

ANEXO

«I CURSO DE PERFECCIONAMIENTO PARA PERSONAL SUBALTERNO DE LAS ENTIDADES LOCALES»

I. Temática.

El subalterno de Entidades Locales: La importancia de su función.

II. Objetivos.

II.1. Clarificar la importancia de la función subalterna y analizar los supuestos de responsabilidad en el ejercicio de sus diferentes cometidos.

II.2. Mentalizar a los participantes de los diferentes papeles a desempeñar dentro de la Administración moderna.

II.3. Desarrollar habilidades que ayuden a mejorar aptitudes y capacidad de desempeñar sus tareas.

III. Destinatarios.

Personal de las Entidades Locales que pertenezcan a la subescala subalterna y contratados fijos asimilados.

IV. Avance de Programa.

- La Administración al servicio del ciudadano.
- Nociones básicas de organización administrativa de las Entidades Locales.

- Vigilancia y custodia de edificios: Nociones básicas.
- Gestión básica de Archivos.
- Información y atención al usuario. En especial el uso del teléfono.

- Máquinas auxiliares de oficina: Utilización y mantenimiento básico.

- Derechos y deberes de los funcionarios públicos: Especial referencia a la función subalterna.

- Nociones básicas de procedimiento administrativo: Requisitos específicos de la notificación.

- Normas básicas de Protocolo.

«II CURSO DE PERFECCIONAMIENTO PARA PERSONAL SUBALTERNO DE LAS ENTIDADES LOCALES»

Granada, 18 a 25 de octubre de 1995

Apellidos y nombre:

DNI núm.:

Domicilio:

Población:

C.P.:

Teléfono:

Corporación:

Vinculación con la misma:

Puesto de Trabajo que desempeña:

Grupo:

Derechos de inscripción: 35.000 ptas.

Forma de Pago:

En metálico en el CEMCI.

Giro Postal núm.: Fecha:

Cheque Nominativo-Banco:

Núm.: 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 de 1995
(Firma)

Excm. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.

(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos)

RESOLUCION de 5 de septiembre de 1995, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el II Curso Básico de Contratación Administrativa, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «II Curso Básico de Contratación Administrativa», que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración y duración del Curso: Tendrá lugar durante los días 8 a 10 y 13 a 15 de noviembre de 1995, en Granada, en horario de 9,00 a 14,00 y de 17,30 a 20,30. El Curso tendrá una duración de 40 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia) y 10 horas para la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

Segunda. Condiciones generales de admisión: El Curso está dirigido al personal al servicio de las Administraciones Públicas Locales, responsables políticos de las mismas así como a 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 como máximo treinta, por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

1. Puesto de Trabajo desempeñado, y

2. Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago de los derechos de matrícula.

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 diez días antes del comienzo del Curso. 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 admitidos al Curso 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. Podrá acompañarse a la instancia el resguardo del abono mediante giro postal u otro procedimiento adecuado de los derechos de matrícula que, en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le serán devueltos en el plazo máximo de quince días desde el inicio del Curso.

Para que se considere firme la inscripción, se deberán abonar los derechos de matrícula antes del día 25 de octubre.

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: 0,30 puntos.

Por la asistencia al Curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado: 1 punto.

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 (40 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación antes del día 5 de diciembre, y éste es calificado como apto por la Dirección Académica del Curso, el certificado acreditará la asistencia al Curso con Aprovechamiento (50 horas).

Sevilla, 5 de septiembre de 1995.- El Director, Juan Luque Alfonso.

A N E X O

«II CURSO BASICO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA»

I. Temática.

La nueva Ley de Contratación de las Administraciones Públicas. Especial referencia al ámbito local.

II. Objetivos.

II.1. Profundizar en el estudio de los aspectos más innovadores que, en materia de contratación administrativa, se han producido como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratación de las Administraciones Públicas.

II.2. Analizar con detalle la incidencia de la nueva Ley sobre los diferentes aspectos que presenta la contratación en la esfera local.

II.3. Servir a los participantes de repaso general y actualización haciendo un recorrido completo por los aspectos procedimentales y estudiando las posibles incidencias que pueden presentar los expedientes de contratación administrativa.

III. Destinatarios.

Personal de las EE.LL. que, reuniendo las condiciones generales de admisión, realice funciones directamente relacionadas con la tramitación de expedientes de contratación.

IV. Avance de Programa.

1. Principios Generales de los Contratos Administrativos. Régimen Jurídico aplicable.

2. La Ley de Contratación de las Administraciones Públicas. Títulos competenciales y ámbito de aplicación.

3. El Elemento subjetivo de la Contratación Local: Entidades Locales y Contratistas. El Régimen Público de Contratos.

4. Las garantías para contratar con la Administración.

5. El Procedimiento de Contratación Administrativa: Especial referencia a los pliegos de cláusulas administrativas, y de prescripciones técnicas, actuaciones preparatorias y tramitación de los expedientes de contratación.

6. Formas de adjudicación de los contratos administrativos.

7. Perfección, formación, ejecución y modificación de los contratos administrativos: Especial mención a las prerrogativas de la Administración Pública.

8. La revisión de los precios.

9. Extinción de los contratos administrativos.

10. La invalidez de los contratos administrativos.

11. El contrato de obras.

12. Los contratos de gestión de servicios públicos y suministros.

13. Los contratos de consultoría, de asistencia y servicios.

14. Los contratos para realización de trabajos específicos concretos y no habituales.

15. Los contratos financieros.

16. La fiscalización y control de los contratos administrativos.

«II CURSO BASICO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA»

Granada, 8 al 15 de noviembre de 1995

Apellidos y nombre:
 DNI núm.:
 Domicilio:
 Población:
 C.P.:
 Teléfono:
 Corporación:
 Vinculación con la misma:
 Puesto de Trabajo que desempeña:
 Grupo:

Derechos de inscripción: 35.000 ptas.

Forma de Pago:

- En metálico en el CEMCI.
 Giro Postal núm.: Fecha:
 Cheque Nominativo-Banco:
 Núm.: 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 de 1995
 (Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.

(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos)

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 5 de septiembre de 1995, de la Viceconsejería, por la que se anuncia la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1111/95.

En razón al recurso contencioso-administrativo número 1111/95, interpuesto por el Ilmo. Ayuntamiento de Las Gabias (Granada), ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, Sección 1.º, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, contra la Orden de 12 de abril de 1995, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Las Gabias, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 62, de 26 de abril de 1995, en virtud de la delegación de competencias, por Orden de 25 de febrero de 1994,

RESUELVO

1.º Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1111/95, formulado por el Ilmo. Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

2.º Emplazar a terceros interesados, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho convinieren, ante la referida Sala, por medio de Abogado y Procurador, en el plazo de nueve días, siguientes al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.º Disponer lo pertinente, mediante las actuaciones precisas, para la remisión del expediente administrativo a la referida Sala.

4.º Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de septiembre de 1995.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.