

El Consejero de Salud, Consumo y Bienestar Social ratificará en su caso, dicho ingreso provisional y posteriormente, mediante Resolución, aprobará o denegará el ingreso definitivo.

Artículo 17.— Bajas.

La baja en el Centro de los niños y niñas puede producirse por alguna de las siguientes causas:

— Orden Judicial de conformidad con la legislación vigente.

— Solicitud de los padres, familiares o representantes legales previo informe del Equipo Técnico.

— A propuesta de la Dirección del Centro una vez oídos y recogidos los informes del personal técnico.

— Una vez cumplida la edad reglamentaria máxima.

En todos los casos anteriores se informará a la Dirección General de Bienestar Social que elevará al Consejero de Salud, Consumo y Bienestar Social la correspondiente propuesta de Resolución.

Asimismo, en ningún caso se producirá una baja durante el curso escolar a no ser que existan causas justificadas.

Artículo 18.— Expediente.

Desde el ingreso del niño o niña hasta su baja definitiva, se mantendrá abierto un expediente individualizado donde se recogerán todos sus datos personales así como el seguimiento de los aspectos que se consideren oportunos. Todos los datos recogidos en el mismo, se considerarán estrictamente confidenciales.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.— Lo establecido en la presente Orden no será de aplicación a la Guardería "La Cometa", que se regirá por las Disposiciones correspondientes a Guarderías Infantiles.

Segunda.— El psicólogo y educador a los que se hace referencia en el artículo 6 del Reglamento serán designados por la Dirección General de Bienestar Social.

Tercera.— El régimen de funcionamiento del Consejo del Centro se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo sobre órganos colegiados.

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA RIOJA

Cese de un Procurador

II.A.33

Don Pedro Meneses Vicente Presidente sustituto del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, por el presente,
Hago saber: ante este Tribunal se tiene acreditado el cese en la profesión

del Procurador de los Tribunales D. José Miranda Domínguez que había ejercido su profesión ante los Juzgados de Calahorra (La Rioja), lo que se hace saber, abriéndose un plazo de seis meses para reclamaciones como dispone el artículo 25 del Estatuto General de los Procuradores de los Tribunales.

Logroño, a 3 de Junio de 1992.— El Secretario.

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Orden de 4 de Junio de 1992, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se convoca un curso de perfeccionamiento sobre la modernización de la Administración Pública: comportamiento profesional (Información y atención al público)
III.A.476

La imagen de la Administración Pública y la calidad del servicio a los ciudadanos descansa, en buena medida, sobre la actuación del colectivo que realiza su trabajo en contacto con el público.

Este colectivo realiza la acogida que se ofrece al ciudadano y es su relación personal, además de sus conocimientos, lo que produce en los Ciudadanos las Impresiones que luego se extienden por la Sociedad.

Por todo ello, esta Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas ha estimado conveniente el convocar un Curso de Perfeccionamiento sobre "La Modernización de la Administración Pública: Comportamiento Profesional (Información y Atención al Público)".

A tal fin vengo a disponer:

Primero.— 1.— Convocar un curso de Perfeccionamiento sobre La Modernización de la Administración Pública: Comportamiento Profesional (Información y Atención al Público) (Código: 110.C.10/92).

2.— La duración del Curso será de 15 horas.

3.— La celebración del curso se realizará durante el mes de julio de 1.992, en el horario que a tal efecto se establezca.

4.— El número de plazas es de 15.

5.— El curso se desarrollará en el Salón de Usos Múltiples de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, c/Vara de Rey, 3.— Logroño.

Segundo.— El programa del curso será el siguiente:

- La cultura en la organización administrativa.
- La función del Estado en la sociedad tradicional y moderna.
- Formas de organización del trabajo en las diferentes administraciones.
- La calidad en los servicios de la Administración Pública moderna.
- Círculos de calidad: Elementos y barreras.
- Desarrollo personal en el trabajo.
- La relación del personal de la Administración con la estructura administrativa: El contrato psicológico.
- Comportamiento profesional:
 - . Motivaciones.
 - . Autoestima.
- Los roles sociales: El papel profesional.
- Cambio social y conflicto: Su interrelación.

— La asertividad en el tratamiento de los conflictos.

Tercero.— 1.— Serán requisitos necesarios para poder participar: a) Ser personal funcionario o laboral perteneciente a los Grupos C y D de la Comunidad Autónoma de La Rioja y hallarse en activo.

b) Prestar servicios en puestos que exigen información al público, así como tramitación de expedientes administrativos.

2.— Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.— 1.— Cuando el número de solicitudes supere el de plazas convocadas, la selección se realizará a propuesta de la Secretaría General Técnica donde el solicitante preste sus servicios, así como de aquel personal que estime oportuno la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

2.— En cualquier caso, y con carácter potestativo, los servicios correspondientes de la Dirección General de la Función Pública podrán requerir a los solicitantes para realizar una entrevista previa a la selección.

3.— La admisión al curso se comunicará directamente a los interesados por los servicios de la Dirección General de la Función Pública.

Quinto.— 1.— Quienes deseen participar en el curso deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura como Anexo I a la presente convocatoria, dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas.

2.— Las solicitudes se presentarán en la Dirección General de la Función Pública, a través del Registro General, c/ Calvo Sotelo nº3.— 26071.— Logroño, hasta las 14,00 horas del día 25 de junio de 1.992.

3.— Las solicitudes vendrán acompañadas del curriculum vitae del interesado según el modelo que figura en el Anexo II.

Sexto.— La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, podrá variar la programación del Curso, cuando las circunstancias organizativas así lo exijan, comunicándolo a los interesados que hayan sido admitidos.

Séptimo.— 1.— Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso. Una inasistencia superior al 15 por 100, sea cual fuera la causa, imposibilitará la expedición del certificado, así como la reiterada falta de puntualidad.

2.— Si así se establece por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y las condiciones que, en su caso se determinen, acrediten un buen conocimiento de las materias objeto de los cursos mediante la realización de pruebas o la presentación de trabajos prácticos que se consideren oportunos.

Logroño, 4 de junio de 1992.— La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.