

RESOLUCION de 15 de julio de 2005, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca curso de habilitación para el acceso por promoción interna a Cuerpos del Grupo C desde Cuerpos del Grupo D de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El art. 32, apartado 2, del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), establece la posibilidad de acceder a Cuerpos del Grupo C a través de la promoción interna desde Cuerpos del Grupo D, del área de actividad o funcional correspondiente, pudiéndose, en su caso, sustituir el requisito de titulación por diez años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo D o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En consecuencia y de acuerdo con los objetivos del Instituto Andaluz de Administración Pública, relativos a potenciar las capacidades y competencia de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, se han previsto cursos de habilitación para funcionarios del Grupo D que no tengan los requisitos de titulación y experiencia para presentarse a las pruebas del Grupo C.

Por consiguiente, y de acuerdo con 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 un curso específico de formación para personal funcionario perteneciente a Cuerpos del Grupo D de la Administración General de la Junta de Andalucía que no posean la titulación o la antigüedad exigidas para participar en las pruebas selectivas de acceso por promoción interna a Cuerpos del Grupo C de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda. Destinatarios.

Personal de los Cuerpos del Grupo D que no posean la titulación habilitante para el acceso a Cuerpos del Grupo C, y con una antigüedad, en su Cuerpo, de más de cinco años y menos de diez a la fecha de finalización del plazo de la presente convocatoria.

Tercera. Solicitudes.

1. La solicitud podrá cumplimentarse a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO) disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, en el Área de Formación, en la dirección www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica. Asimismo la solicitud podrá cumplimentarse en el modelo que se acompaña a la presente convocatoria como Anexo 2, disponible igualmente en la dirección de internet indicada.

Se deberán cumplimentar todos los datos del apartado 1: Datos Personales del/de la solicitante.

Del apartado 2: Datos Administrativos y del Puesto de Trabajo que Desempeña Actualmente, deberán cumplimentarse exclusivamente los de Categoría Laboral, Grupo, Cuerpo o Especialidad, antigüedad en la Administración, localidad y provincia.

Del apartado 3: Datos de contacto, se cumplimentarán todos los disponibles.

Del apartado 4: Otros datos específicos de cada Convocatoria, no se rellenará ningún dato.

En el apartado 5: Solicitud, declaración, lugar, fecha y firma, bastará con la fecha y la firma del solicitante.

2. La solicitud o el documento impreso obtenido por medio de la aplicación informática deberá remitirse por fax al número corporativo 342 417 (955 042 417), dirigida al Ilustrísimo Señor Director del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 10 de septiembre inclusive.

Cuarta. Contenidos y características del curso.

Los contenidos del curso se recogen en el Anexo 1.

La superación de las pruebas de evaluación propuestas en el curso habilitará para participar en las pruebas selectivas que se convoquen para el acceso, por promoción interna, a los Cuerpos del Grupo C.

Las ediciones se realizarán según el número de solicitantes y su distribución territorial.

Quinta. Comisiones de Selección.

Se establecerá una Comisión de Selección para valorar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los solicitantes.

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidente: El Jefe de Servicio de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Un representante de la Dirección General de la Función Pública.

- Un representante de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios.

- Dos funcionarios designados por el Director del Instituto Andaluz de Administración Pública.

- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que forman parte de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario del Instituto Andaluz de Administración Pública, y podrán ser invitados expertos, a efectos de asesoramientos.

Sexta. Certificados del curso.

A los participantes que asistan a un mínimo del 90% de las horas lectivas programadas y superen las pruebas de evaluación propuestas a lo largo del curso recibirán un certificado de aprovechamiento, que les habilitará a los fines previstos en la convocatoria.

Sevilla, 15 de julio de 2005.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO 1

PROGRAMA DEL CURSO DE HABILITACION PARA EL GRUPO C

Bloque I. Derecho Administrativo.

- Las Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento.

- Los órganos administrativos. La competencia. El acto administrativo.

- El procedimiento administrativo. Los principios generales. Las fases del procedimiento.

- Los recursos administrativos. Tipos de recursos. La jurisdicción Contencioso-Administrativa.

- Los contratos de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía en esta materia. Tipología de los contratos administrativos. Organos competentes. Fases de la contratación.

- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía.

- Las propiedades administrativas: Clases. El Patrimonio de la Junta de Andalucía. El dominio público de la Junta. Régimen jurídico.

Bloque II. Presupuesto y Hacienda Pública.

- El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias.
- La ejecución del presupuesto del gasto de la Comunidad Andaluza. El procedimiento general: Fases, órganos competentes y documentos contables. Los pagos: Concepto y clasificación.
- Los gastos contractuales. Los gastos de subvenciones y de transferencias.
- Las retribuciones del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Las nóminas: Estructura y normas de confección.
- Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, tipología y régimen jurídico. Organos competentes. Beneficiarios.
- La Tesorería de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Cuentas generales y cuentas autorizadas. La contabilidad auxiliar.
- El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía y el control parlamentario.
- La financiación de las Comunidades Autónomas: Regulación. Tipos de financiación, La cesión de tributos y la financiación propia.

Bloque III. Función Pública.

- La regulación de la función pública en la Junta de Andalucía. Normativa estatal y autonómica.
- Organos superiores de la Función Pública de la Junta de Andalucía. Distribución de competencias. El Registro General de Personal.

- La selección de personal funcionarios. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Las distintas situaciones administrativas.
- Derechos y deberes de los funcionarios. Organos de representación. Régimen disciplinario.

Bloque IV. Administración-Ciudadanos.

- Las relaciones Administración-Ciudadanos en la Administración de la Junta de Andalucía.
- La información administrativa. Los registros de documentos.
- Los documentos administrativos. La formación de los expedientes. El archivo de los documentos. El acceso de los ciudadanos a los documentos administrativos: Regulación.
- Creación de documentos y recomendaciones de estilo en la Administración de la Junta de Andalucía.
- El trabajo administrativo. Técnicas de análisis de estudio y técnicas de simplificación.

Bloque V. Sistemas Informáticos y Ofimáticos.

- Los sistemas informáticos. Tipos y niveles de arquitecturas informáticas.
- Los microordenadores. Hardware y Software básico. Las redes de microordenadores.
- Tipología de los sistemas ofimáticos. Los sistemas adoptados por la Administración de la Junta de Andalucía para microordenadores.

Duración: 40 horas lectivas.

Datos de celebración: Las ediciones se celebrarán en los lugares que oportunamente se comunicarán de acuerdo a la distribución provincial de los seleccionados.

ANEXO 2



Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

ACTIVIDADES FORMATIVAS CELEBRADAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Actividades solicitadas por orden de preferencia:

Año: **2005**

- 1.- **CURSO DE HABILITACIÓN PARA EL ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA A CUERPOS DEL GRUPO C** Clave:
- 2.- Clave:
- 3.- Clave:
- 4.- Clave:

Resolución de **15** de **julio** de **2005** (BOJA nº de fecha))

1 DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE			
APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/PASAPORTE	
DOMICILIO		TELÉFONO	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓD. POSTAL	

2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE							
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral	<input type="checkbox"/> Otros	GRUPO	CUERPO Y ESPECIALIDAD	GRADO CONSOLIDADO	Nº ESCALAFÓN	
<input type="checkbox"/> Interino	<input type="checkbox"/> Temporal	.....				
ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN			CONSEJERÍA/O.A./OTROS		CENTRO DIRECTIVO		
AÑOS:	MESES:	DÍAS:					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			NIVEL	CENTRO DE TRABAJO/ÓRGANO		
ÁREA FUNCIONAL/ORDEN JURISDICCIONAL		ÁREA RELACIONAL			AGRUPACIÓN DE ÁREAS		
CARÁCTER DE OCUPACIÓN	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO			LOCALIDAD		PROVINCIA	
<input type="checkbox"/> Definitivo	AÑOS:						
<input type="checkbox"/> Provisional	MESES:						
			DÍAS:				

3 DATOS DE CONTACTO			
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX	TFNO. MÓVIL

4 OTROS DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CONVOCATORIA		
Apartado 4.1	Apartado 4.2	Apartado 4.3
1) .....	.....	.....
2) .....	.....	.....
3) .....	.....	.....
4) .....	.....	.....
5) .....	.....	.....
6) .....	.....	.....

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y SOLICITO la/s actividad/es reseñada/s.</p> <p>En a de de</p> <p>(en su caso) Vº Bº SUPERIOR JERÁRQUICO EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo.: Fdo.:</p>	

- ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN

001053

RESOLUCION de 15 de julio de 2005, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de preparación para la promoción interna de Cuerpos del Grupo D de la Administración General de la Junta de Andalucía.

De conformidad con la Resolución de 29 de diciembre de 2004, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación de dicho Instituto para 2005 (BOJA núm. 7, de 12 de enero de 2005), se contienen un conjunto de actividades destinadas a potenciar las capacidades y competencias de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, y se prevén cursos de preparación para la promoción interna.

Por consiguiente y de acuerdo con 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 un curso específico de formación para personal funcionario perteneciente a Cuerpos del Grupo D, de la Administración General de la Junta de Andalucía, que cumplan los requisitos especificados en el Título II, Capítulo I, art. 32, del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda. Destinatarios.

Personal de los Cuerpos del Grupo D que cumplan los requisitos especificados en la Base Primera de la presente Convocatoria y no hayan realizado este mismo curso en años anteriores.

Tercera. Solicitudes.

1. La solicitud podrá cumplimentarse a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO) disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, en el Área de Formación, en la dirección www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica. Asimismo la solicitud podrá cumplimentarse en el modelo que se acompaña a la presente convocatoria como Anexo 2, disponible igualmente en la dirección de internet indicada.

2. En la cabecera de la solicitud se indicará el curso que corresponda.

Se deberán cumplimentar todos los datos del apartado 1: Datos personales del/de la solicitante.

Del apartado 2: Datos administrativos y del puesto de trabajo que desempeña actualmente, se cumplimentarán todos los campos menos los referidos al núm. escalafón, las áreas funcional/relacional y agrupación de áreas y antigüedad en el puesto.

Del apartado 3: Datos de contacto, se deberán cumplimentar todos los datos disponibles.

El apartado 4 de la solicitud «Otros datos específicos de cada convocatoria» se deberá cumplimentar de la siguiente forma:

En el apartado 4.1, en las líneas 1), 2) y 3) se reseñará si se cumplen los requisitos de participación en la convocatoria. En la 1) Antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo a que se pertenezca; en la 2) Posesión del título correspondiente al Grupo al que se promociona o alternativamente la antigüedad y formación requeridas, según el artículo 32.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002) y en la 3) No haber realizado el mismo curso anteriormente.

En el apartado 4.2, se recogen los seis apartados del baremo aplicable.

En el apartado 4.3, se plasmará la autobaremación de cada una de los seis apartados.

3. Para participar en esta convocatoria será necesaria la autorización del superior jerárquico con lo que en el apartado 5, además de la firma del/de la solicitante, deberá constar el V.º B.º del superior jerárquico.

4. Las personas adscritas a los Servicios Centrales.

La solicitud o el documento impreso obtenido por medio de la aplicación informática deberá remitirse por fax al número corporativo 342 417 (955 042 417), dirigida al Ilustrísimo Señor Director del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Las personas adscritas a las Delegaciones o Servicios Periféricos dirigirán su solicitud a la Delegación de Justicia y Administración Pública de su provincia, de acuerdo al Anexo 2, a las siguientes direcciones:

Provincia: Almería.
Dirección: C/ Alcalde Muñoz, 15.
CP: 04071.
Fax: 950 006 415. Corp.: 706 415.

Provincia: Cádiz.
Dirección: C/ Nueva, 4.
CP: 11071.
Fax: 956 012 301. Corp.: 412 301.

Provincia: Córdoba.
Dirección: C/ Tomás de Aquino, s/n, Edif. Múltiple, 6.ª plta.
CP: 14071.
Fax: 957 001 445. Corp.: 501 445.

Provincia: Granada.
Dirección: C/ Gran Vía de Colón, 34.
CP: 18071.
Fax: 958 024 345. Corp.: 324 345.

Provincia: Huelva.
Dirección: Plaza Isabel la Católica, 9.
CP: 21071.
Fax: 959 018 807. Corp.: 218 807.

Provincia: Jaén.
Dirección: Paseo de la Estación, 30, 9.ª
CP: 23071.
Fax: 953 003 615. Corp.: 203 615.

Provincia: Málaga.
Dirección: Avda. de la Aurora, 69, 2.ª
CP: 29071.
Fax: 951 037 701. Corp.: 237 701.

Provincia: Sevilla.
Dirección: C/ Luis Montoto, 133.
CP: 41071.
Fax: 954 980 687.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 10 de septiembre inclusive.

Cuarta. Contenidos y características de los cursos.

Los contenidos del curso se recoge en el Anexo 1.

Se celebrarán veintiséis ediciones: Dos por provincia y Servicios Centrales, y las ocho ediciones restantes se distribuirán en las provincias con mayor número de solicitantes.

Quinta. Criterios de selección.

Los méritos se valorarán si constan en la autobaremación practicada, y están inscritos en el Registro General de Personal. Si no están inscritos se acreditarán documentalmente.