

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

RESOLUCION de 28 de enero de 1999, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso Monográfico de Estudios Superiores sobre la Ley 4/1999, de Reforma de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, CEM-9914-H, Código del Curso, 10335, a celebrar en Torremolinos (Málaga).

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso monográfico de estudios superiores sobre la Ley 4/1999, de reforma de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, 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 y horario de celebración: Este curso se celebrará durante los días 18 al 20 de marzo de 1999 en Torremolinos (Málaga).

El horario será:

Día 18, jueves, de 16,30 a 19,30 horas.

Día 19, viernes, de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas.

Día 20, sábado, de 9,30 a 14,30 horas.

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 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 y 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 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.
- Tendrán preferencia los alumnos que hubieran realizado cursos 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 veinticinco días hábiles 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 derechos de matrícula y expedición del certificado, que se han fijado en 25.000 pesetas, se deberán abonar antes del comienzo del curso, en el CEMCI, en Granada.

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.

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. 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 (16 horas): 0,20 puntos.

Por la asistencia al Curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,50 puntos.

Séptima. Certificado de asistencia/Diploma de Especialización: 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 a este curso monográfico, obtendrán a la finalización de las actividades un certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (16 horas) y en caso de que presenten el trabajo de evaluación (optativo), y éste sea considerado apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

No obstante, al personal al servicio 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.

Sevilla, 28 de enero de 1999.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

«CURSO MONOGRAFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES»
LA LEY 4/1999, DE REFORMA DE LA LEY 30/1992, DE REGI-
MEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN

(Módulo opcional de la Maestría en Dirección
y Gestión Pública Local)

I. Contenido: La nueva regulación de la Ley de Proce-
dimiento Administrativo después de las modificaciones intro-
ducidas por la Ley 4/1999.

II. Objetivos:

1. Analizar, íntegramente, la nueva Ley de Procedimiento
Administrativo, profundizando en aquellos aspectos más nove-
dosos con relación a la normativa anterior.

2. Establecer un debate sobre la práctica y la repercusión
que dicha normativa tendrá sobre la actividad de las Admi-
nistraciones Públicas.

III. Destinatarios: El curso está dirigido al personal de
las Entidades Locales, directivos o responsables políticos, así
como funcionarios con habilitación de carácter nacional y todo
el personal asimilado de nivel superior con funciones, de ges-
tión o de dirección.

IV. Avance de programa:

I. Ambito de aplicación, objeto y régimen transitorio en
la reforma.

II. Relaciones interadministrativas: El nuevo régimen
lingüístico.

III. Principio de confianza legítima y principio de buena fe.

IV. Modificaciones en el régimen de la potestad san-
cionadora.

V. La nueva normativa sobre los plazos del procedimiento
y el silencio administrativo.

VI. Modificaciones en el régimen de los actos adminis-
trativos: Notificaciones, motivación y nulidad de pleno derecho.

VII. Medidas provisionales.

VIII. La revisión y revocación de los actos administrativos.

IX. El régimen de los recursos.

X. Nueva regulación de la responsabilidad patrimonial
de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

"CURSO MONOGRAFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES SOBRE LA LEY 4/1999, DE REFORMA DE LA LEY 30/1992, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN"

(Módulo opcional de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local)
Torremolinos, (Málaga), 18 al 20 de marzo de 1999

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: 25.000 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 de 1999 .

(Firma)

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

RESOLUCION de 28 de enero de 1999, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso de Perfeccionamiento para Personal Subalterno, CEM-9913-H, código del curso, 10403, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Perfeccionamiento para Personal Subalterno», 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, duración y horario del curso: Este curso que se enmarca dentro del Programa de Formación General, Perfeccionamiento y Aptitud, tendrá lugar durante los días 14 al 16 de abril de 1999, en la sede del CEMCI, Plaza de Mariana Pineda, núm. 8, Granada, en horario de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. Tendrá una duración de veinticuatro horas.

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

Segunda. Condiciones generales de admisión: Personal que preste sus servicios en las Entidades que integran la Administración Local 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 que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta veinte días hábiles 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 a través de cualquiera de las 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 25.000 pesetas, se deberán abonar antes del comienzo del curso, en el CEMCI, en Granada. 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.

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 (24 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación (optativo), y éste es calificado como apto por la Dirección Académica del curso, entonces obtendrá 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 la Dirección Académica del curso.

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

Sevilla, 28 de enero de 1999.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

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

II. Objetivos:

1. Clarificar la importancia de la función subalterna y analizar los supuestos de responsabilidad en el ejercicio de sus diferentes cometidos.
2. Mentalizar a los participantes de los diferentes papeles a desempeñar dentro de una Administración moderna.
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:

1. La Administración al servicio del ciudadano: La importancia de la función subalterna.
2. La organización de los Entes Locales.
3. Derechos y deberes del personal de las EE.LL.
4. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. Nociones básicas de procedimiento administrativo local.
6. La notificación y el registro de entrada y salida de las Corporaciones Locales.
7. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios.
8. Máquinas auxiliares de oficina: Utilización y mantenimiento básico.
9. Normas básicas de protocolo.