

Acciones y participaciones en capital de sociedades, títulos de deuda pública, fondos de inversiones y otros valores mobiliarios	
Entidad	Valor euros
BANKINTER (250)	1.095,00 €
INDRA (100)	1.287,50 €
INDITEX (80)	5.032,80 €
TELEFÓNICA (108)	1.865,20 €
PLAN DE PENSIONES	7.306,00 €
Automóviles, embarcaciones, obras de arte y otros bienes y derechos de cualquier naturaleza cuyo valor supere los 6000 euros	
	Valor euros
ROVER 45	10.800,00 €
MERCEDES C220	30.600,00 €
PASIVO (créditos, prestamos, deudas, etc)	
	Valor euros
PRESTAMO HIPOTECARIO	20.775,00 €
PRESTAMO HIPOTECARIO	47.894,00 €

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2011, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación del año 2011, destinados al personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, como órgano especializado de la Administración Autonómica para la formación del personal a su servicio, según lo dispuesto en el art. 4.1 del Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban sus Estatutos, tiene asignados entre sus fines específicos, la formación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para el cumplimiento del mencionado fin el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2011, contiene las actividades formativas dirigidas al personal al servicio de la Administración de Justicia en nuestra Comunidad Autónoma: Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y Cuerpo de Auxilio Judicial.

La oferta de actividades formativas que componen la presente convocatoria tiene su origen en los trabajos de detección y análisis de necesidades de formación realizados, así como en los resultados de las encuestas de evaluación de las actividades formativas del año anterior. Como consecuencia de ello se han mantenido aquellas actividades que tuvieron mayor nivel de aceptación y se han incorporado nuevas actividades formativas como respuesta a las necesidades detectadas.

Todas las actividades formativas tienen ámbito uniprovincial.

En su virtud se establecen las siguientes bases de la convocatoria.

Primera. Actividades convocadas.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca, para su realización durante 2011, los cursos que se indican en el Anexo I de esta Resolución, de acuerdo con las especificaciones y modalidades que figuran en cada uno de ellos.

Segunda. Participantes.

Podrá solicitar la participación en los cursos convocados, conforme a las especificaciones que en cada uno de ellos se indica, el personal en activo al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial.

Tercera. Cumplimentación de la solicitud de participación y plazo.

1. Forma de presentación.

Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se convocan deberán presentar su solicitud a través de

la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (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 en Internet es: www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo/

2. Datos a cumplimentar.

En la cabecera de la solicitud se indicarán un máximo de seis cursos, que deberán ordenarse por orden de preferencia, entendiéndose que su preferencia responde al orden en que aparecen reseñados en el formulario de solicitud.

Deberán cumplimentarse todos los datos correspondientes al apartado «1. Datos personales de la persona solicitante».

En el apartado «2. Datos administrativos y del puesto de trabajo que desempeña actualmente», se cumplimentarán obligatoriamente, los correspondientes a: Condición de funcionario/a o interino/a, cuerpo, antigüedad (para los/as funcionarios/as), centro directivo –indicar la Delegación Provincial de Gobernación y Justicia correspondiente–, denominación del puesto de trabajo, centro de trabajo/órgano, localidad y provincia.

En el apartado «3. Datos de contacto», se deberán cumplimentar todos los datos que se reseñan en el mismo, con indicación de una dirección de correo electrónica que garantice la recepción de la comunicación de que el seleccionado/a ha sido admitido/a.

En el apartado «4. Otros datos específicos de cada convocatoria», se deberá especificar el número de actividades formativas en que se ha participado en los términos indicados en la Base Cuarta 2.º El personal interino deberá especificar en este apartado su puntuación en la bolsa de interinos/as de la Consejería de Gobernación y Justicia. Asimismo, las personas solicitantes del curso de Inglés deberán especificar el número de Ediciones en las que hayan participado.

No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan algunos de los datos obligatorios anteriores o necesarios para la selección de los/as participantes.

3. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Carecerán de validez y no serán consideradas aquellas solicitudes que se presenten fuera de plazo.

4. Adjudicación.

Ninguna persona solicitante podrá ser seleccionada para más de una actividad formativa, excepto en el caso de insuficiencia de personas interesadas y siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

Se reservará un cupo igual al 5% del total de plazas ofertadas para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto.

Para acogerse al cupo deberá manifestarse expresamente en la solicitud en el apartado 1, «Datos Personales del/la solicitante».

5. Provincia de participación.

Sólo se podrá solicitar la participación en los cursos programados en las respectivas provincias donde radique el Centro de trabajo de la persona solicitante.

Cuarta. Selección.

La selección de los/as participantes se realizará, según el orden de preferencia en los cursos manifestado en las solicitudes, mediante un proceso informático, basado en los criterios siguientes, aplicados por el orden que se indica:

1.º Preferencia de la condición de funcionarios/as de carrera.

2.º Participación en actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública entre 2008 y 2010, ambos inclusive, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de actividades formativas. Cuando las actividades de formación o cursos realizados tuvieran más de 30 horas y hasta 50 horas, se considerarán equivalentes a dos actividades. Cuando tuvieran más de 50 horas se contarán como tres actividades. Los/as solicitantes lo harán constar así en su solicitud.

3.º Para los/as funcionarios/as de carrera, mayor antigüedad en la Administración, expresada en años, meses y días.

4.º Para el personal interino/a, mayor puntuación en la bolsa de interinos/as de la Consejería de Gobernación y Justicia.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Sexta, todos los datos y requisitos estarán referidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOJA.

Quinta. Órganos competentes.

1. Organización, tramitación y selección.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, con la colaboración de las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, será el órgano competente para todo el proceso de tramitación, selección y organización de las actividades incluidas en la presente convocatoria.

Una vez realizada la selección de los/as participantes el Instituto Andaluz de Administración Pública lo comunicará a las respectivas Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, para su traslado a las personas seleccionadas.

2. Desarrollo.

Las Delegaciones Provinciales de Hacienda y Administración Pública, serán los órganos responsables del desarrollo de las actividades formativas convocadas y de la resolución de las cuestiones que pudieran plantearse a lo largo del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza docente que compete al profesorado y tutorías.

Sexta. Cambios de destino o situación administrativa.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes hasta la celebración de las actividades formativas, se produce un cambio de destino que sitúa al/la solicitante fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, quedará automáticamente excluido/a y, en su caso, anulada su selección como participante, debiendo comunicar dicho cambio al Instituto Andaluz de Administración Pública, tan pronto como tenga noticia de la adjudicación del nuevo destino, a fin de que se pueda atender la cobertura de la plaza.

Asimismo, quienes en el momento de celebración de la actividad formativa para la que hubiesen resultado inicialmente seleccionados/as, no se encuentren en la situación administrativa de activo, no podrán asistir a la misma.

Séptima. Desarrollo de las actividades formativas.

1. Características y metodologías de los Cursos de Teleformación.

1.1. Curso de Inglés:

1.1.1. Quedarán excluidos/as de la realización de este curso quienes hubieran completado tres cursos con anterioridad a esta convocatoria en cualquier nivel conseguido.

1.1.2. Equipamiento informático necesario para seguimiento del curso.

Las personas seleccionadas deberán disponer del siguiente equipamiento tecnológico. En ningún caso será responsabilidad de este Instituto la resolución de los problemas que se puedan derivar de la no disposición del mismo:

- Acceso de banda ancha a la red Internet.
- Cuenta de correo electrónica corporativa y en activo.
- Configuración mínima del equipo:

De hardware: Procesador Pentium III o superior; 64 Mb de memoria RAM; tarjeta de sonido, auriculares o altavoces y Webcams.

De software: Windows 98, NT, 2000ME, XP o Vista; Navegador de Internet, máquina virtual Java última versión; Real Player 8 o superior; Shockwave Director; Flash Player 7; Quicktime; Windows Media Player 10 o superior; Acrobat Reader 8 o superior; itunes.

1.1.3. Niveles.

En cada edición se impartirán hasta seis niveles, todos ellos en Inglés. Con anterioridad al inicio de las acciones formativas, las personas seleccionadas realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Los niveles que podrán cursarse son:

- Pre-elemental.
- Elemental.
- Intermedio bajo.
- Intermedio medio.
- Intermedio alto.
- Avanzado.

1.1.4. Duración y calendario. El curso tiene una duración equivalente a 100 horas lectivas y está diseñado para 25 plazas como máximo. Las fechas exactas de celebración se comunicarán a las personas seleccionadas por la Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública correspondiente y la finalización del curso deberá ser anterior al 31 de diciembre del año en curso.

1.1.5. Sesiones presenciales. Se celebrarán cuatro sesiones presenciales (una de presentación, dos intermedias de apoyo y otra final de evaluación) para cada una de las ediciones convocadas.

Tendrán carácter obligatorio las sesiones inicial y final. En la sesión inicial de presentación, se explicará el funcionamiento de la plataforma de enseñanza virtual bajo la cual se realizará el curso, así como las características de la metodología, la agenda del curso, los medios y recursos disponibles para el seguimiento del mismo y el apoyo de tipo técnico puesto a su disposición. En la sesión final se celebrarán las pruebas para la obtención de los certificados de asistencia y aprovechamiento, en su caso.

Se realizarán dos sesiones presenciales intermedias de apoyo, de un máximo de tres horas de duración cada una de ellas, que tendrán carácter voluntario para las personas participantes. En ellas la persona encargada de la tutoría repasará materias impartidas hasta ese momento, resolverá dudas y ayudará a los/as participantes en cuantas cuestiones puedan requerir para el aprovechamiento del curso.

Las fechas de las cuatro sesiones presenciales, tanto las dos obligatorias como las voluntarias se comunicarán con suficiente antelación.

1.1.6. Tutorías. Los cursos tendrán asignados una persona encargada de la tutoría que les ayudará en el proceso

de aprendizaje así como para consolidar lo aprendido con los medios y herramientas de que dispone la plataforma de enseñanza virtual. Dicha tutoría se realizará por medio del correo electrónico, teléfono y aula virtual, así como de las sesiones presenciales citadas en el punto anterior.

Las tutorías a través de aula virtual o en su caso telefónicas al final de cada unidad serán obligatorias. Los costes de las llamadas telefónicas, con una duración de entre quince y veinte minutos cada una de ellas, serán asumidos por cada participante.

Las personas encargadas de cada tutoría elaborarán informes individuales de seguimiento y corregirán las actividades y tareas realizadas por el alumnado en un plazo máximo de 48 horas, excepto en su caso, durante el mes de agosto, que se considerará inhábil a estos efectos, sin perjuicio de que cada alumno/a participante pueda acceder al curso y realizar las actividades correspondientes.

1.1.7. Material didáctico. El material didáctico del curso, en cada uno de sus niveles, estará disponible a través de Internet y se estructura en unidades didácticas de desarrollo modular, para permitir que el alumnado alcance objetivos parciales. Cada unidad didáctica contiene distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación e inglés escrito.

1.1.8. Pruebas de evaluación y certificados.

Las personas seleccionadas deberán realizar un mínimo del 80 por ciento de las actividades y ejercicios del curso y deberán someterse a pruebas de evaluación para obtener el certificado correspondiente. Estos podrán ser de asistencia o de aprovechamiento y en ellos constará el nivel cursado por los/las participantes.

Para la obtención de Certificado de Asistencia será obligatoria la superación de la prueba final presencial que se realizará en ordenador. Dicha prueba constará de cincuenta preguntas sobre ejercicios realizados a lo largo del curso, siendo necesario para superarla alcanzar el 50% de respuestas correctas. Asimismo, se valorará la participación habitual en las actividades telemáticamente controladas y las tutorías telefónicas.

Para la obtención del Certificado de Aprovechamiento, las personas participantes deberán superar además de la prueba para el Certificado de Asistencia indicada en el apartado anterior e igualmente en ordenador, un examen o prueba de evaluación complementaria que constará de un máximo de 65 preguntas, siendo necesario para superarla realizar el 50% de respuestas correctas.

1.1.9. Asistencia y seguimiento del curso.

Será obligatorio el seguimiento con asiduidad del curso para el que las personas solicitantes hayan sido seleccionadas.

Deberán haberse completado al menos las dos primeras unidades didácticas en los dos primeros meses, pudiendo ser dados de baja quienes no cumplieran esta condición.

El abandono del curso, salvo que se acredite una causa justificada y se comunique al Instituto Andaluz de Administración Pública antes del comienzo del curso o en el momento que sobrevenga la causa, conllevará la imposibilidad de ser seleccionado/a durante tres años sucesivos en los cursos de formación de idiomas que convoque el Instituto Andaluz de Administración Pública.

1.2. Cursos de «Mecanografía por Ordenador. Ordenografía»; «Victimología y asistencia a las Víctimas de delitos en el Proceso Penal» y «Protección Integral contra la Violencia de Género: Aspectos Penales y Procesales».

Los cursos impartidos bajo esta modalidad equivalen a: Mecanografía por Ordenador. Ordenografía, a treinta horas lectivas y está diseñado para 30 plazas como máximo; el de Victimología y asistencia a las Víctimas de delitos en el Proceso Penal, a cuarenta horas lectivas y está diseñado para 25 plazas como máximo y el de Protección Integral contra la Violencia de Género: Aspectos Penales y Procesales a cuarenta horas lectivas y está diseñado para 25 plazas como máximo.

1.2.1. Equipamiento informático necesario para seguimiento del curso.

El requisito obligatorio para realizar el curso es que las personas participantes dispongan de un ordenador con acceso a Internet. El equipo deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Conexión a Internet. Mínima conexión requerida, la proporcionada por un MODEM de 56Kb.
- Procesador Pentium o similar.
- Disco duro con 30 Megabytes libres.
- Descompresor WinZip.
- Máquina Virtual Java.
- Paquete ofimático Ms-Office®2003 o licencia para la aplicación Ms-Access®2003.

El Instituto Andaluz de Administración Pública no se responsabiliza de los problemas que pudieran surgir en el seguimiento del curso, derivados de la no disponibilidad por las personas participantes del equipamiento informático y del software requerido.

1.2.2. Tutorías. Cada curso tendrá asignada una tutoría.

En los cursos Victimología y asistencia a las Víctimas de delitos en el Proceso Penal y Protección Integral contra la Violencia de Género: Aspectos Penales y Procesales, habrá dos sesiones presenciales: una inicial de presentación y otra final en la que se realizarán las pruebas para la obtención de los certificados de asistencia y aprovechamiento, en su caso. Se realizarán en horario de tarde, con una duración de hora y media aproximadamente, el día o días que se anuncien por el órgano responsable.

En la sesión inicial se explicarán los objetivos y contenidos, el funcionamiento de la plataforma informática bajo la cual se realizarán los cursos, así como las características de la metodología, la agenda del curso y los medios y recursos tecnológicos que se pueden emplear. El periodo entre una y otra sesión será de entre cuarenta y sesenta días, aproximadamente, dependiendo de los contenidos concretos.

El curso de Mecanografía por Ordenador. Ordenografía, tendrá una duración aproximada de dos meses y, en todo momento, el alumno podrá comunicarse con el tutor a través del correo interno de la plataforma. En este curso no se realizará ninguna sesión presencial.

1.2.3. Pruebas de evaluación y certificados. Los/as participantes en los cursos podrán optar a dos tipos de pruebas de evaluaciones:

Prueba de evaluación para la obtención del certificado de asistencia.

Todas las personas participantes realizarán obligatoriamente la prueba para la constatación de que han seguido suficientemente el curso. El examen tendrá una dificultad similar a la de las actividades y otras pruebas de control realizadas durante el curso, pudiéndose consultar manuales u otra documentación de apoyo.

Prueba de evaluación para la obtención del certificado de aprovechamiento. Las personas participantes que elijan esta modalidad se someterán, tras realizar la prueba del apartado anterior, a una prueba complementaria en la que no se podrán consultar manuales ni documentación alguna.

En cualquier caso, para la expedición del certificado, ya sea de asistencia o de aprovechamiento, será requisito indispensable que se hayan realizado las actividades prácticas propuestas y que se hayan valorado como suficientes por la tutoría.

No obstante, para el curso de Mecanografía por Ordenador. Ordenografía, al no celebrarse ninguna sesión presencial, el seguimiento, control y evaluación se realizará desde la plataforma por el tutor asignado.

2. Características y metodologías de los Cursos Presenciales.

Los cursos impartidos bajo esta modalidad equivalen a veinte horas lectivas y están diseñados para veinticinco alumnos/as como máximo.

2.1. Horario. Con carácter general las actividades presenciales se desarrollarán en tres días, con dos jornadas en sesiones de mañana y tarde y una jornada en sesión de mañana.

2.2. Certificados de asistencia. A las personas participantes en los cursos presenciales, siempre que en ellas concurren todos los requisitos de la presente convocatoria, les será expedido el correspondiente Certificado de Asistencia. Para ello se deberá asistir, en cualquier caso, al menos, al 80% de las horas lectivas programadas. Las ausencias restantes deberán en todo caso justificarse.

2.3. Fechas y lugares de celebración: Las fechas y lugares de celebración de las actividades formativas serán las que se informen en la comunicación a las personas seleccionadas, salvo modificación ulterior sobrevenida que, de producirse, sería comunicada oportunamente.

Octava. Indemnizaciones por las asistencias a actividades formativas.

Las personas asistentes a las actividades formativas devenarán, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan según la legislación vigente en la materia.

La Orden de Viaje deberá ser autorizada previamente por el Delegado del Gobierno de la provincia donde radique el puesto de trabajo.

Novena. Régimen de asistencias.

1. Asistencia: Las personas que no asistan al curso para el que han sido seleccionadas, o no sigan el mismo con asiduidad, no serán seleccionadas en la convocatoria que realice el Instituto Andaluz de Administración Pública el próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen al Instituto Andaluz de Administración Pública, antes del inicio del curso o en el momento que sobrevenga la causa. Ello sin perjuicio de lo establecido en la base Octava.

2. Renuncias: Cuando una persona seleccionada para una actividad formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo, en el plazo de siete días naturales anteriores al inicio de la actividad, al Instituto Andaluz de Administración Pública, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

Décima. Suspensión de actividades.

Cuando el número de personas seleccionadas para una edición formativa resulte insuficiente, el Instituto Andaluz de Administración Pública podrá suspender la celebración de dicha edición. En este caso, se adoptarán las medidas oportunas para que, si ello es posible, las personas seleccionadas inicialmente puedan asistir a otra actividad formativa.

Sevilla, 14 de febrero de 2011.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: TELEFORMACIÓN

Curso: Inglés General por Internet.

Modalidad de impartición: Teleformación.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (16 mayo a 15 noviembre), Cádiz (16 mayo a 15 noviembre), Córdoba (16 mayo a 15 noviembre), Granada (10 mayo a 30 noviembre), Huelva (16 mayo a 15 noviembre), Jaén (16 mayo a 15 noviembre), Málaga (16 mayo a 15 noviembre), y Sevilla (16 mayo a 15 noviembre).

Número de horas lectivas: 100.

Plazas convocadas: 25

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Mecanografía por Ordenador. Ordenografía.

Modalidad de impartición: Teleformación.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (3 mayo a 30 junio), Cádiz (3 mayo a 30 junio), Córdoba (3 mayo a 30 junio), Granada (3 mayo a 30 junio), Huelva (3 mayo a 30 junio), Jaén (3 mayo a 30 junio), Málaga (3 mayo a 30 junio) y Sevilla (3 mayo a 30 junio).

Número de horas lectivas: 30.

Plazas convocadas: 30

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal.

Modalidad de impartición: Teleformación.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (8 septiembre a 17 octubre), Cádiz (8 septiembre a 17 octubre), Córdoba (12 septiembre a 17 octubre), Granada (17 mayo a 28 junio), Huelva (8 septiembre a 17 octubre), Jaén (8 septiembre a 17 octubre), Málaga (8 septiembre a 17 octubre) y Sevilla (8 septiembre a 17 octubre).

Número de horas lectivas: 40.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.

Modalidad de impartición: Teleformación.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (15 septiembre a 31 octubre), Cádiz (15 septiembre a 31 octubre), Córdoba (15 septiembre a 31 octubre), Granada (5 mayo a 16 junio), Huelva (15 septiembre a 31 octubre), Jaén (15 septiembre a 31 octubre), Málaga (15 septiembre a 31 octubre) y Sevilla (15 septiembre a 31 octubre).

Número de horas lectivas: 40.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: PRESENCIAL

Curso: Adriano: Ámbito Civil.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (13, 14 y 15 abril), Cádiz (13, 14 y 15 abril), Córdoba (27, 28 y 29 junio), Granada (13, 14 y 15 abril), Málaga (13, 14 y 15 abril) y Sevilla (18, 19 y 20 abril).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Adriano: Ámbito Penal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (26, 27 y 28 abril), Cádiz (26, 27 y 28 abril), Córdoba (26, 27 y 28 abril), Granada (26, 27 y 28 abril), Málaga (26, 27 y 28 abril) y Sevilla (10, 11 y 12 mayo).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Atención e Información a la Ciudadanía.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (3, 4 y 5 mayo), Cádiz (9, 10 y 11 mayo), Córdoba (7, 8 y 9 noviembre), Granada (17, 18 y 19 octubre), Huelva (1, 2 y 3 junio), Jaén (30, 31 mayo y 1 junio), Málaga (3, 4 y 5 octubre) y Sevilla (24, 25 y 26 octubre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Delitos contra la Ordenación del Territorio.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar y Fecha de celebración: Almería (9, 10 y 11 mayo)

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 20.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Ejecución Penal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Cádiz (4, 5 y 6 mayo), Córdoba (16, 17 y 18 mayo), Málaga (23, 24 y 25 mayo) y Sevilla (1, 2 y 3 junio).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 20.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: El sistema de Información para la Gestión de los Archivos Audiovisuales @rchiva.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (16, 17 y 18 mayo), Cádiz (30, 31 mayo y 1 junio), Córdoba (25, 26 y 27 octubre), Granada (24, 25 y 26 octubre), Huelva (6, 7 y 8 junio), Jaén (9, 10 y 11 mayo), Málaga (24, 25 y 26 octubre) y Sevilla (2, 3 y 4 noviembre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 20.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Gestión de la Resistencia al Cambio.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Málaga (17, 18 y 19 octubre) y Sevilla (26, 27 y 28 abril).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Gestión de Salas de Vista. Sistema SIGGRA.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar y Fecha de celebración: Almería (23, 24 y 25 mayo).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 20

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Cádiz (23, 24 y 25 mayo), Córdoba (9, 10 y 11 mayo), Granada (16, 17 y 18 mayo), Málaga (30, 31 mayo y 1 junio) y Sevilla (4, 5 y 6 mayo).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Juicios Rápidos.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Cádiz (16, 17 y 18 mayo), Málaga (3, 4 y 5 mayo) y Sevilla (16, 17 y 18 mayo).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Lexnet.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (30, 31 mayo y 1 junio), Cádiz (6, 7 y 8 junio), Córdoba (4, 5 y 6 mayo), Granada (4, 5 y 6 mayo), Huelva (9, 10 y 11 mayo), Jaén (3, 4 y 5 mayo), Málaga (9, 10 y 11 mayo) y Sevilla (23, 24 y 25 mayo).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Ley Orgánica de Protección de Datos.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Cádiz (19, 20 y 21 septiembre), Córdoba (13, 14 y 15 abril), Granada (3, 4 y 5 octubre), Málaga (18, 19 y 20 mayo) y Sevilla (15, 16 y 17 junio).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Nuevo Modelo de Oficina Judicial.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Cádiz (13, 14 y 15 junio), Granada (1, 2 y 3 junio), Jaén (23, 24 y 25 mayo), Málaga (20, 21 y 22 junio) y Sevilla (6, 7 y 8 junio).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Procesos Contenciosos-Administrativos, conforme a la Reforma producida en la Legislación Procesal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (6, 7 y 8 junio), Cádiz (20, 21 y 22 junio), Córdoba (6, 7 y 8 junio), Granada (2, 3 y 4 noviembre), Huelva (16, 17 y 18 mayo), Jaén (27, 28 y 29 junio), Málaga (27, 28 y 29 junio) y Sevilla (7, 8 y 9 noviembre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Procesos de Ejecución Civil, conforme a la Reforma producida en la Legislación Procesal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (13, 14 y 15 junio), Cádiz (27, 28 y 29 junio), Córdoba (30, 31 mayo y 1 junio), Granada (6, 7 y 8 junio), Huelva (11, 12 y 13 abril), Jaén (27, 28 y 29 abril), Málaga (6, 7 y 8 junio) y Sevilla (27, 28 y 29 junio).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Procesos Especiales Civiles, conforme a la Reforma producida en la Legislación Procesal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares de celebración: Almería (20, 21 y 22 junio), Cádiz (3, 4 y 5 octubre), Córdoba (13, 14 y 15 junio), Granada (13, 14 y 15 junio), Huelva (26, 27 y 28 abril), Jaén (6, 7 y 8 junio), Málaga (13, 14 y 15 junio) y Sevilla (3, 4 y 5 octubre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Procesos Laborales, conforme a la Reforma producida en la Legislación Procesal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (27, 28 y 29 junio), Cádiz (17, 18 y 19 octubre), Córdoba (3, 4 y 5 octubre), Granada (7, 8 y 9 noviembre), Huelva (23, 24 y 25 mayo), Jaén (21, 22 y 23 junio), Málaga (2, 3 y 4 noviembre) y Sevilla (14, 15 y 16 noviembre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Procesos Penales, conforme a la Reforma producida en la Legislación Procesal.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugares y Fechas de celebración: Almería (3, 4 y 5 octubre), Cádiz (24, 25 y 26 octubre), Córdoba (17, 18 y 19 octubre), Granada (27, 28 y 29 junio), Huelva (4, 5 y 6 mayo), Jaén (13, 14 y 15 junio), Málaga (16, 17 y 18 mayo) y Sevilla (17, 18 y 19 octubre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Responsabilidad Civil y Disciplinaria de los Operadores Jurídicos en la gestión de los Sistemas y Registros Informáticos.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar y Fecha de celebración: Jaén (5, 6 y 7 octubre).

Número de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

Curso: Transparencia Judicial.

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar y Fecha de celebración: Huelva (4, 5 y 6 octubre).

Numero de horas lectivas: 20.

Plazas convocadas: 25.

Destinatarios/as: Funcionarios/as de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, con destino en todos los Centros y Servicios.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado Contencioso-Administrativo núm. Uno de Almería en el recurso núm. 740/2010 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm Uno de Almería se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm 740/2010, interpuesto por doña Josefa del Peral García, contra la desestimación por silencio de la reclamación de fecha 4 de junio de 2010, ante la delegación Provincial de Educación de Almería, y para que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm 740/2010 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm Uno de Almería. De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran. Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados pueden compare-