

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 18 de marzo de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Inglés, sistema multimedia, contenidos en el Plan de Formación para 2002.

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2002, se han incluido dentro del programa de formación general cursos de Inglés que se realizarán por el sistema multimedia, según las especificaciones que a continuación se indican.

La acción formativa que se emprende tiene como finalidad ampliar la proyección de este tipo de enseñanza, que se había iniciado en años anteriores.

En esta convocatoria podrán participar todos los interesados en ampliar sus conocimientos del idioma inglés, sin que ello esté relacionado necesariamente con las funciones del puesto de trabajo, ni con las propuestas de los centros directivos.

En caso de exceder las solicitudes del número de plazas por edición provincial o servicios centrales, se aplicará el procedimiento de selección que se expone en la convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Convocatoria.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el curso con las ediciones que se señalan, de Inglés, sistema multimedia, destinado al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Se realizarán 9 ediciones: Una edición provincializada a celebrar en cada una de las capitales de Andalucía y otra edición para los Servicios Centrales.

Segunda. Solicitudes.

Las personas adscritas a los Servicios Centrales dirigirán su solicitud al IAAP, C/ María Auxiliadora, núm. 13, 41071, Sevilla, Fax 95/504.24.17; de acuerdo al modelo recogido en el Anexo I.

Las personas adscritas a las Delegaciones Provinciales dirigirán sus solicitudes a la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública que les corresponda, según su centro de trabajo; de acuerdo al modelo recogido en el Anexo II. Las solicitudes podrán remitirse vía 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: 959/01.88.63 (corporativo: 21.88.63).
- 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 solicitudes podrán realizarse hasta los 15 días, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA.

Tercera. Selección de los alumnos.

El objetivo que se ha considerado prioritario en cuanto a la participación de los alumnos en el tiempo, es el de com-

pletar tres años de seguimiento del curso convocado. Por otro lado, se considera que los que hubieran cursado ya los tres años tendrán menos preferencia en la selección. Los criterios serán:

I. La participación en anteriores cursos multimedia de inglés, dentro de los Planes de Formación del IAAP.

II. Antigüedad en la Administración Pública. La preferencia de mayor a menor, será:

1.º Tendrán la máxima preferencia los que ya hubieran cursado las dos ediciones dentro de los citados Planes.

2.º Los que hubieran cursado una edición en los Planes anteriores.

3.º Los que no hubieran cursado ninguna edición.

4.º Los que ya hubieran cursado tres ediciones en los Planes de Formación anteriores.

Dentro de cada uno de los cuatro grupos se seleccionará de acuerdo a la mayor antigüedad en la Administración Pública. De esta forma se seleccionará primero a los de cada grupo y si quedaran plazas sin asignar se pasará al siguiente.

Cada edición provincializada constará de 33 plazas, de las que 3 se reservan para el personal laboral. En Servicios Centrales el número de plazas es de 36, reservándose 6 de ellas para el personal laboral.

La selección de los alumnos se realizará por la respectiva Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública, o el IAAP en los Servicios Centrales, con intervención, a título informativo, de las Organizaciones Sindicales.

Cuarta. Características del curso.

Al curso se le asigna una duración de 70 horas lectivas, y se realizará por el sistema multimedia, formación asistida por ordenador, con audiovisuales y apoyo de tutor, con determinados encuentros presenciales en el centro o escuela de idiomas que designe el IAAP.

Se cursarán dos niveles o grupos de niveles del programa de enseñanza del centro o escuela.

Cada participante se adscribirá al nivel de aprendizaje que corresponda a sus conocimientos iniciales, determinado por un test previo de evaluación.

Se requerirá un mínimo de asistencia de 40 horas al centro o escuela.

El curso se realizará siempre fuera del horario laboral, en el horario escogido por el alumno. Los horarios del centro o escuela, aproximadamente, son: De lunes a viernes desde las 9 hasta las 22 horas, y los sábados hasta las 14 horas.

Cada uno de los niveles o grupos de niveles en que se divide la enseñanza de los centros o escuelas, se efectuará entre dos y tres meses de duración, dependiendo de la dedicación y rapidez de cada aprendizaje. En consecuencia el período máximo de duración total del curso será de seis meses.

La asistencia mínima media por semana será de 2 horas.

En todo caso, el curso finalizará durante el mes de diciembre en la fecha en que, por indicación del IAAP, comunique el centro o escuela de idiomas.

Quinta. Preinscripción y derechos de asistencia.

Cada alumno seleccionado deberá abonar a sus expensas antes de iniciar la primera clase 72 euros. Hasta que dicho

desembolso no se haya abonado directamente al centro o escuela de idiomas no se considerará definitivamente inscrito.

La asistencia a las clases no generará derecho a dietas ni a locomoción.

Sexta. Certificados.

A los alumnos que asistieran a un mínimo de 40 horas se les otorgará certificado de asistencia.

A los que, además de asistir 40 horas superen las exigencias de conocimiento previstas, en cada módulo cursado, según los informes del centro o escuela de idiomas, se les otorgará certificado de aprovechamiento.

Sevilla, 18 de marzo de 2002.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS DE INGLÉS, SISTEMA MULTIMEDIA,
PARA PERSONAL DE SERVICIOS CENTRALES

1 DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	DOMICILIO			PROVINCIA
MUNICIPIO		C.P.	TFNO.:	
2 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:
3 DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE				
CONSEJERÍA /O.A.:			PUESTO:	
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:			LUGAR:	TFNO.:
4 Indicar las ediciones realizadas de cursos de Inglés, sistemas multimedia, dentro de los Planes de Formación del IAAP				
<input type="checkbox"/> INGLÉS PRIMER AÑO <input type="checkbox"/> INGLÉS SEGUNDO AÑO <input type="checkbox"/> INGLÉS TERCER AÑO <input type="checkbox"/> NINGUNO				
5 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 2002				
Fdo.: _____				

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS DE INGLÉS, SISTEMA MULTIMEDIA, PARA
PERSONAL DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES
(REMITIR A LA DELEGACIÓN PROVINCIAL CORRESPONDIENTE)**

1 DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
D.N.I.	DOMICILIO			PROVINCIA
MUNICIPIO		C.P.	TFNO.:	
2 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:
3 DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE				
CONSEJERÍA /O.A.:			PUESTO:	
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:			LUGAR:	TFNO.:
4 Indicar las ediciones realizadas de cursos de Inglés, sistemas multimedia, dentro de los Planes de Formación del IAAP				
<input type="checkbox"/> INGLÉS PRIMER AÑO <input type="checkbox"/> INGLÉS SEGUNDO AÑO <input type="checkbox"/> INGLÉS TERCER AÑO <input type="checkbox"/> NINGUNO				
5 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA				
<p>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.</p> <p>(1) La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria</p> <p>En _____ a _____ de _____ de 2002</p> <p>Fdo.: _____</p>				

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE

UNIVERSIDADES

CORRECCION de errores de la Resolución de 17 de enero de 2002, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público Becas de Investigación con cargo a Proyectos, Grupos y Convenios de Investigación.

Detectados errores en la Resolución de 17 de enero de 2002, de la Universidad de Granada, por la que se convocan a concurso público Contratos de Investigación con cargo a Proyectos, Grupos y Convenios de Investigación, BOJA

núm. 20, de 16 de febrero de 2002, en el texto de la citada convocatoria se procede a su corrección en el siguiente sentido:

En el Anexo VII, donde dice:

Requisitos de los candidatos: Licenciado en Ciencias Zoológicas (especialidad Botánica).

Debe decir: Requisitos de los candidatos: Licenciado en Ciencias Biológicas (especialidad Botánica).

Granada, 6 de marzo de 2002.- El Rector, David Aguilar Peña.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 15 de marzo de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don Francisco Aguayo Serrano Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Casarabonela (Málaga) con carácter provisional.

Vista la petición formulada por don Francisco Aguayo Serrano, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención en virtud de Resolución de 26 de febrero de 2002, de la Secretaría de Estado de Organización Territorial del Estado (BOE núm. 58, de 8 de marzo), para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Casarabonela (Málaga), así como la conformidad de esta Corporación manifestada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de marzo de 2002, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Francisco Aguayo Serrano, con DNI 52.588.136, como Secretario-Interventor, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Casarabonela (Málaga).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de marzo de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 15 de marzo de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a doña Ascensión Nevado López de Zubiría Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Canillas del Aceituno (Málaga) con carácter provisional.

Vista la petición formulada por doña Ascensión Nevado López de Zubiría, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Igualeja (Málaga), en virtud de Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Dirección General para la Administración Local (BOE núm. 58, de 8 de marzo) para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Canillas del Aceituno (Málaga), así como la Resolución favorable adoptada por la Presidencia de esa Corporación el día 12 de marzo de 2002, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Ascensión Nevado López de Zubiría, con DNI 34.001.824, como Secretaria-Interventora, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Canillas del Aceituno (Málaga).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de repo-