

*RESOLUCION de 2 de junio de 2005, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan sendos Cursos de Formación a Distancia, a celebrar 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 los Cursos de Formación a Distancia: «Curso de Técnicas Documentales en la Administración Pública» CEM0508HD.13906, y «Curso de Comunicación y Atención al Ciudadano (nivel básico)» CEM0509HD.11205, organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, dentro de su Programa de Formación a Distancia, con el patrocinio del IAAP y con sujeción a las siguientes bases.

Primera. Desarrollo de los cursos: Estos cursos se celebrarán en las siguientes fechas:

- Curso de Técnicas Documentales en la Administración Pública: 20 de septiembre a 26 de octubre de 2005.
- Curso de Comunicación y Atención al Ciudadano (nivel básico): 26 de septiembre a 9 de noviembre de 2005.

La celebración efectiva de los Cursos programados queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión: Los Cursos están dirigidos al personal 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, que lo hubieran solicitado.

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

1. Puesto de trabajo desempeñado.
2. Autorización escrita de la Entidad donde presta servicios para asistir a las dos sesiones presenciales obligatorias.
3. Fecha de entrada de la solicitud de asistencia.
4. Tendrá preferencia el solicitante de un solo curso.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de este 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 estos cursos que se convocan, se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 29 de julio de 2005. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, núm. 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 aportan en estas 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 formativas

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](mailto:formacion@cemci.org).

Quinta. Derechos de matrícula: La matrícula es gratuita, por tratarse de actividades subvencionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Al tratarse de una actividad gratuita, la cancelación de la inscripción deberá comunicarse por escrito al CEMCI, con la suficiente antelación, para poner la plaza a disposición de otros solicitantes.

Sexta. Estructura y metodología: Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación a distancia, sin perjuicio de la fijación de sesiones presenciales para el asesoramiento, orientación, motivación e intercambio de experiencias de los alumnos.

A) Sesiones presenciales. Los alumnos que participen en estos Cursos asistirán a dos sesiones, en régimen presencial en la sede del CEMCI en Granada, que se impartirán por los tutores responsables del seguimiento y evaluación.

- Curso de Técnicas Documentales en la Administración Pública: Sesión inicial el día 20 de septiembre, a las 12,00 horas; sesión de evaluación el día 26 de octubre, a las 12,00 horas.

- Curso de Comunicación y Atención al Ciudadano (nivel básico): Sesión inicial el día 26 de septiembre, a las 11,00 horas; sesión de evaluación el día 9 de noviembre, a las 11,00 horas.

La asistencia a ambas sesiones es obligatoria.

B) Tutorías. En la sesión presencial inicial los alumnos conocerán a su tutor o tutores, se indicarán los días y horas en que podrán dirigirles consultas y la forma y medios en que se deban efectuar dichas consultas.

C) Material de apoyo. En la sesión presencial inicial se entregará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos del Curso, un cuaderno de cuestionarios para la autoevaluación y otro de fichas de actividades prácticas. Los cuestionarios serán utilizados por los alumnos para verificar por sí mismos su nivel de aprendizaje. A la finalización del curso, en la sesión presencial de evaluación, los alumnos presentarán obligatoriamente a sus tutores el cuaderno de actividades prácticas.

Séptima. Expedición de certificados: Tendrán derecho a la expedición del Certificado de Asistencia quienes, además de haber asistido a las sesiones presenciales inicial y de evaluación, hayan obtenido la calificación de apto en la corrección del cuaderno de actividades prácticas. Este Certificado de Asistencia equivaldrá al seguimiento de un curso de 30 horas lectivas.

Tendrán derecho a la expedición del Certificado de Aprovechamiento quienes, además de reunir los requisitos expuestos en el párrafo anterior, realicen una prueba de aptitud (de realización voluntaria) en la sesión presencial de evaluación, debiéndose obtener la calificación de apto. Este Certificado de Aprovechamiento equivaldrá al seguimiento de un curso de 40 horas lectivas.

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

Sevilla, 2 de junio de 2005.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

## ANEXO I

## I. Temática.

- Curso de Técnicas Documentales en la Administración Pública.
- Curso de Comunicación y Atención al Ciudadano (nivel básico).

## II. Objetivos.

Curso de Técnicas Documentales en la Administración Pública: 1. Concienciar al alumno de la importancia de la información/documentación para la eficacia del funcionamiento de la organización administrativa.

2. Adquirir los conocimientos conceptuales y las técnicas básicas sobre la gestión de documentación.

Curso de Comunicación y Atención al Ciudadano (nivel básico):

1. Los alumnos serán capaces de reconocer los diversos elementos que determinan el fenómeno de la comunicación humana: El emisor, el receptor, el código de la lengua y el

canal físico de la comunicación, así como la relación existente entre ellos.

2. Identificarán la diferencia y la relación entre el fondo y la forma de una expresión codificada, así como los signos que conforman la comunicación verbal y no verbal. Reconocimiento de las características de un informador público que le capaciten como orientador.

3. Adecuar una información de calidad a la capacidad receptora del ciudadano demandante de información, así como identificar los obstáculos a la recepción, determinando los recursos materiales y motivacionales necesarios para informar correctamente.

## III. Destinatarios.

Los Cursos están dirigidos preferentemente al personal que presta servicio en la Administración Local o simplemente interesados en su promoción y desarrollo personal, que no disponen de tiempo para acudir a un centro de formación o prefieren el sistema de autoenseñanza.

## IV. Avance de programa.

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

**"CURSOS DE FORMACIÓN A DISTANCIA"**  
**Con el Patrocinio del Instituto Andaluz de Administración Pública**

- **Curso de técnicas documentales en la Administración Pública** (Granada, 20 de septiembre a 26 de octubre de 2005)
- **Curso de comunicación y atención al ciudadano -nivel básico-** (Granada, 26 de septiembre a 9 de noviembre de 2005)

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? \_\_\_\_\_

Derechos de matrícula: Gratuita por tratarse de actividades subvencionadas por **el Instituto Andaluz de Administración Pública**.

Curso en que se matricula: *(señale sólo uno)*

CURSO DE TÉCNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CURSO DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (NIVEL BÁSICO)

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 2005

(Firma)

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

## CONSEJERIA DE EDUCACION

*ORDEN de 27 de mayo de 2005, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las medidas contempladas en el plan de apoyo a las familias andaluzas relativas a la ampliación del horario de los centros docentes públicos y al desarrollo de los servicios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares.*

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y los Decretos 18/2003, de 4 de febrero; 7/2004, de 20 de enero; 66/2005, de 8 de marzo, todos ellos de ampliación y adaptación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, contienen un conjunto de actuaciones dirigidas a la prestación de servicios a estas familias. El objeto que se persigue es que los centros docentes, más allá de la jornada lectiva, ofrezcan al alumnado y a las familias una jornada escolar completa y unos servicios educativos complementarios.

La presente Orden viene a regular la organización y el funcionamiento de las medidas que los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía van a desarrollar en el marco del plan de apoyo a las familias andaluzas. De esta forma, se pretende dar respuesta a la demanda de dichas familias a través de nuevos servicios educativos, tales como el aula matinal, el comedor y una adecuada oferta de actividades extraescolares que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral y contribuyan a reducir la sobrecarga familiar que aún hoy recae sobre las mujeres, de manera que mujeres y hombres puedan afrontar de forma igualitaria su proyecto de desarrollo personal y profesional.

Por otro lado, los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación disponen de unos modelos de organización y funcionamiento regulados a través de los Decretos 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y 201/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, y las disposiciones que los desarrollan.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en la Disposición final primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril, esta Consejería de Educación ha dispuesto,

### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las medidas en materia educativa contempladas en los artículos 13 al 18, ambos inclusive, del Decreto 137/2002, de 10 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, modificado parcialmente por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo.

2. Los centros docentes públicos autorizados a desarrollar las medidas reguladas en la presente Orden tendrán la consideración de Centros acogidos al Plan de Apertura.

### Artículo 2. Ambito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación en los centros docentes públicos de Educación Infantil y Primaria, de Educación Especial y de Educación Secundaria autorizados a desarrollar las medidas educativas contempladas en el artículo anterior.

### Artículo 3. Centros.

1. La determinación de los centros docentes que serán financiados por la Consejería de Educación para el establecimiento de los servicios regulados en la presente Orden será realizada por la misma de acuerdo con su planificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.7 del Decreto 137/2002, de 30 de abril.

2. Los centros docentes que desarrollen las medidas educativas contempladas en la presente Orden incluirán en su Plan Anual de Centro todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de las mismas, en el marco del Proyecto de Centro.

3. Aquellas modificaciones de los servicios y actividades extraescolares previstas por los centros docentes para el siguiente curso escolar que incidan en la cuantificación económica, deberán ser comunicadas por los mismos a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación para su estudio y, en su caso, autorización.

### Artículo 4. Ampliación de horario de los centros.

1. De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 13 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, los centros docentes públicos de Andalucía podrán abrir sus instalaciones desde las 7,30 hasta las 18 horas, todos los días lectivos con excepción de los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16 horas.

2. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del citado artículo, las instalaciones deportivas y recreativas de dichos centros docentes públicos, así como otras que lo permitan, permanecerán abiertas para su uso público, fuera del horario anterior, hasta las 20 horas en los días lectivos, y de 8 hasta las 20 horas durante todos los días no lectivos del año a excepción del mes de agosto. Para su efectividad se requerirá un proyecto elaborado por el centro docente o, en su caso, por el Ayuntamiento de la localidad.

### Artículo 5. Aula matinal.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, en los centros docentes públicos de Educación Infantil y Primaria y de Educación Especial, el tiempo entre las 7,30 y la hora de comienzo de la jornada lectiva será considerado como «aula matinal», sin actividad reglada. El centro establecerá las medidas de vigilancia y atención educativa que necesiten los menores en función de su edad y, en su caso, discapacidad.

2. En aquellos centros docentes en los que la atención del alumnado viene motivada por la temporalidad en el trabajo de sus representantes legales, podrá autorizarse el establecimiento del servicio de aula matinal sólo en aquellos períodos de tiempo en los que la demanda por parte de la comunidad educativa sea la establecida en el artículo 8 de la presente Orden.

3. El acceso a este servicio podrá solicitarse para días determinados o con carácter continuado, ejerciéndose la opción que se desee al presentar la solicitud del servicio de aula matinal. No obstante, a lo largo del curso podrá modificarse la opción elegida, solicitándolo con una antelación de, al menos, una semana a la prestación del servicio.

### Artículo 6. Comedor.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, los centros docentes públicos prestarán el servicio de comedor para el alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Educación Especial. El horario destinado a este servicio será de hasta dos horas a partir de la finalización de la jornada lectiva de la mañana.

2. Los centros docentes prestarán el servicio de comedor de conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 del Decreto 137/2002, de 30 de abril. Asimismo, los centros docentes considerarán en la organización del servicio de comedor la atención al alumnado tanto en el tiempo destinado a la comida como en los espacios inmediatamente anterior y posterior a la misma, hasta completar el período máximo de dos horas al que se refiere el apartado 1 anterior, todo ello en el marco de la concepción educativa integral que tiene este servicio en el centro.