



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Por el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Burgos se ha dictado, con fecha 16 de junio de 2011, la resolución n.º 3.601 que a continuación se transcribe:

«Advertida la existencia de errores materiales en el texto de las Bases de la Convocatoria de cursos incluidos en el Plan Agrupado de Formación Continua 2011 en aplicación del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 114, de 15 de junio de 2011, y al amparo del artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por Resolución de la Presidencia número 3.601 de 16 de junio de 2011, se procede a efectuar las siguientes rectificaciones:

#### BASES

Donde dice:

«... 2.<sup>a</sup> – *Solicitudes*: Se podrán solicitar hasta un máximo de tres acciones formativas en total, de todas las incluidas en el Plan Agrupado de Formación Continua 2011.

Los empleados públicos que aspiren a participar en algún curso, deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como Anexo II. No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo anexo a la presente convocatoria.

El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las Bases, normas y procedimientos que rigen la asistencia a las diferentes acciones formativas.

Será imprescindible para su admisión a participar en las mismas, que la solicitud se presente debidamente cumplimentada.

Todas las solicitudes deberán ser informadas y visadas por el Jefe del Servicio/Unidad Administrativa o Centro. En el caso de las Residencias pertenecientes a la Diputación Provincial (Residencia de Ancianos San Agustín; Residencia de Ancianos Fuentes Blancas; Residencia de Ancianos San Miguel del Monte; Residencia para Personas Mayores San Salvador y Residencia de Adultos Asistidos Fuentes Blancas) las solicitudes deberán ser informadas y visadas conjuntamente por el Jefe Administrativo y el Jefe Médico...»

Debe decir:

«... 2.<sup>a</sup> – *Solicitudes*: Se podrán solicitar hasta un máximo de tres acciones formativas en total, de todas las incluidas en el Plan Agrupado de Formación Continua 2011.

Los empleados públicos que aspiren a participar en algún curso, deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como Anexo II. No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo anexo a la presente convocatoria.



El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las Bases, normas y procedimientos que rigen la asistencia a las diferentes acciones formativas.

Será imprescindible para su admisión a participar en las mismas, que la solicitud se presente debidamente cumplimentada.

Todas las solicitudes deberán ser informadas y visadas por el Jefe del Servicio/Unidad Administrativa o Centro. ...»

Donde dice:

« ... RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS:

PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA 2011 ...»

Debe decir:

«... ANEXO I

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS:

PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA 2011 ...»

Donde dice:

«...»

<b>ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:</b>	<b>3</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE CASOS PRÁCTICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>
<b>DESTINATARIOS:</b>	Técnicos del Servicio de Bienestar Social. Trabajadores sociales. CEAS y Animadores Comunitarios
<b>EDICIONES:</b>	<b>1</b>
<b>NÚMERO DE ALUMNOS:</b>	<b>20</b>
<b>HORAS LECTIVAS:</b>	<b>22</b>
<b>OBJETIVOS:</b>	Mejora en la intervención familiar con las que se trabaja a través de PIF
<b>PROGRAMA:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluación y planificación de entrevistas.</li><li>2. Programación, seguimiento y autoevaluación de intervenciones con familias.</li><li>3. Supervisión de casos.</li><li>4. Coordinación en la intervención familiar.</li></ol>
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b>	<b>Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.</b>
<b>FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:</b>	<b>Fechas: 4, 7, 13 y 14 de octubre de 2011. Horario: de 9:30 a 15:00 horas.</b>

...»



Debe decir:

«...

<b>ACCIÓN FORMATIVA NÚMERO:</b>	<b>3</b>
<b>DENOMINACIÓN:</b>	<b>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE CASOS PRÁCTICOS DENTRO DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>
<b>DESTINATARIOS:</b>	Profesionales de P.I.F.
<b>EDICIONES:</b>	<b>1</b>
<b>NÚMERO DE ALUMNOS:</b>	<b>20</b>
<b>HORAS LECTIVAS:</b>	<b>22</b>
<b>OBJETIVOS:</b>	Mejora en la intervención familiar con las que se trabaja a través de PIF
<b>PROGRAMA:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluación y planificación de entrevistas.</li><li>2. Programación, seguimiento y autoevaluación de intervenciones con familias.</li><li>3. Supervisión de casos.</li><li>4. Coordinación en la intervención familiar.</li></ol>
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b>	<b>Aulas: CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS.</b>
<b>FECHAS PREVISTAS DE REALIZACIÓN:</b>	<b>Fechas: 4, 7, 13 y 14 de octubre de 2011. Horario: de 9:30 a 15:00 horas.</b>

...»



Donde dice:

«...»



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS  
SERVICIO DE FORMACIÓN EMPLEO  
Y DESARROLLO LOCAL



ANEXO II

<b>SOLICITUD DE CURSOS FORMACIÓN CONTINUA</b>	<b>AÑO 2011</b>
---	-----------------

1.- DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI:
	TELÉFONO:

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS. (Marcar con una X las casillas correspondientes)

<input type="checkbox"/> DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS)	GRUPO PROFESIONAL. Marcar con X el correspondiente					
<input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO: _____		A1	A2	B	C1	C2	AP
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO/A	<input type="checkbox"/> INTERINO/A	<input type="checkbox"/> LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/> LABORAL EVENTUAL	<input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL	Fin contrato: ____ / ____ / 20__		<input type="checkbox"/> OTROS
CATEGORÍA PROFESIONAL:							
FUNCIONES (Breve descripción):							
CENTRO DE TRABAJO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:							

3.- CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA.

Orden de preferencia	Nº Acción Formativa	DENOMINACIÓN DEL CURSO
1º		
2º		
3º		

(El/la interesado/a)

Burgos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011.

<b>4.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO.</b>	Nº DE CURSO SOLICITADO					
	1º		2º		3º	
Los contenidos del curso tienen relación directa con el trabajo que el/la solicitante realiza.....	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Observaciones: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONFORME: El Jefe del servicio / Unidad Administrativa o Centro.  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**NO SE ADMITIRAN LAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN CUMPLIMENTADAS EN SU TOTALIDAD.**

El/la interesado/a autoriza el uso de los datos personales de esta instancia para su uso en el ámbito relacionado con la formación en la Administración Pública. En caso contrario señale con una X la siguiente casilla  ...»

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.**



Debe decir:

«...»



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS  
SERVICIO DE FORMACIÓN EMPLEO  
Y DESARROLLO LOCAL



ANEXO II

SOLICITUD DE CURSOS FORMACIÓN CONTINUA	AÑO 2011
--	----------

1.- DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS. (Marcar con una X las casillas correspondientes)

<input type="checkbox"/> DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.	ANTIGÜEDAD (EN AÑOS)	GRUPO PROFESIONAL Marcar con X el correspondiente					
<input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO: _____		A1	A2	B	C1	C2	AP
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO/A	<input type="checkbox"/> INTERINO/A	<input type="checkbox"/> LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/> LABORAL EVENTUAL	<input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL	Fin contrato: ____ / ____ / 20__		<input type="checkbox"/> OTROS
CATEGORÍA PROFESIONAL:							
FUNCIONES (Breve descripción):							
CENTRO DE TRABAJO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE:							

3.- CURSOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA.

Orden de preferencia	Nº Acción Formativa	DENOMINACIÓN DEL CURSO
1º		
2º		
3º		

(E/lla interesado/a)

Burgos, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

4.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO Y EN SU CASO POR EL JEFE MÉDICO.	Nº DE CURSO SOLICITADO					
	1º		2º		3º	
Los contenidos del curso tienen relación directa con el trabajo que el/la solicitante realiza.....:	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Observaciones: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONFORME: El Jefe del servicio / Unidad Administrativa o Centro.  
(Firmado y sellado)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**NO SE ADMITIRAN LAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN CUMPLIMENTADAS EN SU TOTALIDAD.**

E/lla interesado/a autoriza el uso de los datos personales de esta instancia para su uso en el ámbito relacionado con la formación en la Administración Pública. En caso contrario señale con una X la siguiente casilla

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.

...»

Lo que le comunico para su conocimiento a los efectos oportunos.

Burgos, 21 de junio de 2011.

El Secretario General,  
José Luis María González de Miguel