

PERSONAS Y SISTEMAS S.A.

CONDICIONES DE PARTICIPACION

FECHA: Madrid, 22 y 23 de junio de 1.994

Local: HOTEL HUSA PRINCESA***** [REDACTED]
Tel. [REDACTED]

Horario: 10 a 14 y 16 a 20 h.

Tarifa: 80.000 ptas. Incluye asistencia, documentación, y coffe-break.

Inscripciones: Todas las inscripciones deben enviarse a la Secretaría de PERSONAS Y SISTEMAS, S.A. Plazas limitadas, los asistentes se aceptarán por orden cronológico de inscripción. No se considerará inscripción en firme hasta haber sido efectuado el pago.

Para algún tipo de consulta pueden llamar a los tfnos: [REDACTED] ó [REDACTED] y preguntar por Secretaría.
(horario de 8,30 a 18,00) FAX: [REDACTED]

Cortar por aquí:

HOJA DE INSCRIPCION AL SEMINARIO: "ADAPTACION DE PROCEDIMIENTOS A LA LEY 30/1.992 Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA EN LAS ENTIDADES LOCALES"
Madrid, 22/23 de junio de 1.994

Nombre _____ Profesión _____

Cargo Público e Institución _____

Dirección _____ Tfno _____

Población _____ Código _____ Provincia _____

Hago efectiva la inscripción al Curso mediante:

Talón nominativo a PERSONAS Y SISTEMAS, S.A.

Transferencia bancaria a:

Caja de Madrid, Ag. 1027 / [REDACTED] / 28036 MADRID
cta.cte. n° 60.6374.34

Banco de Bilbao, Ag. 4023 / [REDACTED] / 28046 MADRID
cta.cte. n° 0109301016

Entrega en mano antes del comienzo del Curso.

Remitir a PERSONAS Y SISTEMAS, S.A. [REDACTED] / 28036 MADRID

INSTITUTO DE DIRECCION PUBLICA
INSTITUTO DE GOBIERNO Y DIRECCION LOCAL

Curso

**ADAPTACION DE PROCEDIMIENTOS
A LA LEY 30/1.992
Y ORGANIZACION ADMINISTRATIVA
EN LAS ENTIDADES LOCALES**

*Aplicación práctica de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre,
de REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS
Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN*

- Finalidades y modificaciones que introduce
- Peculiaridades de su aplicación al ámbito Local
- Una metodología para realizar la adaptación de procedimientos antes del plazo establecido para ello: 27.8.94
- La normalización del procedimiento y trabajo administrativos, como mejor cumplimiento del fondo de la Ley

Ponentes:

D. ERNESTO ABATI GARCIA-MANSO
Subdirector General de Procedimientos
y Racionalización de la Gestión
MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES
PUBLICAS

D. JUAN IGNACIO MARCOS LEKUONA
Director de
PERSONAS Y SISTEMAS, S.A.

D. JOSE ANTONIO ORTEGA NAHARRO
Decano de la Asesoría Jurídica
del AYUNTAMIENTO DE MADRID
Profesor de la UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE DE MADRID

D. MIGUEL GARCIA RESCALVO
Socio-Consultor de
PERSONAS Y SISTEMAS, S.A.

MADRID, 22 y 23 de junio de 1.994
Hotel Husa Princesa



**ESCUELA DE CIENCIAS
SOCIALES APLICADAS**

METODOLOGIA

El Seminario se desarrollará por medio de exposiciones ordenadas en tres partes:

- una primera, destinada a exponer los objetivos y contenidos de la nueva Ley, los cambios que introduce y los aspectos a modificar en los procedimientos para adaptarlos a la misma
- una segunda, en la que se aporta una metodología operativa, para llevar a cabo la adaptación de procedimientos a la nueva Ley, antes de la entrada en vigor de esta parte de la misma, el 27-8-1.994
- una tercera, en la que se aborda la racionalización y normalización administrativa, junto a un método para su realización, como mejor cumplimiento del fondo de la Ley 30/1.992, en cuanto al procedimiento administrativo

Las exposiciones vendrán intercaladas con coloquios, debates, diagnósticos en común y aportaciones de soluciones y experiencias prácticas.

PERSONAS Y SISTEMAS, S.A. es una firma de consultores ocupados en tareas de investigación, formación e intervención organizativa en el dominio de las Administraciones Públicas y las Empresas. Fué fundada hace 18 años por profesionales procedentes de otras firmas similares multinacionales. En estos momentos cuenta con un equipo profesional radicado en Madrid y Euskadi.

INSTITUCIONES ASISTENTES A CURSOS ANTERIORES RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Xunta de Galicia, Comunidad de Madrid, Gobierno Autónomo de Navarra, Principado de Asturias, Comunidad de Cantabria, Junta de Andalucía, Generalitat Valenciana, Comunidad Autónoma de Castilla-León, Comunidad de Castilla-La Mancha, Junta de Extremadura, Gobierno Vasco, Comunidad Autónoma de Baleares, Gobierno de Canarias, Diputación General de Aragón, Consell Insular de Menorca, Cabildo Insular de Tenerife, Corporación Metropolitana de Barcelona, Mancomunidad para la Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del Guadalquivir, Ministerio de Cultura, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Industria, Ministerio de Economía y Hacienda, Ministerio de Defensa, Ministerio de Agricultura, Universidad Nacional de Educación a Distancia (U.N.E.D.), Ferrocarriles de Vía Estrecha (F.E.V.E.), Diputaciones Forales de Bizkaia, Alava y Gipuzkoa, Diputaciones Provinciales de Alicante, Almería, Cáceres, Cádiz, Ciudad Real, Córdoba, La Coruña, Granada, Huelva, Jaén, Málaga, Sevilla, Valencia, Lleida, Teruel, León, y los Ayuntamientos de Almería, San Sebastián, Palma de Mallorca, Barcelona, Valladolid, Castellón, Córdoba, La Coruña, Zaragoza, Badajoz, Madrid, Murcia, Oviedo, Sevilla, Valencia, Lugo, Girona, Cuenca, Córdoba, Burgos, Santa Cruz de Tenerife, Granada, Vigo, Jerez de la Frontera, Calviá, Alcobendas, Algeciras, Alcudia, Alicante, Majadahonda, San Fernando, Viladecans, Castelldefels, L'Hospitalet de Llobregat, Puerto de Santa María, Portugalete, Torrent, Galdakao, Basauri, Sant Boi de Llobregat, Reus, Santiago, Rentería, Baracaldo, Irún, Silla, Benidorm, Las Rozas, Hellín, Tolosa, Coslada, Motril, Calatayud, Parla, Aranjuez, Alcorcón, Ermua, Pinto

TEMARIO

1. FINALIDAD, CONTENIDO, MODIFICACIONES QUE INTRODUCE LA NUEVA LEY Y APLICACION EN LA ADMINISTRACION LOCAL

- 1.1. Sentido de la Ley
- 1.2. Ambito de aplicación: materias exceptuadas
- 1.3. Novedad de fondo
- 1.4. Calendario de aplicación
- 1.5. Problemas de prevalencia entre la Ley y la legislación específica local

2. CUESTIONES ORGANIZATIVAS DERIVADAS DE LA APLICACION DE LA LEY 30/1992

- 2.1. La fijación del plazo y la respuesta organizativa a los derechos de los ciudadanos
- 2.2. Los actos presuntos estimatorios/desestimatorios
- 2.3. Los recursos administrativos/jurisdiccionales
- 2.4. La determinación de responsables de los expedientes
- 2.5. Desconcentración y delegación de competencias y firma

3. LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION LOCAL. ESTUDIO Y TRATAMIENTO DE CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

- tributaria
- financiera
- personal
- autorizaciones y licencias
- subvenciones

4. UNA METODOLOGIA PARA LA ADAPTACION DE PROCEDIMIENTOS:

- 4.1. Censo de procedimientos
- 4.2. Descripción y análisis de los procedimientos existentes: modelo de cuestionario a utilizar
- 4.3. Propuestas de incorporación de las exigencias de la Ley
- 4.4. Elaboración y aprobación de la norma interna de adaptación
- 4.5. Entrenamiento de los funcionarios afectados
- 4.6. Difusión al público

5. LA SIMPLIFICACION Y CELERIDAD ADMINISTRATIVA, OTRO OBJETIVO CENTRAL DE LA LEY.

- 5.1. Las obligaciones de celeridad y eficiencia en la Ley
- 5.2. Deficiencias habituales en el procedimiento y trabajo administrativo
- 5.3. Métodos de trabajo administrativo
- 5.4. Prácticas de simplificación administrativa

6. LA NORMALIZACION DEL PROCEDIMIENTO Y TRABAJO ADMINISTRATIVO COMO CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD DE FONDO DE LA LEGISLACION SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- 6.1. Aplicación de la normativa: criterios de interpretación
- 6.2. Normalización y calidad de los procedimientos
- 6.3. Metodología de normalización y diseño de normas. Análisis de ejemplos
 - 6.3.1. Modelo previo. Criterios y objetivos
 - 6.3.2. Estudio del estado actual: descripción y censo de problemas
 - 6.3.3. Modelo detallado: anteproyecto
 - 6.3.4. Diseño de procesos y elaboración de impresos tipo
 - 6.3.5. Implantación: redacción de manuales y entrenamiento
- 6.4. Normalización e informatización
- 6.5. La función normalizadora y su encaje en la estructura