

- Teorías de la calidad. Evolución del concepto y su tratamiento.
- Calidad Total. (TQM)
- La calidad de los servicios.
- Normalización, certificación y acreditación.
- Auto evaluación, modelo de excelencia.
- El EFQM
- El modelo CAF.
- Herramienta de la calidad.
- Experiencias de la calidad en la Administración Pública.

En lo referente a las solicitudes de cursos, la Resolución citada establece literalmente:

“1. Solicitudes: Los interesados en asistir a algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura al final de la convocatoria.

El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

2. Tramitación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en la forma que se especifica en el Anexo I de cada curso, y, asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Requisitos de los participantes: Podrá solicitar la asistencia a cualesquiera de los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de los cursos en el apartado de destinatarios.

4. Documentación a aportar: Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

Uno. Curriculum, según modelo que figura al final de la convocatoria.

Dos. Informe suscrito por el superior jerárquico donde se justifiquen las necesidades normativas. En el caso de que se formulen varias solicitudes de una misma Corporación para asistir a un mismo curso, el informe deberá expresar el orden de prioridad entre ellas.

Tres. La falta de esta documentación, así como la cumplimentación insuficiente de la solicitud puede ocasionar la desestimación de la misma.

5. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará diez días naturales antes del comienzo de las acciones formativas a realizar antes del 19 de abril de 2004, y veinte días naturales para el resto de las acciones formativas.

6. Selección: El Centro de Estudios Locales y Territoriales seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes de acuerdo con los criterios fijados en su caso en cada uno y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso.

7. Lugar de impartición: Se impartirán en las sedes que se especifican en el Anexo I de cada curso.”

No obstante lo establecido en la Resolución de 8 de marzo de 2004, ya citada, ha de puntualizarse que conforme a lo establecido en el actual Convenio de Colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y el Instituto Nacional de Administraciones Públicas:

1. Podrán solicitar cursos de INAP cualquier empleado de la Administración Pública de la Administración General del Estado y en el caso de existencia de mayor demanda que oferta de plazas, deberán considerarse como criterios orientativos la adecuación de la actividad formativa al puesto de trabajo del solicitante, el haber realizado más cursos de formación sobre la materia en concreto o sobre otra materia, y el criterio temporal de presentación de la instancia.

2. También cabe presentar el curso en el modelo de instancia aprobado por la Comisión de Formación Continua de la Ciudad Autónoma de Melilla.

3. La solicitud puede presentarse en la Dirección General de Administraciones Públicas, sita en la calle Cervantes nº 7, bajo derecha y el Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla.

4. A efectos de tener una lista de personas suplentes en las distintas actividades formativas puede presentarse la solicitud hasta diez días hábiles antes del comienzo de la actividad formativa. Es decir el plazo de instancia en el curso de Gestión de la Calidad comenzaría el 22 de marzo y finalizaría el 4 de mayo de los presentes, ambos inclusive, y en el caso del curso de “Gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios para Corporaciones Locales, el plazo de presentación de instancias comenzaría el 22 de marzo y finalizaría el 20 de abril de los presentes.

5. Para cualquier consulta o aclaración pueden dirigirse a la Dirección General de Administraciones Públicas en el teléfono 952680319.

Se adjuntan como anexos modelos de instancia y currículum del Instituto Nacional de Administraciones Pública y modelo de instancia de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Melilla a 25 de marzo de 2004

El Consejero de Administraciones Públicas.  
Miguel Marín Cobos.