

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 10 de marzo de 2003, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación a distancia, de teleformación y de informática para usuarios.

El Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2003 contiene en el apartado C de Formación Continua, cursos destinados a la totalidad de los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Se trata de cursos de formación con un perfil y unos contenidos de carácter general, útiles para el desempeño de la mayoría de los puestos de trabajo y, por tanto, de interés para casi todos los empleados públicos. El único requisito es el interés personal y profesional de los solicitantes de los mismos.

Se incluyen en esta convocatoria cursos de formación para realizar a distancia, en su doble variante de formación tradicional en papel y de formación a través de Internet o teleformación y cursos de carácter presencial destinados a incrementar las habilidades informáticas de los usuarios.

Para lograr, en un proceso de mejora continua, una formación de calidad que sea pertinente, se lleve a cabo adecuadamente, sea efectiva y eficiente será obligatorio que las personas participantes evalúen los diferentes aspectos de las actividades formativas.

Por consiguiente y de acuerdo a los fines perseguidos con este tipo de actividades formativas se establecen las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA**Primera. Convocatoria.**

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los cursos de formación general recogidos en el Anexo I, correspondientes al Plan de Formación para 2003, destinados al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las otras Instituciones que hayan firmado acuerdos o convenios con el Instituto Andaluz de Administración Pública, para la participación en las actividades formativas de éste.

Segunda. Solicitudes.

Cada solicitante que quiera participar deberá cumplimentar una sola solicitud, de acuerdo con el modelo del Anexo II, en la que optará a un máximo de cuatro de los cursos convocados, ordenados en razón de su preferencia. Esta solicitud podrá descargarse y/o cumplimentarse desde la página de Internet www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracion-publica.

Las personas que desempeñen puestos de trabajo en los servicios periféricos, o que pertenezcan a los servicios centrales o a las Instituciones que hayan firmado acuerdos o convenios para participar en las actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública y trabajen en una provincia distinta de Sevilla, dirigirán su solicitud a la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de la provincia que les corresponda, según la adscripción de su centro de trabajo. Las solicitudes podrán remitirse por fax a los siguientes números:

Almería: 950/00.64.33. Corporativo: 70.64.33.
Cádiz: 956/01.23.41. Corporativo: 41.23.41.
Córdoba: 957/00.14.45. Corporativo: 50.14.45.
Granada: 958/02.43.45. Corporativo: 32.43.45.
Huelva: 959/01.88.07. Corporativo: 21.88.07.

Jaén: 953/00.36.15. Corporativo: 20.36.15.
Málaga: 95/103.77.46. Corporativo: 23.77.46.
Sevilla: 95/504.35.66. Corporativo: 34.35.66.

Las personas adscritas a los servicios centrales, o a las Instituciones que hayan firmado acuerdos o convenios para participar en las actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública, y trabajen en Sevilla dirigirán su solicitud al Instituto Andaluz de Administración Pública, C/ Muñoz Torrero, 1, Apartado de Correos 3200, 41080 Sevilla, o al fax 95/504.24.17 - Corporativo 34.24.17.

El plazo de presentación de solicitudes para todos los cursos convocados será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

Tercera. Metodologías y fechas de celebración.

Se convocan cursos basados en tres metodologías:

- A) Cursos de formación a distancia.
- B) Cursos de teleformación (vía Internet).
- C) Cursos presenciales de habilidades informáticas para usuarios.
- D) Los cursos se celebrarán dentro del período de fechas señalado en el Anexo I para cada uno de ellos.

Cuarta. Organización, requisitos, procedimiento y pruebas de los cursos.**1. Metodología A. Cursos de formación a distancia.**

Cada curso tendrán asignado un profesor-tutor.

Los cursos de esta metodología tendrán una equivalencia de treinta horas lectivas.

Los cursos seguirán el siguiente procedimiento: Habrá dos sesiones presenciales: Una, inicial, de presentación y otra, final, de pruebas de seguimiento y/o aprovechamiento. Se realizarán en horario de tarde y serán obligatorias para todos los participantes.

Cada curso se iniciará cuando los alumnos sean convocados para la sesión inicial. En ella recibirán los materiales del curso y el profesor-tutor expondrá los objetivos y contenidos fundamentales del curso, detallará la metodología a emplear, indicará los procedimientos y medios de contacto para las consultas y resolución de dudas, los períodos de entrega y revisión de los cuadernos de actividades prácticas y determinará las fechas de las pruebas de seguimiento y aprovechamiento para las que transcurrirán alrededor de treinta días.

Si por causas justificadas, alguno o algunos de los alumnos no pudieran asistir a la sesión inicial, el profesor-tutor habilitará fechas adicionales para la citada presentación del curso.

Los materiales se componen, en todos los casos, de un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y un cuaderno de autoevaluación. En ocasiones, también, de otros materiales complementarios.

Los participantes en los cursos podrán optar a dos tipos de pruebas o evaluaciones:

1.1. Modalidad de seguimiento para la certificación de la asistencia.

Todos los participantes realizarán la prueba para la constatación de que han seguido el curso. Responderán a dos preguntas del cuaderno de actividades prácticas y a cinco preguntas, de tipo test, del cuaderno de autoevaluación, por tanto contenidas en los materiales de curso. En esta modalidad se podrán consultar, durante las pruebas, el manual del alumno y los materiales complementarios que estime el profesor-tutor.

1.2. Modalidad de pruebas con aprovechamiento.

Los participantes que elijan esta modalidad se someterán, tras realizar la prueba de la modalidad de seguimiento, a un

examen o prueba de evaluación complementaria, en la que no se podrán consultar los manuales ni los cuadernos del curso. Responderán a dos preguntas abiertas relacionadas con el cuaderno de actividades prácticas, no contenidas en éste, y cuatro preguntas de tipo test, asimismo no contenidas en el cuaderno de autoevaluación, todas ellas elaboradas y propuestas por el profesor-tutor.

2. Metodología B. Cursos de teleformación (vía Internet).

El requisito obligatorio para solicitar estos cursos es la disposición de un ordenador con acceso a Internet.

Cada curso tendrán asignado un profesor-tutor.

Los cursos de esta metodología tendrán una equivalencia de cuarenta horas lectivas.

Los cursos seguirán el siguiente procedimiento: Habrá dos sesiones presenciales: Una, inicial, de presentación y otra, final, de pruebas de seguimiento y/o aprovechamiento. Se realizarán en horario de tarde el día o días que se anuncien por la organización y serán obligatorias para todos los participantes.

En la sesión inicial se explicará el funcionamiento de la plataforma informática bajo la cual se realizarán los cursos, así como las características de la metodología, la agenda del curso y los medios y recursos tecnológicos que se pueden emplear y determinará las fechas de las pruebas de seguimiento y aprovechamiento para las que transcurrirán alrededor de cuarenta días.

Los participantes podrán optar, siempre que hubieran participado habitualmente en las actividades propuestas vía Internet, a dos tipos de pruebas o evaluaciones:

2.1. Modalidad de seguimiento para la certificación de asistencia.

Todos los participantes realizarán la prueba para la constatación de que han seguido el curso. Se valorará la participación habitual en las actividades telemáticamente controladas, así como la realización presencial de pruebas de seguimiento sobre actividades o ejercicios ejecutados durante el curso, pudiéndose consultar los manuales o documentación de referencia.

2.2. Modalidad de pruebas con aprovechamiento.

Los participantes que elijan esta modalidad se someterán, tras realizar la prueba de la modalidad de seguimiento, a un examen o prueba de evaluación complementaria, en la que no se podrán consultar los manuales ni la documentación de referencia. Se someterán a un examen para contrastar la suficiencia de los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.

3. Metodología C. Cursos presenciales de habilidades informáticas para usuarios.

Los cursos con esta metodología se impartirán durante seis jornadas, en horario de tarde a partir de las 16,30 horas.

La duración de estos cursos presenciales será de veinticinco horas lectivas.

Los participantes podrán optar a dos tipos de certificados:

Certificado de asistencia, que se otorgará a los alumnos que asistan regularmente más del 80% de las horas lectivas programadas.

Certificado de aprovechamiento, que se otorgará a aquellos que superen una prueba final. Se organizará para, que los participantes que superen esta prueba reciban la acreditación de la European Computer Driving Licence (ECDL), entidad que homologa los conocimientos sobre las tecnologías informáticas en el ámbito europeo. Esto supondrá el sellado acreditativo de las habilidades informáticas correspondientes en el carné para los que ya lo, tengan o la entrega del mismo con la certificación correspondiente para los que no lo hayan obtenido anteriormente.

Quinta. Evaluación.

Las personas participantes en los cursos deberán evaluar los diferentes aspectos que influyen en la calidad de los mismos en el momento y de acuerdo con las modalidades que se establezcan. Se respetará la confidencialidad de los resultados.

Sexta. Selección de participantes.

La selección de los participantes se realizará dando prioridad a los criterios de estabilidad en el empleo, asistencia a un menor número de actividades de formación o cursos de los impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública y mayor antigüedad en la Administración Pública, de acuerdo con el siguiente procedimiento.

En primer lugar, tendrán preferencia las categorías de funcionarios de carrera, laborales fijos o relación equivalente de estabilidad en el empleo. Dentro de esta preferencia se seleccionará en función del número de actividades de formación o cursos impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública a los que se haya asistido durante los últimos cinco años, teniendo prelación los de menor número. A igualdad de número de actividades de formación o cursos se seleccionará siguiendo el criterio de la mayor antigüedad en la Administración Pública.

El resto de las plazas no cubiertas se distribuirán entre los solicitantes de las restantes categorías a los que se aplicarán los mismos criterios de menor número de actividades de formación o cursos y antigüedad en la Administración Pública.

Las personas que soliciten los cursos de teleformación deberán disponer de un ordenador con acceso a Internet.

Séptima. Condición exigida a los seleccionados.

Será obligatoria la asistencia a los cursos a los que los interesados hayan sido seleccionados.

La no asistencia al curso significará la no selección de los implicados durante tres años sucesivos en los cursos de formación general del Instituto Andaluz de Administración Pública, salvo que se acredite una causa justificada y se comunique al Instituto Andaluz de Administración Pública o a la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública correspondiente antes de su comienzo.

Sevilla, 10 de marzo de 2003.- El Director, P.D. 50/87, La Secretaria General, Julia Serrano Checa.

ANEXO I

METODOLOGIA A DISTANCIA

Objetivos: Difusión de conocimientos fundamentales. Adquisición de una cultura administrativa básica.

Destinatarios: Personas que no tengan conocimientos especializados en las materias convocadas.

Número de participantes por edición: 30 como máximo.

Duración: 30 horas lectivas.

Número de ediciones y cursos: Se convocan una edición de los cursos para cada Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública y una para Servicios Centrales.

Cursos	Fechas de celebración
Estilo del Lenguaje Administrativo	1/V - 15/VII
Derecho Financiero y Tributario	1/V - 15/VII
Técnicas Documentales en la Administración Pública	1/V - 15/VII
Introducción a la Educación Medioambiental	1/V - 15/VII
Curso de Economía Básica	1/V - 15/VII
La Construcción Europea. Nivel Básico	1/IX - 15/XI
Organización Administrativa	1/IX - 15/XI
Comunicación y Atención al Ciudadano. Nivel Básico	1/IX - 15/XI
Técnicas de Organización Personal del Trabajo. Nivel Básico	1/IX - 15/XI
La Política Regional Europea: Los Fondos Europeos	15/X - 15/XI

METODOLOGIA DE TELEFORMACION

Objetivos: Se pretende la creación de contenidos didácticos versátiles, que se desarrollarán en tecnología FLASH, considerando que el peso ha de ser suficientemente pequeño para poder ser visualizados a través de Internet.

Destinatarios: Personas que no tengan conocimientos especializados en las materias convocadas.

Número de participantes: 25 como máximo.

Duración: 40 horas lectivas.

Número de ediciones y cursos: Se convocan una edición de los cursos para cada Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública y una para Servicios Centrales.

Cursos	Fecha de celebración
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico	1/IX - 15/XI
Microsoft Excel 2000	1/V - 15/VII
Microsoft Word 2000 Básico	1/V - 15/VII
Microsoft Word 2000 Avanzado	1/V - 15/VII
Microsoft Access 2000	1/V - 15/VII
Microsoft PowerPoint 2000	1/V - 15/VII
Contratación Administrativa. Nivel Básico	1/IX - 15/XI
Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad	1/IX - 15/XI

METODOLOGIA PRESENCIAL DE HABILIDADES INFORMATICAS PARA USUARIOS

Objetivos: Favorecer el desarrollo de la aplicación de técnicas modernas a la actividad administrativa. Adiestrar a los empleados públicos en el uso de herramientas informáticas. Mejorar los rendimientos en la ejecución del desempeño y la calidad de los resultados.

Destinatario: Personas interesadas en desarrollar sus conocimientos informáticos en los programas más comunes.

Número de participantes: 20 como máximo.

Duración: 25 horas lectivas.

Número de ediciones y cursos: Se convocan una edición de los cursos para cada Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública y una para Servicios Centrales.

Cursos	Fechas de celebración
Conceptos Básicos sobre Tecnología de la Información	1/V - 15/VII
Uso del Ordenador y Gestión de Ficheros	1/V - 15/VII
Proceso de Textos	1/V - 15/VII
Hoja de Cálculo	1/V - 15/VII
Base de Datos	1/V - 15/VII
Presentación	1/V - 15/VII
Información y comunicación	1/V - 15/VII



Instituto Andaluz de Administración Pública
 CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1 PREFERENCIA DE LOS CURSOS													
1	_____												
2	_____												
3	_____												
4	_____												
2 DATOS PERSONALES													
PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____ NOMBRE _____													
D.N.I.	DOMICILIO _____ PROVINCIA _____												
MUNICIPIO _____	C.P. _____ TFNO.: _____												
3 DATOS ADMINISTRATIVOS Y PROFESIONALES													
FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> INTERINO <input type="checkbox"/> LABORAL FIJO <input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>													
ANTIGÜEDAD	AÑOS: _____ MESES: _____ DÍAS: _____ GRUPO/CATEGORÍA: _____												
4 DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE													
CONSEJERÍA /O.A.: _____ PUESTO: _____													
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO: _____ LUGAR: _____ TFNO.: _____													
5 CURSOS: Indicar en cifras el número total de cursos realizados hasta la fecha (en los últimos 5 años) _____ (1)													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos 5 años)</th> <th>AÑO DE REALIZACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.2 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.3 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.4 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.5 _____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos 5 años)	AÑO DE REALIZACIÓN	5.1 _____	_____	5.2 _____	_____	5.3 _____	_____	5.4 _____	_____	5.5 _____	_____
DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos 5 años)	AÑO DE REALIZACIÓN												
5.1 _____	_____												
5.2 _____	_____												
5.3 _____	_____												
5.4 _____	_____												
5.5 _____	_____												
6 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA													
El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y autorizo al tratamiento automatizado de los mismos conforme a la Ley Orgánica 15/1999. (1) La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria En _____ a _____ de _____ de 2003 Fdo.: _____													

ILMO. SR. DIRECTOR
 ILMO./A SR./A DELEGADO/A DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE _____

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

ORDEN de 24 de febrero de 2003, por la que se nombran funcionarios de Carrera del Cuerpo Superior Facultativo opción, Arquitectura Superior (A.2001).

Vista la propuesta formulada por el Tribunal de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo Superior Facultativo, opción, Arquitectura Superior de la Junta de Andalucía, convocadas por Orden de 11 de octubre de 2001, de la Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 133, de 17 de noviembre) y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, procede el nombramiento de funcionarios de carrera en el citado Cuerpo.

En su virtud, esta Consejería de Justicia y Administración Pública, en uso de la competencia que le confiere el art.º 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, y art.º 2.º 2 del Decreto 255/1987, de 28 de octubre, resuelve:

Primero. Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Facultativo, opción Arquitectura Superior de la Junta de Andalucía, a los aspirantes aprobados que se relacionan en el Anexo de esta Orden, con expresión de los destinos adjudicados, y el carácter de ocupación de los mismos.

Segundo. Para adquirir la condición de funcionarios de carrera, deberán prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

Tercero. La toma de posesión deberán efectuarla ante las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y Secretarías Generales de los Organismos Autónomos para destinos

en los Servicios Centrales, y ante los Secretarios Generales de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías, Direcciones Provinciales y Gerencias Provinciales de los Organismos Autónomos, para los destinos en dichos Centros Directivos, en el plazo de un mes, contado a partir del día 1 de abril de 2003.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el art.º 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el art.º 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el personal del presente nombramiento para tomar posesión, deberá realizar la declaración a que se refiere el segundo de los preceptos citados, o la opción o solicitud de compatibilidad contemplados en el art.º 10 de la Ley 53/1984.

Quinto. Los Centros Directivos en los que se encuentra adscrita la plaza adjudicada a cada funcionario, según Anexo adjunto, tramitarán por el Sistema de Información de Recursos Humanos la toma de posesión ante el Registro General de Personal de conformidad con la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia de fecha 24 de septiembre de 1999, por la que se adopta la aplicación del SIRHUS.

Sexto. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el art.º 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 24 de febrero de 2003

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Justicia y Administración Pública

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2001 - SISTEMA DE ACCESO LIBRE
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO, OPCIÓN ARQUITECTURA SUPERIOR DE LA JUNTA DE ANDALUCIA (A2001)
ADJUDICACIÓN DESTINOS**

D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	CARÁCTER DE	Nº. ORDEN
P.TOTAL	CONSEJ./ORG. AUT.	C.DIRECTIVO	C.DESTINO	SIRHUS	LOCALIDAD	OCUPACIÓN	
31.218.687	PEDRAZA	RODRIGUEZ	MARIA LUZ	6954910	ASESOR TÉCN.PATRIMONIO HISTORICO	PROVISIONAL	1
29,750	CULTURA	DELEGACIÓN PROVINCIAL	DELEGACIÓN PROVINCIAL		CÁDIZ		
33.396.563	FERNANDEZ-BACA	GALANTE	ROCIO	2291410	TITULADO SUPERIOR	DEFINITIVO	2
25,420	OBRAS PÚBLICAS Y TTES.	D.G. ORDENACIÓN TERRITORIO Y URBANISMO	D.G. ORDENACIÓN TERRITORIO Y URBANISMO		SEVILLA		
31.669.392	GONZALEZ	FERNANDEZ	JAIME	2150510	TITULADO SUPERIOR	DEFINITIVO	3
25,060	SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	D.G. PERSONAL Y SERVICIOS	D.G. PERSONAL Y SERVICIOS		SEVILLA		
28.920.146	LEAL	CAMPANARIO	ANA	2170210	ASESOR TÉCN.EQUI PAMIENTO CULTURAL	PROVISIONAL	4
24,810	CULTURA	D.G. FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL	D.G. FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL		SEVILLA		
27.381.257	GALAN	FRAILE	RAMON	6918710	NG. SEGUIMIENTO DE OBRAS	PROVISIONAL	5
24,500	CULTURA	D.G. INSTITUCIONES DEL PATRIMONIO	D.G. INSTITUCIONES DEL PATRIMONIO		SEVILLA		
34.840.151	ARIAS	QUILES	MARIA DOLORES	2177410	TITULADO SUPERIOR	DEFINITIVO	6
24,160	CULTURA	DELEGACIÓN PROVINCIAL	DELEGACIÓN PROVINCIAL		GRANADA		