

RESOLUCION de 5 de noviembre de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el IV Curso de Especialización en Gestión Pública Local, CEM0219H.10119, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito en el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «IV Curso de Especialización en Gestión Pública Local», CEM0219H.10119, 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. Contenido, fecha y lugar de celebración.

Este curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación para Cuadros Superiores, engloba a seis módulos:

- Módulo I. Modernización del Gobierno y la Administración Local. CEM0219-1.10367 (5 a 7 de febrero de 2003).
- Módulo II. Planificación estratégica en el Ambito Local. CEM0219-2.10368 (5 a 7 de marzo de 2003).
- Módulo III. Técnicas de organización del Gobierno Local. CEM0219-3.10148 (2 a 4 de abril de 2003).
- Módulo IV. Liderazgo y dirección. CEM0219-4.10149 (7 a 9 de mayo de 2003).
- Módulo V. Marketing de Servicios Públicos Locales. CEM0219-5.10010 (4 a 6 de junio de 2003).
- Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos. CEM0219-6.10369 (2 a 4 de julio de 2003).

Estos módulos, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno sólo o en varios de los seis módulos programados.

Todos los módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, núm. 8 (Granada); el horario será el siguiente: El primer día de 16,30 a 19,30 horas, el segundo día de 9,30 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas, y el tercer día de 9,30 a 14,30 horas.

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

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso estará dirigido a los cargos electos, directivos y 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 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.
- Solicitud de realización del curso completo (2003) o de módulos con los que se complete el curso de «Especialización en Gestión Pública Local» (2001).
- Realización del curso completo de «Derecho Público Local» 2002.

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

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, para que su admisión sea firme, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión.

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.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso o módulos respectivos 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 31 de diciembre de 2002.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. C.P. 18009, Granada, por Fax al número 958/24.72.18, o bien a través de Internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse a través de 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 y expedición del certificado.

Los solicitantes de cada módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 240 euros, en concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado (los admitidos al curso en su globalidad deberán abonar, antes del comienzo del primer módulo, 1.440 euros por la realización efectiva de los seis módulos). 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, les será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del curso o de cada módulo, en su caso.

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 de la actividad a que se refiera. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso o módulo 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 (96 horas): 0,90 puntos.
- Por la asistencia al curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (120 horas): 1,50 puntos.

Séptima. Certificado de asistencia/Diploma de Especialización.

Finalizado el curso, o cada módulo, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo. Quienes asistan al curso de Especialización en su integridad (seis módulos), obtendrán a la finalización de las actividades un Certificado de Asistencia por el total de horas de presencia activa (96 horas) y en caso de que presenten el trabajo de evaluación, y éste sea considerado apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un Diploma

de Especialización con aprovechamiento (120 horas). Quienes asistan a alguno/s de los módulos sin llegar a completar el curso, obtendrán un Certificado de Asistencia diferente por cada una de las concretas actividades realizadas (16 horas), sin posibilidad de obtenerlo con aprovechamiento ni puntuación.

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de Asistencia (96 horas), o
- Certificado de Asistencia (120 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.

Octava. Diploma de Experto y Máster.

De acuerdo con el Plan de Formación para 2003, la realización del presente Curso de Especialización y la obtención del correspondiente Diploma será computable para la posterior obtención del Diploma de Experto en Derecho y Gestión Pública Local y del Máster en esta misma materia, para lo que será imprescindible que el alumno acredite estar en posesión de la titulación de Diplomado o Licenciado Universitario, respectivamente, y, además, que se cumplan el resto de requisitos contemplados por este Centro, para la obtención de dichas titulaciones.

Sevilla, 5 de noviembre de 2002.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

«IV CURSO DE ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA LOCAL»

I. Contenido:

- Módulo I. Modernización del Gobierno y la Administración Local (5 a 7 de febrero de 2003).
- Módulo II. Planificación estratégica en el Ambito Local (5 a 7 de marzo de 2003).
- Módulo III. Técnicas de organización del Gobierno Local (2 a 4 de abril de 2003).
- Módulo IV. Liderazgo y dirección (7 a 9 de mayo de 2003).
- Módulo V. Marketing de Servicios Públicos Locales (4 a 6 de junio de 2003).
- Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos (2 a 4 de julio de 2003).

II. Objetivos:

- Facilitar las herramientas de gestión básicas inherentes al proceso de dirección que se consideran más relevantes en la gerencia pública.
- Dotar, junto a instrumentos de gestión y organización disponibles en las Administraciones Públicas contemporáneas, de la necesaria perspectiva de futuro en la gestión de los servicios locales, que permita la instrumentación de procesos de modernización administrativa.
- Favorecer el acercamiento e intercambio de experiencias entre los participantes, que permita integrar diversas visiones en torno a los temas propuestos.

III. Destinatarios: El curso está dirigido a los cargos electos de las Entidades Locales, directivos y funcionarios con habilitación de carácter nacional y todo el personal asimilado de nivel superior con funciones organizativas, de gestión o de dirección.

IV. Avance de programa:

Módulo I. Modernización del Gobierno y la Administración Local

1. Introducción.
2. Novedades introducidas en la Ley de Bases de Régimen Local por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
3. Modernización del Gobierno y la Administración Local.

Módulo II. Planificación estratégica en el ámbito local

1. Introducción.
2. La función estratégica del Directivo Público: La creación de valor.
3. Concepto y definición de estrategia.
4. Modelos de dirección y planificación estratégica.
5. Dirección y planificación estratégica en el ámbito público.
6. La práctica de la planificación estratégica.
7. Instrumentos para el análisis y la fijación de objetivos.
8. La gestión estratégica de la oferta y demanda de servicios públicos.
9. El éxito de la estrategia: El alineamiento del Directivo Público.

Módulo III. Técnicas de organización del Gobierno Local

1. La organización del Gobierno. Una pieza clave para el buen funcionamiento municipal:
 - El Modelo Tradicional.
 - El Modelo Ministerial.
 - El Modelo Jerarquizado.
2. Las variables claves para un método racional de organización del Gobierno:
 - El equipo político.
 - El diseño político.
 - La estructura de la población.
 - Las relaciones con los ciudadanos.
 - Las relaciones institucionales.
 - La dirección de la Administración.
3. El proceso de diseño y negociación del Sistema de Gobierno: El Modelo Funcional.
 - Las tareas de reflexión.
 - Las tareas de relación.
 - Las tareas de decisión.
 - La formalización del Sistema de Gobierno.

Módulo IV. Liderazgo y Dirección

1. Liderazgo:
 - Los valores del Liderazgo.
 - Hacia un concepto prescriptivo del Liderazgo.
 - ¿Liderar o Engañar?
 - El trabajo adaptativo. Distinción trabajo adaptativo/trabajo técnico.
 - Las raíces de la Autoridad.
 - La Autoridad como un recurso para el Liderazgo.
 - Liderar sin autoridad. Ventajas.
 - La distinción rol/persona.
 - La externalización del conflicto.
 - Escuchar.
2. Dirección:
 - Habilidades Sociales de Dirección.

Módulo V. Marketing de Servicios Públicos Locales

1. La organización pública en servicios: Olvidemos la modernización y optemos por la innovación arriesgada.
2. La visión y la planificación en Servicios Públicos: Valores de ciudadanía y respuestas y retos urgentes.
3. La programación de los recursos y el catálogo de Servicios Públicos: Con menos recursos vamos a ofrecer más servicios y mejor comunicados.
4. La producción de Servicios Públicos I: Cada servicio es una idea para un conjunto de ciudadanía, con respuestas diversificadas.
5. La producción de Servicios Públicos II: La cogestión del servicio con otras organizaciones y la ciudadanía, su comunicación contundente y el uso entusiasta.

Módulo VI. Negociación y resolución de conflictos

1. La negociación como proceso de resolución de conflictos.
2. Habilidades de negociación.
3. Técnicas y estrategias de la negociación.
4. Contenido:
 - Concepto de conflicto. Las causas.
 - El proceso de la negociación.
 - La negociación como un proceso comunicativo.
 - Actitudes y comportamientos en la negociación.

ANEXO II
"IV CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTION PÚBLICA LOCAL"

Granada, febrero a julio de 2003

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: A B

¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional? _____

Módulos en que se matricula:

- MÓDULO I: MODERNIZACIÓN DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (5 a 7 de febrero)
- MÓDULO II: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL ÁMBITO LOCAL (5 a 7 de marzo)
- MÓDULO III: TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL (2 a 4 de abril)
- MÓDULO IV: LIDERAZGO Y DIRECCIÓN (7 a 9 de mayo)
- MÓDULO IV: MARKETING DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES (4 a 6 de junio)
- MÓDULO VI: NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (2 a 4 de julio)
- CURSO COMPLETO

- EN CASO DE QUE SU SOLICITUD NO SEA DEL CURSO COMPLETO, INDIQUE SI LO ES PARA COMPLETAR EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL 2001 (SI/NO).....
- ¿REALIZÓ EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO LOCAL 2002? (SI/NO).....
- SI EN 2001 REALIZÓ EL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA LOCAL, PERO NO HIZO EL TRABAJO FINAL DE EVALUACIÓN, ¿DESEA REALIZARLO EN ESTA CONVOCATORIA? (SI/NO)

Derechos de inscripción: 240 euros (cada módulo) 1440 euros (curso completo)

Forma de Pago:

- En metálico en el CEMCI
- Giro Postal n°: _____ Fecha: _____
- Cheque Nominativo n°: _____ 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 2002
(Firma)

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

RESOLUCION de 5 de noviembre de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el I Curso de Especialización en Organización y Funciones de la Administración Ambiental, CEMO220H.10004, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «I Curso de Especialización en Organización y Funciones de la Administración Ambiental», CEMO220H.10004, que organiza 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. Contenido, fecha y lugar de celebración.

Este curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación para Cuadros Superiores, engloba a cinco módulos:

- Módulo I. El marco jurídico, político y organizativo de la protección ambiental. CEMO220-1.10005 (19 a 21 de febrero de 2003).
- Módulo II. Urbanismo y Medio Ambiente. CEMO220-2.10006 (19 a 21 de marzo de 2003).
- Módulo III. Protección de los recursos naturales: La contaminación ambiental como problema jurídico y de la gestión. CEMO220-3.10007 (23 a 25 de abril de 2003).
- Módulo IV. Elementos y agentes contaminantes: Instalaciones, actividades y productos. CEMO220-4.10008 (21 a 23 de mayo de 2003).
- Módulo V. Las políticas en materia de residuos. CEMO220-5.10009 (25 a 27 de junio de 2003).

Estos módulos, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno sólo o en varios de los cinco módulos programados.

Todos los módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, núm. 8 (Granada); el horario será el siguiente: El primer día de 16,30 a 20,00 horas, el segundo día de 9,30 a 14,00 horas y de 16,30 a 20,00 horas, y el tercer día de 9,30 a 14,00 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 a los cargos electos, directivos y 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 u 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.
- Solicitud de realización del curso completo.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, para que su

admisión sea firme, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión.

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.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso o módulos respectivos 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 10 de enero de 2003.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada, por fax al número 958/24.72.18, 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 y expedición del certificado.

Los solicitantes de cada módulo deberán abonar, antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada la cantidad de 240 euros, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado (los solicitantes del curso en su globalidad deberán abonar, antes del comienzo del primer módulo, 1.200 euros por la realización efectiva de los cinco módulos). 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 o de cada módulo, en su caso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes de la actividad a que se refiera. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso o módulo 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 (80 horas): 0,85 puntos.
- Por la asistencia al curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (100 horas): 1,40 puntos.

Séptima. Certificado de Asistencia/Diploma de Especialización.

Finalizado el curso, o cada módulo, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo. Quienes asistan al curso de especialización en su integridad (cinco módulos) obtendrán a la finalización de las actividades un Certificado de Asistencia por el total de horas de presencia activa (80 horas) y en caso de que presenten el trabajo de evaluación, y éste sea considerado apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrán un Diploma de Especialización con aprovechamiento (100 horas). Quienes asistan a alguno/s de los módulos sin llegar a completar el curso, obtendrán un Certificado de Asistencia diferente por cada una de las actividades concretas realizadas (16 horas), sin posibilidad de obtenerlo con aprovechamiento ni puntuación.

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía que reúna los requisitos para ello se le expedirá:

- Certificado de Asistencia (80 horas), o
- Certificado de Asistencia (100 horas) en el supuesto