

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el curso «La E-Administración Local» CEM0716H.10164, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el curso: «La E-Administración Local» CEM0716H.10164, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración, horario y duración del curso: este curso tendrá lugar durante los días 28 y 29 de mayo de 2007, en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, en horario de mañana y tarde, de 9,30 a 14,30 y de 16,30 a 19,30 horas. El Curso tendrá una duración de 16 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia), más 4 horas por la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

La celebración efectiva del curso programado quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: las actividades formativas del CEMCI están dirigidas, con carácter general, a los cargos electos, directivos y funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y entidades públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: el número de asistentes al curso será limitado, por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.
- Tendrán preferencia los alumnos que hayan realizado cursos completos de especialización de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local del CEMCI.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes: el plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca, se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 27 de abril de 2007.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009-Granada (información en el teléfono 958 247 217), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página

web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009-Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: los solicitantes del curso deberán abonar en la fecha de finalización del plazo de inscripción (27 de abril), la cantidad de 250 euros, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado correspondiente.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán satisfacerlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (teléfono 958 247 217).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo del curso. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso, no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia: finalizado el curso con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia (16 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación, y éste es considerado apto, entonces obtendrá un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

No obstante, al personal al servicio de la Junta de Andalucía que reúna los requisitos para ello, se le expedirá:

- Certificado de asistencia (16 horas) o
- Certificado de aprovechamiento (16 horas) en el supuesto de que se presente el trabajo de evaluación (optativo), y sea calificado apto por el director académico del curso.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

La obtención del certificado con aprovechamiento será computable para la obtención del Máster en Dirección y Gestión Pública Local, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidas para su obtención.

Sevilla, 16 de marzo de 2007.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

«CURSO: LA E-ADMINISTRACIÓN LOCAL»
(Módulo Opcional de la Maestría en Dirección y Gestión
Pública Local)

I. Objetivos.

- Adquirir un conocimiento básico del papel de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en las Administraciones Públicas.
- Analizar el marco normativo vigente sobre e-Administración y su incidencia en la gestión pública.
- Conocer medidas para favorecer la implantación y desarrollo de la e-Administración en las Entidades Locales.

- Analizar los instrumentos, técnicas y herramientas para mejorar la calidad y accesibilidad de la información de los servicios públicos.

II. Destinatarios.

El curso está dirigido a los cargos electos, directivos y en general al personal al servicio de las Entidades Locales pertenecientes a los grupos de titulación superior o media.

III. Avance de Programa.

Se puede consultar en la siguiente página web: <http://www.cemci.org>.

ANEXO II
CURSO: "LA E-ADMINISTRACIÓN LOCAL"
(Módulo Opcional de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local)
 Granada, 28 y 29 de mayo de 2007

Apellidos y nombre: _____ NIF : _____

Domicilio para notificaciones: _____ Población: _____

C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____ Móvil: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Corporación: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con Habilitación Nacional? _____

CURSO: LA E-ADMINISTRACIÓN LOCAL (28 y 29 de mayo de 2007)

Derechos de inscripción: 250 euros

Forma de Pago:

En metálico en el CEMCI

Giro Postal nº: _____ Fecha: _____

Cheque nominativo nº: _____ Fecha: _____

Transferencia Bancaria (en la forma prevista en la Base 5ª de la presente convocatoria).

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En a de de 2007

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de inglés por internet del Plan de Formación para 2007.

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2007, mediante la presente Resolución se convocan cursos de inglés impartidos bajo la modalidad de teleformación o formación por internet. Estos cursos se enmarcan dentro del Programa de Formación General, y persiguen el doble objetivo de mejorar la cualificación del personal que presta servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía en su aspecto profesional y al mismo tiempo contribuir a su desarrollo personal, de acuerdo a su vez con los objetivos que persigue alcanzar la Formación Continua y que se recogen en el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Por ello y de acuerdo con los fines perseguidos, se establecen las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Cursos convocados.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los siguientes cursos:

Denominación: Inglés por internet.

- Núm. de ediciones: Nueve. Se celebrará una edición en cada una de las capitales de Andalucía, más otra destinada al personal de los Servicios Centrales cuyas oficinas se localicen en Sevilla.

- Núm. de horas: 150.

- Núm. de plazas: 25 por edición.

Segunda. Órganos responsables de la gestión.

El Instituto Andaluz de Administración Pública y las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública serán los órganos competentes para todo el proceso de organización de las actividades y selección de participantes, en sus respectivos ámbitos de personal. No obstante lo anterior, las Delegaciones Provinciales serán competentes respecto al personal de Servicios Centrales cuyo puesto de trabajo radique en una provincia distinta de Sevilla.

Asimismo, serán los órganos responsables de su desarrollo y de la resolución de todas las cuestiones que pudieran plantearse a lo largo de las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza docente que compete al profesorado de cada actividad.

Tercera. Solicitud, cumplimentación y plazo de presentación.

1. Podrá participar en esta convocatoria el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía que se encuentre en servicio activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Quedarán excluidas las personas que hubieran realizado ya tres ediciones con anterioridad, en cualquier nivel, así como quienes hayan cursado ya el nivel Avanzado, por ser el último ofertado.

2. Las personas solicitantes deberán estar adscritas a puestos de trabajo con sede en los SS.CC. o en la provincia donde se celebre el curso, y cumplir con las condiciones de participación fijadas en la base sexta de la presente convocatoria.

3. 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, en el subapartado «Convocatorias» del apartado «Plan de formación», 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 resolución, disponible igualmente en la citada dirección de Internet.

Para participar en esta convocatoria no será necesaria la autorización del superior jerárquico a que hace referencia el apartado 5 de la solicitud.

4. La solicitud cumplimentada mediante SAFO podrá entregarse a través de la propia aplicación si el solicitante dispone de certificado de firma digital. En los demás casos, la solicitud o el documento impreso obtenido de la aplicación SAFO se remitirá por fax, dependiendo de la adscripción del centro de trabajo:

- Las personas que desempeñen puestos de trabajo adscritos a servicios centrales de una Consejería u Organismo Autónomo localizados en Sevilla, dirigirán su solicitud al Instituto Andaluz de Administración Pública, a uno de los números siguientes:

955 042 409 - corporativo 342 409.

955 042 417 - corporativo 342 417.

- Las personas que desempeñen puestos de trabajo adscritos a Delegaciones Provinciales o centros dependientes de las mismas, o a servicios centrales localizados en una provincia distinta de Sevilla, dirigirán su solicitud a la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de la provincia correspondiente, a los siguientes números:

PROVINCIA	NÚM. FAX	CORPORATIVO
ALMERÍA	950 006 433	706 433
CÁDIZ	956 012 341	412 341
CÓRDOBA	957 001 445	501 445
GRANADA	958 024 345	124 345
HUELVA	959 018 807	218 807
JAEN	953 003 615	203 615
MÁLAGA	951 037 379	937 379
SEVILLA	954 786 595	-

6. El plazo de presentación de solicitudes para todas las ediciones convocadas será de veinte días naturales contados desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarta. Selección de participantes.

Si el número de solicitudes fuera superior al de plazas ofertadas, se realizará la selección de acuerdo con los criterios siguientes, aplicados sucesivamente:

1.1. En primer lugar tendrá preferencia el personal que hubiera participado en cualquiera de las ediciones de cursos de inglés por Internet convocadas por Resolución de 10 de marzo de 2006, del Instituto Andaluz de Administración Pública (BOJA núm. 58, de 27 de marzo), y hubieran obtenido certificado de aprovechamiento en el nivel cursado.

En este caso obtendrán plaza de manera automática para cursar el nivel inmediatamente superior, a excepción de quienes hubieran cursado el nivel Avanzado o hubiesen completado tres ediciones, de acuerdo con lo establecido en la Base Tercera, apartado 1.

1.2. En segundo lugar las personas que, o bien no hubieran sido seleccionadas nunca o que habiéndolo sido, hubieran obtenido certificación en cualquier modalidad y no incluidas en el punto anterior.

1.3. En tercer lugar dentro del grupo anterior tendrán preferencia sobre el resto las categorías de personal funcionario de carrera y laboral fijo.

1.4. Por último como criterio de desempate la mayor antigüedad en la Administración Pública.