

*RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos del Programa de Formación General incluidos en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.*

Dentro del Plan de Formación del Instituto de Administración Pública para 2009, se aprueban, en su programa de Formación General, un conjunto de cursos relativos a elementos generales de la Administración Pública, que constituyen las bases de su organización y funcionamiento.

Se trata de contenidos que afectan a la actividad del personal funcionario en distintas áreas y puestos de trabajo.

Abarcan materias fundamentales del conocimiento administrativo y se han diseñado con una duración superior a los cursos que habitualmente se imparten.

La agrupación de materias que se convocan son las siguientes:

- Procedimiento Administrativo.
- Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad.
- Contratación Administrativa.
- Recursos Humanos.

Se programan con una duración de 50 horas y están destinados a los grupos C1 y C2.

El número de horas se considera adecuado para impartir los conocimientos, habilidades y aptitudes que componen estas ramas fundamentales de la actividad formativa, con un cierto grado de profundidad.

Puesto que la finalidad es mejorar los niveles generales de conocimiento relativamente especializado en cada materia, los destinatarios idóneos de estos cursos, serán en primer lugar, los/las funcionarios/as que desempeñen puestos de trabajo directamente relacionados con las materias, pero que por su desempeño reciente no se puedan considerar expertos y necesiten afianzar o mejorar los conocimientos.

En segundo lugar, las personas que desempeñen puestos de trabajo cuyos cometidos estén relacionados indirectamente o de forma secundaria con las materias correspondientes y tengan interés en mejorar sus conocimientos.

Por todo lo expuesto, y de acuerdo con las finalidades perseguidas, se establecen las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Cursos convocados.

Se convocan los cursos de Formación General cuyo contenido se describe en el Anexo I de la presente Resolución:

- I. Procedimiento Administrativo (Grupos C1 y C2). Huelva.
- II. Procedimiento Administrativo (Grupos C1 y C2). Almería.
- III. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad (Grupos C1 y C2). Jaén.
- IV. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad (Grupos C1 y C2). Córdoba.
- V. Contratación Administrativa (Grupos C1 y C2). Cádiz.
- VI. Contratación Administrativa (Grupos C1 y C2). Málaga.
- VII. Recursos Humanos (Grupos C1 y C2). Sevilla (SSCC).
- VIII. Recursos Humanos (Grupos C1 y C2). Sevilla.
- IX. Recursos Humanos (C1 y C2). Granada.

##### Segunda. Destinatarios.

Podrán participar en los cursos convocados el personal funcionario al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía que se halle en situación de servicio activo y cumpla los requisitos de los destinatarios señalados en el Anexo I.

Los solicitantes deberán estar destinados/as en puestos de trabajo con sede en la provincia donde se celebra cada curso.

El personal de Servicios Centrales sólo podrá solicitar la edición destinada para el mismo.

##### Tercera. Solicitudes.

Al formalizar la solicitud deberá indicarse en la cabecera de la misma el curso a que se opta, teniendo en cuenta que sólo podrá realizar aquellos a celebrar en la provincia donde se ubica su lugar de trabajo, quedando invalidadas aquellas solicitudes de cursos a celebrar en otras provincias distintas.

El personal de Servicios Centrales sólo podrá solicitar la edición reservada para ellos.

La solicitud se cumplimentará a través de la aplicación informática SAFO, por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita a los/as usuarios/as, disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública cuya dirección de Internet es:

[www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo).

En todo caso, para la participación en los cursos es necesaria la autorización del superior jerárquico competente. Por tanto el solicitante se responsabilizará de informar al superior que corresponda para obtener la conformidad de su asistencia al curso, cuya ratificación firmada exigirá el Instituto Andaluz de Administración Pública una vez seleccionado/a.

En los supuestos de revocación de la autorización del superior jerárquico, renuncia al curso por circunstancias sobrevenidas o cualquier otro motivo que imposibilite la participación, el seleccionado/a deberá comunicarlo al Servicio de Administración Pública de la Delegación de Justicia y Administración Pública de la provincia sede del curso o al Servicio de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública en el curso destinado a Servicios Centrales. Si no se comunicara la imposibilidad de asistir con un mínimo de siete días hábiles antes de la fecha programada para el inicio del curso se considerará negativamente para participar en futuras actividades formativas.

Estos cursos son provincializados por lo que serán las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia correspondientes quienes realicen la selección de los solicitantes de su provincia exceptuando el curso destinado a los Servicios Centrales cuya selección la realizará el Instituto Andaluz de Administración Pública directamente.

##### Cuarta. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinta. Reserva de plazas para personas afectadas por discapacidad.

El Instituto Andaluz de Administración Pública reserva con carácter general un cinco por ciento del total de las plazas convocadas para personas afectadas de una discapacidad de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto.

##### Sexta. Criterios de Selección.

Cumpliendo los requisitos del perfil de los destinatarios/as de los cursos detallados en el Anexo I, se aplicarán los criterios de selección por el orden de prioridad siguiente:

1. Tendrá preferencia la categoría de funcionario/a de carrera.

2. La participación en un menor número de actividades de formación impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública de 30 o menos horas vinculadas directamente a las materias objeto del curso, en los últimos 3 años.

Quando los cursos realizados sean de más de 30 horas y hasta 50 horas, se considerarán equivalentes a 2 actividades.

Quando tuvieran más de 50 horas, se contarán como 3 actividades.

3. Nivel del puesto desempeñado.

4. La relación entre la materia y el puesto de trabajo desempeñado cuando se lleve menos de dos años.

Se aplicarán de la siguiente manera:

a) La puntuación se obtendrá cruzando el número de actividades de formación y los niveles de los puestos desempeñados de acuerdo a la siguiente tabla:

Número de actividades formativas equivalentes	Grupos	Nivel del puesto desempeñado		
	C1	22-20	19-17	16-15
	C2	18-17	16-15	14-13
0		18	17	16
1		15	14	13
2		12	11	10
3		9	8	7
4		6	5	4
5		3	2	1

b) A esta puntuación básica se añadirán las siguientes operaciones:

Quienes estén desempeñando un puesto de trabajo directamente relacionado con la materia del curso con una experiencia inferior a dos años, sumarán 3 puntos a los obtenidos en la tabla.

Los que pertenezcan al grupo C1, sumarán 1 punto a los obtenidos en la tabla.

5. Como último criterio la preferencia será en función de la mayor antigüedad en la Administración Pública.

Quienes tengan una experiencia de 3 años en puestos de trabajo directamente vinculados con las materias del curso se excluyen de la selección.

También se excluyen de la selección quienes hubieran realizado uno o más cursos objeto de esta convocatoria en los últimos 5 años.

Séptima. Comunicación de seleccionados/as.

Efectuada la selección, se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Igualmente se comunicará a los centros de adscripción de los destinatarios, los cuales efectuarán la notificación a su personal seleccionado, y a los propios alumnos/as seleccionados en la dirección de correo electrónico facilitada en su solicitud.

Octava. Certificados y pruebas de evaluación.

Todos los cursos conllevan la realización de una prueba final para evaluar el proceso de aprendizaje.

Para obtener los certificados de asistencia, los participantes deberán asistir a un mínimo del 80% de las horas lectivas programadas.

Quienes cumplan este porcentaje de asistencia deberán realizar las pruebas de evaluación.

Aquellos alumnos/as que superen las pruebas de evaluación recibirán certificado de aprovechamiento del curso.

Por el contrario, quienes no superen las pruebas de evaluación pero hayan asistido a más del 80% de las horas lectivas programadas recibirán el certificado de asistencia del curso.

Novena. Modificaciones.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las bases anteriores sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva, con comunicación a los interesados, modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad.

Décima. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de mayo de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

ANEXO 1

I y II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Contenidos:

1. El procedimiento administrativo: Concepto. Regulación. Competencia de la Comunidad Autónoma.
2. Clases de procedimientos.
3. Principios del procedimiento.
4. Los interesados en el procedimiento.
5. La estructura del procedimiento administrativo: iniciación. Ordenación. Instrucción. Terminación.
6. Los recursos administrativos y la revisión de oficio.

Duración: 50 horas lectivas.

Destinatarios: Personal funcionario e interino de los Grupos C1 y C2 adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Huelva (clave: I09F06FG) y Almería (clave: I09F07FG).

III y IV. PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD

Contenidos.

1. El Presupuesto: el ciclo presupuestario y la estructura del presupuesto.
2. El gasto público: concepto y procedimiento.
3. El marco competencial del gasto público y las fases del procedimiento.
4. El control del gasto público.
5. Gestión de los gastos de personal, contractuales y de subvenciones.
6. Contabilidad presupuestaria de gastos.
7. Contabilidad presupuestaria: instrumentos y productos de contabilidad presupuestaria.

Duración: 50 horas lectivas.

Destinatarios: Personal funcionario e interino de los Grupos C1 y C2 adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Jaén (clave: I09F08FG) y Córdoba (clave: I09F09FG).

V y VI. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Contenidos:

1. Los contratos del sector público y su adaptación al Derecho Comunitario: La Ley 30/2007.
2. Claves y requisitos de la contratación pública.
3. El órgano de contratación y el contratista.
4. Expedientes, contratos, formas de adjudicación, ejecución, modificación y extinción de los contratos.

5. Los distintos tipos de contratos: el nuevo contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Duración: 50 horas lectivas.

Destinatarios. Personal funcionario e interino de los Grupos C1 y C2 adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Cádiz (clave: I09F04FG) y Málaga (clave: I09F05FG).

#### VII, VIII y IX. RECURSOS HUMANOS

Contenidos:

A) Régimen jurídico.

1. El sistema de gestión de los recursos humanos de la junta de Andalucía.

2. Planificación de los recursos humanos.

3. Distribución de las competencias en materia de recursos humanos.

4. Clases de personal en el ámbito de la administración general de la junta de Andalucía.

5. El personal funcionario: provisión de puestos, situaciones administrativas, derechos y deberes.

6. El personal laboral de la Junta de Andalucía.

7. El registro de personal.

B) Psicología social.

1. Los recursos humanos en las sociedades modernas.

2. La organización y los equipos de trabajo.

3. Habilidades sociales en el entorno laboral.

Duración: 50 horas lectivas.

Destinatarios. Personal funcionario e interino de los Grupos C1 y C2 adscritos a las provincias de celebración o Servicios Centrales.

Número de participantes por edición: 30.

Lugar de celebración: Sevilla (I09F02FG) y Granada (I09F03FG).

Sevilla. Servicios Centrales (I09F01FG).

Calendario y horario de los cursos programados para las Delegaciones Provinciales:

Días 21, 22, 28 y 29 de septiembre, 5 y 6 de octubre: horario de 9,00 a 14,30 h. y de 17,00 a 19,30 h.

Día 13 de octubre: horario de 9,00 a 14,30 h.

Calendario y horario del curso para Servicios Centrales:

Días 19 y 20 de octubre en horario de 9,00 a 14,30 y de 17,00 a 19,30. Día 21: de 9,00 a 14,30 horas.

Días 27 y 28 de octubre y 3 y 4 de noviembre en horario de 8,30 a 14,30 horas y de 17,00 a 19,00 horas.

*RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo abreviado 409/2009, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Almería.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Almería, comunicando la interposición por Mercedes Reina García del recurso contencioso-administrativo núm. 409/2009, contra la orden de 18 de septiembre de 2008 de la Consejería de Justicia y Administración Pública, resolutoria del recurso de alzada contra Resolución de 18 de junio de 2008, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo

vacantes en esta Provincia, convocado por Resolución de 5 de diciembre de 2007,

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Almería, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Almería, 22 de mayo de 2009.- El Delegado, Manuel Ceba Pleguezuelos.

*RESOLUCIÓN de 19 de mayo de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se hacen públicos los listados definitivos de admitidos y provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», para el personal al servicio de la Junta de Andalucía, correspondientes a las solicitudes presentadas en el mes de abril de 2009.*

Vistas las solicitudes presentadas por el referido personal, en el mes de abril de 2009, relativas a la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», correspondientes a las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral y personal laboral, al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que establece la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01), mediante el que se aprueba el Reglamento de las citadas ayudas, tienen lugar los siguientes:

HECHOS

Primero. Que de conformidad con el artículo 3.2 de la citada Orden, la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica» tiene el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. Que en la sección primera del Capítulo I de la repetida Orden se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de ayuda.

Tercero. Que se ha comprobado que las solicitudes presentadas de ayuda correspondientes a los beneficiarios que figuran en el listado adjunto, cuya concesión se hace pública mediante esta Resolución, reúnen los requisitos exigidos reglamentariamente para ello.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El artículo 11.6 de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Publicado 18 de abril de 2001, mediante la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social, establece que la competencia para gestionar y resolver las solicitudes de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», presentadas por el personal destinado en los servicios periféricos, la tienen delegada los Delegados Provinciales de Justicia y Administración Pública.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial