1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ORDEN de 16 de septiembre de 2004, por la que se concede la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, en su categoría de oro, a título póstumo, al funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Bornos (Cádiz), don Joaquín Parra Sánchez.

El Decreto 201/1991, de 5 de noviembre, por el que se crea la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, establece la condecoración como reconocimiento a las acciones, servicios y méritos extraordinarios realizados por los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, en cuyas actuaciones concurran excepcionales cualidades de valor, abnegación o eficacia, en beneficio de la sociedad, a resulta de las cuales las personas propuestas queden afectadas de lesiones que, al menos, produzcan incapacidad permanente.

El referido Decreto señala que la concesión de la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, podrá llevar aneja un premio en metálico, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente de la Junta de Andalucía, que tendrá en cuenta la gradación de las lesiones sufridas y se ponderará dentro de los límites, máximo de 24 mensualidades del 200% y mínimo de 12 mensualidades del 200% de las retribuciones básicas devengadas en la fecha del hecho causante.

Dicho Decreto establece que cuando las referidas medallas se conceden a personas fallecidas, se reputarán beneficiarios del premio en metálico, y por orden de preferencia, el cónyuge, hijos, padres y hermanos.

En el expediente instruido en la Dirección General de Política Interior, quedan acreditadas las excepcionales cualidades de valor, abnegación, generosidad y firmeza, del funcionario del Cuerpo de la Policía Local de Bornos (Cádiz), don Joaquín Parra Sánchez, a lo largo de su carrera profesional; el cual, el día 7 de abril de 2003, no encontrándose de servicio y mientras circulaba en un vehículo ciclomotor de su propiedad, fue atropellado intencionadamente, por su condición de Policía Local, por un vehículo automóvil y golpeado brutalmente, por el conductor de éste, con una barra de hierro hasta producirle la muerte.

En su virtud, a propuesta del titular de la Dirección General de Política Interior,

D I S P O N G O

Artículo único. Se concede a don Joaquín Parra Sánchez, Policía del Cuerpo de la Policía Local de Bornos (Cádiz), a título póstumo, la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, en su categoría de oro, con todos los honores previstos en el Decreto 201/1991, de 5 de noviembre, así como un premio en metálico de treinta y nueve mil doscientos seis euros (39.206 €), a su viuda, doña Francisca Rodríguez Gilabert, quien reúne la condición de beneficiaria de acuerdo con la prelación establecida en artículo 9 de la mencionada norma.

Sevilla, 16 de septiembre de 2004

EVANGELINA NARANJO MARQUEZ
Consejera de Gobernación

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 23 de septiembre de 2004, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de Introducción al Area de Administración Pública (A-B) y de Introducción al Area de Administración Pública (C-D), incluidos en el Programa de Formación Especializada del Plan de Formación para 2004 del IAAP.

Aprobado el Plan de Formación para 2004 del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, publicado por Resolución de 29 de diciembre de 2003, del IAAP (BOJA núm. 9, de 15 de enero de 2004), corresponde convocar los cursos reseñados en el Programa de Formación Especializada. En 2004 se han aprobado una edición de «Introducción al Area de Administración Pública (Grupos A-B)» y una edición de «Introducción al Area de Administración Pública (Grupos C-D)».

El objetivo de los cursos de Formación Especializada está vinculado a favorecer la movilidad del personal dentro de la organización administrativa de la Junta de Andalucía, propiciando la formación de sus destinatarios/as en áreas funcionales distintas a las de encuadramiento del puesto de trabajo que desempeña.

Los cursos de introducción a la Formación Especializada tendrán carácter voluntario, a solicitud de los/as interesados/as. Los/as participantes en ellos deberán superar las pruebas de evaluación o exámenes que justifiquen el aprovechamiento individual de los/as alumnos/as.

De conformidad con lo que establece el artículo 41 del Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los/as funcionarios/as de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, la realización del curso de Introducción al área funcional correspondiente, así como la superación de las pruebas de evaluación, en relación a los contenidos del curso, equivaldrá, a los efectos de los requisitos exigidos para la provisión de puestos de trabajo, a la experiencia de un año adquirida en éstos.

La posterior realización del curso de Ampliación del área que corresponda, así como la superación de las pruebas de evaluación y la presentación de un trabajo, en relación con los contenidos del curso y el desempeño del área, equivaldrá, a los efectos de los requisitos exigidos para la provisión de puestos de trabajo, a la experiencia de dos años adquirida en éstos.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Cursos convocados:

Introducción al Area de Administración Pública (Grupos A-B), 1 edición.
Introducción al Area de Administración Pública (Grupos C-D), 1 edición.

Los/as interesados/as en participar en el programa de Formación Especializada solicitarán el curso de Introducción indicado de acuerdo a las características señaladas en el Anexo I.

Segunda. Programa de Formación Especializada.

Los/as alumnos/as que realicen los cursos aquí convocados y superen las pruebas de evaluación correspondientes

podrán optar a la participación en los cursos de Ampliación de áreas, que se impartirán dentro de los futuros Planes de Formación del IAAP.

La superación de las pruebas de evaluación de los cursos de Introducción al área equivaldrá, a los efectos de los requisitos exigidos para la provisión de puestos de trabajo, a la experiencia de un año adquirido en éstos.

Tercera. Solicitantes.

Podrá solicitar participar en los cursos convocados el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, de acuerdo a la definición de los/as destinatarios/as del Anexo I, utilizándose el modelo de solicitud que figura en el Anexo II.

Asimismo, se tendrán en cuenta los criterios de exclusión de la base sexta.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. Ramón y Cajal, 35, Apartado de Correos 3200, 41080, Sevilla, según modelo recogido en el Anexo II, se presentarán o enviarán, preferentemente, al citado Centro.

Las solicitudes vendrán conformadas con la firma del superior jerárquico de los/as peticionarios/as de los cursos, adjuntándose a las mismas Hoja de Acreditación de Datos actualizada a la fecha de publicación de la convocatoria.

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

Quinta. Selección.

La selección de participantes en los cursos de Introducción al área se realizará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- 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/as 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 Administración General de la Junta de Andalucía.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario designado por el Director del Instituto Andaluz de Administración Pública y podrán ser invitados expertos, a efectos de asesoramiento.

Sexta. Criterios de selección.

Los criterios de selección en los cursos de Introducción al área funcional convocados serán:

I. Criterios de exclusión:

No podrán participar en estos cursos las personas que ocupen o hayan ocupado durante, al menos, un año puestos de trabajo adscritos al área funcional, relacional o agrupación de áreas correspondientes al curso convocado.

Los/as funcionarios/as de la Administración Educativa o Sanitaria, que por su adscripción administrativa no pueden realizar la finalidad y objetivos de los cursos, se excluyen de la convocatoria.

En virtud del mismo criterio se excluye a los/as funcionarios/as interinos.

II. Criterios de preferencia:

1.º En proporción directa a la antigüedad en el área y en el puesto de trabajo ocupado.

2.º En proporción inversa al número de cursos realizados durante los cinco últimos años.

3.º Antigüedad en la Administración Pública.

4.º Los/as interesados/as que hubieran participado en cursos de formación especializada, sólo podrán participar cuando existan vacantes.

Séptima. Notificación.

Efectuada la selección, se comunicará a las Consejerías y Organismos Autónomos en que preste sus servicios el personal seleccionado, los cuales efectuarán la notificación a los interesados.

Octava. Certificados.

A los participantes en los cursos de Introducción que superen las pruebas evaluatorias o exámenes, que obligatoriamente deberán realizarse, se les otorgará el Certificado de Aprovechamiento correspondiente a los cursos.

No podrán obtener el citado Certificado aquellos participantes que, cualquiera que sea el motivo, hayan dejado de asistir a más del veinte por ciento (20%) del total de horas programadas en los cursos.

Sevilla, 23 de septiembre de 2004.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

INTRODUCCION AL AREA FUNCIONAL
DE ADMINISTRACION PUBLICA (GRUPOS A Y B)

Objetivos: Adquisición de los conocimientos generales y básicos que han de aplicarse en el desempeño de las funciones y tareas de los puestos de trabajo pertenecientes al Area de Administración Pública.

Destinatarios: Personal perteneciente a los Grupos A y B de funcionarios/as con la perspectiva de acceso a puestos de trabajo distintos a los del área funcional, relacional o agrupación de áreas en las que su puesto está adscrito.

Contenido:

- El Estado Moderno y la Administración como Organización.
- La Organización Territorial del Estado y la Administración en la Constitución de 1978.
- La Junta de Andalucía y la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Los Organos de las Administraciones Públicas y Principios de Actuación Administrativa.
- El Acto Administrativo.
- El Procedimiento Administrativo. Los recursos administrativos. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.
- Los Principios del Procedimiento Administrativo.
- La Normalización de Procedimientos y de Soportes Administrativos.

Duración: 40 horas lectivas.
Número de participantes: 30.
Número de ediciones: Una.
Datos de celebración:
- Lugar: Sevilla.
- Días: 15, 16, 17, 18 y 22 de noviembre.
- Horario: De 9,00 a 14,30 y de 17,00 a 19,00.
- Día: 23 de noviembre.
- Horario: De 9,00 a 14,30.

INTRODUCCION AL AREA FUNCIONAL
DE ADMINISTRACION PUBLICA (GRUPOS C Y D)

Objetivos: Adquisición de los conocimientos generales básicos que han de aplicarse en el desempeño de las funciones y tareas de los puestos de trabajo pertenecientes al Area de Administración Pública.

Posibilitar la movilidad de los funcionarios que quieran optar a puestos de trabajo diferentes de los de sus áreas de adscripción.

Destinatarios: Personal perteneciente a los Grupos C y D de funcionarios con la perspectiva de acceso a puestos de trabajo distintos a los del área funcional, relacional o agrupación de áreas en las que su puesto está adscrito.

Contenido:

- El Estado Moderno y la Administración como Organización.
- La Organización Territorial del Estado y la Administración en la Constitución de 1978.
- La Junta de Andalucía y la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Los Organos de las Administraciones Públicas y Principios de Actuación Administrativa.
- El Acto Administrativo.
- El Procedimiento Administrativo. Los recursos administrativos. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.
- Los Principios del Procedimiento Administrativo.
- La Normalización de Procedimientos y de Soportes Administrativos.

Duración: 40 horas lectivas.
Número de participantes: 30.
Número de ediciones: Una.
Datos de celebración:
- Lugar: Sevilla.
- Días: 22, 23, 24, 25 y 29 de noviembre.
- Horario: De 9,00 a 14,30 y de 17,00 a 19,00.
- Día: 30 de noviembre.
- Horario: De 9,00 a 14,30.

ANVERSO **ANEXO II**

Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

ADMISIÓN A CURSOS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA **Año:** .....

CURSO: ..... INTRODUCCIÓN AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....

Grupos: ☐ **A y B** ☐ **C y D**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE			NIF/PASAPORTE
DOMICILIO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	CÓD. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

Nº REGISTRO PERSONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	CUERPO Y ESPECIALIDAD	GRUPO/CUERPO	GRADO CONSOLIDADO
ANTIGÜEDAD: AÑOS	MESES	DÍAS	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO		NIVEL
CENTRO DE TRA BAJO	CONSEJERÍA/DELEGACIÓN PROVINCIAL/O.A.		
LOCALIDAD:	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
ÁREA FUNCIONAL	ÁREA RELACIONAL	AGRUPACIÓN DE ÁREAS	
NOMBRAMIENTO: ☐ DEFINITIVO ☐ PROVISIONAL	ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: AÑOS:	MESES:	DÍAS: .....

3 PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES

Ha ocupado anteriormente puestos de trabajo con área funcional, relacional o agrupación de áreas correspondiente al curso:

☐ **SI** ☐ **NO** ÁREA: .....

TIEMPO DE OCUPACIÓN: AÑOS: ..... MESES: ..... DÍAS: .....

4 CURSOS REALIZADOS

DENOMINACIÓN DEL CURSO	FORMACIÓN ESPECIALIZADA		AÑO
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	
.....	☐ SI	☐ NO	

5 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

☐ Hoja de Acreditación de Datos actualizada

001021

REVERSO **ANEXO II**

6	**SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y **SOLICITO** ser admitido en el curso anteriormente reseñado.

En ..... a ..... de ..... de .....

V° B° SUPERIOR JERÁRQUICO	EL/LA SOLICITANTE
Fdo.:	Fdo.: .....

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

001021

RESOLUCION de 23 de septiembre de 2004, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso sobre la Negociación Colectiva en la Administración Local CEM0416H.10410, 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 sobre la Negociación Colectiva en la Administración Local» CEM0416H.10410, 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 29 y 30 de noviembre de 2004, 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 queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

El curso estará dirigido a los cargos electos, directivos, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y cualquier persona interesada en la materia al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

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

Tercera. Criterios de selección.

El número de asistentes al curso será limitado, por lo que, si es necesario, la selección de solicitantes se atendrá 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 29 de octubre de 2004.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8; C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 132), 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 aportan 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 admisión (29 de octubre), la cantidad de 240 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 abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo 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 o en efectivo, que en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será abonado en el plazo máximo de quince días desde el inicio del citado 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 como apto por el Director Académico del curso, entonces obtendrá un certificado de asistencia con aprovechamiento (20 horas).

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, 23 de septiembre de 2004.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

«CURSO SOBRE LA NEGOCIACION COLECTIVA EN LA ADMINISTRACION LOCAL»
(Módulo opcional de la Maestría en Dirección y Gestión Pública Local)

I. Objetivos.

1. Investigar el origen y los motivos del reconocimiento del derecho a los empleados públicos como partícipes en el proceso de determinación de sus condiciones de trabajo, así como profundizar en el estudio de su significado, consecuencias y objetivos a perseguir.

2. Realizar un análisis crítico de los diferentes elementos que intervienen en las distintas fases del proceso de negociación colectiva, tanto desde un punto de vista subjetivo como de contenido, con especial detenimiento en el estudio de los límites a las materias objeto de negociación y muy particularmente en la Administración Local, así como examinar los