las horas lectivas programadas.

Duodécima. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 22 de enero de 2008.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

ACTIVIDADES FORMATIVAS CELEBRADAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Actividades solicitadas por orden de preferencia: **Año:** .....

1.- ..... Clave: .....
2.- ..... Clave: .....
3.- ..... Clave: .....
4.- ..... Clave: .....

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1 DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/PASAPORTE
DOMICILIO		TELÉFONO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓD. POSTAL

☐ Marque si está afectado/a por una discapacidad y se acoge al artículo 14 del Decreto 93/2006 de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22.05.2006)

2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

☐ Funcionario ☐ Laboral ☐ Otros ☐ Interino ☐ Temporal	GRUPO	CUERPO Y ESPECIALIDAD	GRADO CONSOLIDADO	Nº ESCALAFÓN

ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN AÑOS: ..... MESES: ..... DÍAS:	CONSEJERÍA/O.A./OTROS	CENTRO DIRECTIVO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	CENTRO DE TRABAJO/ÓRGANO

ÁREA FUNCIONAL/ORDEN JURISDICCIONAL	ÁREA RELACIONAL	AGRUPACIÓN DE ÁREAS

CARÁCTER DE OCUPACIÓN ☐ Definitivo ☐ Provisional	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO AÑOS: ..... MESES: ..... DÍAS:	LOCALIDAD	PROVINCIA

3 DATOS DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	TFNO. MÓVIL

4 OTROS DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CONVOCATORIA

	Apartado 4.1	Apartado 4.2	Apartado 4.3
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y **SOLICITO** la/s actividad/es reseñada/s.

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: .....

6 Vº Bº SUPERIOR JERÁRQUICO

Fdo.: .....

☐ ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
☐ ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN .....

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar las actividades formativas organizadas por dicha entidad. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Responsable de Seguridad. Instituto Andaluz de Administración Pública. Avda. Ramón y Cajal, 25. 41071 - SEVILLA.

001053G