

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2011, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos del Programa de Formación General, en la modalidad presencial.

El Instituto Andaluz de Administración Pública ha aprobado en su Plan de Formación para 2011 la celebración de distintos tipos de cursos en respuesta a las necesidades de formación multidisciplinar de las personas empleadas en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Los cursos que aquí se convocan se clasifican, en el Plan para 2011, como Formación Horizontal, es decir aquella que está dirigida a todo el personal de la Junta de Andalucía, en función del perfil de los destinatarios.

Se enmarcan en el Programa de Formación General, en su modalidad presencial, y potencian conocimientos, habilidades, actitudes y valores en muy diferentes ámbitos de la gestión administrativa.

Mediante esta resolución, el Instituto Andaluz de Administración Pública acuerda convocar 26 actividades formativas de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objetivos y clasificación de los cursos.

Se convocan los cursos del Programa de Formación General, en su modalidad presencial, que se indican a continuación y que se detallan en el Anexo I de la presente Resolución.

La finalidad de este conjunto de cursos es proporcionar al personal destinatario conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes para la mejora de sus competencias profesionales, a la vez que facilitar su desarrollo personal.

La oferta de cursos se clasifica, en función de la ordenación publicada en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2011, en áreas temáticas y materias.

Asimismo, se indica la provincia o servicios centrales que corresponden al lugar de celebración y adscripción de las personas participantes.

Área temática: Tecnologías.

- Materia: Ofimática.

1. Guadalinux. Sevilla (Servicios Centrales).

2. Microsoft Office. Sevilla (Servicios Centrales).

3. Open Office. Almería, Huelva, Málaga y Sevilla (Servicios Centrales).

- Materia: Internet Actual.

4. Herramientas colaborativas en Internet. Córdoba, Málaga y Sevilla (Servicios Centrales).

5. Web 2.0. Almería, Sevilla (Provincia) y Sevilla (Servicios Centrales).

6. Edición de páginas web. Sevilla (Servicios Centrales).

Área Temática: Régimen Jurídico.

- Materia: Normativa.

7. Legislación laboral, social y sindical. Almería.

8. Marco normativo de la Administración Electrónica Andaluza. Sevilla (Servicios Centrales).

9. Normativa sobre función pública. Almería, Granada, Huelva y Sevilla (Servicios Centrales).

10. Estatuto básico del empleado público. Almería y Sevilla (Servicios Centrales).

Área Temática: Gestión de Personas.

- Materia: Liderazgo y desarrollo de personas.

11. Responsabilidad en tiempos de crisis. Sevilla (Servicios Centrales).

12. Inteligencia emocional en el entorno laboral. Granada y Sevilla (Servicios Centrales).

13. Repercusión de la vida personal en el ámbito laboral: Constelaciones familiares y laborales. Sevilla (Servicios Centrales).

14. Técnicas de control corporal, oral y emocional. Almería.

15. Habilidades sociales: mejora de la comunicación interna y externa. Jaén, Málaga y Sevilla (Servicios Centrales).

16. Resolución de conflictos en el entorno laboral. Cádiz, Córdoba, Málaga y Sevilla (Servicios Centrales).

17. Control del estrés. Córdoba, Huelva, Jaén y Málaga.

- Materia: Elementos básicos.

18. Operaciones de cálculo aplicadas a los procesos administrativos. Sevilla (Servicios Centrales).

19. Técnicas de lectura rápida. Sevilla (Servicios Centrales).

Área Temática: Gestión de la Organización.

- Materia: Formación y gestión del conocimiento.

20. Gestión del conocimiento. Granada, Málaga y Sevilla (Servicios Centrales).

21. La estadística como herramienta de síntesis en la Administración Pública Andaluza. Sevilla (Provincia) y Sevilla (Servicios Centrales).

- Materia: Salud laboral.

22. Prevención de riesgos laborales. Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla (Provincia).

- Materia: Sostenibilidad.

23. Responsabilidad social corporativa. Sevilla (Servicios Centrales).

24. Problemáticas ambientales. Gestión e intervención desde las Administraciones Públicas. Sevilla (Servicios Centrales).

- Materia: Igualdad de género.

25. Presupuesto en clave de género. Sevilla (Servicios Centrales).

- Materia: Comunicación externa y atención a la ciudadanía.

26. Identidad Corporativa. Sevilla (Servicios Centrales).

Segunda. Personas destinatarias y requisitos de participación.

Podrá participar personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que se halle en situación de servicio activo. Asimismo, podrá participar el personal al servicio de las Instituciones que hayan firmado acuerdos o convenios con el Instituto Andaluz de Administración Pública para la participación en las actividades formativas de éste.

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

Los gastos por desplazamiento de las personas participantes (dietas, alojamientos y locomoción) no serán abonados por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Cada persona participante deberá presentar una única solicitud en la que optará, por una parte, a un máximo de tres actividades de las convocadas en su provincia o servicios centrales, enumeradas por orden de preferencia, de las cuales sólo podrá ser adjudicatario/a de una de ellas. Las solicitudes se cumplimentarán a través de la aplicación informática SAFO, por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita a los 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. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. En caso de ser seleccionado/a para la realización de una de la(s) actividad(es) formativa(s) solicitada(s), el Instituto Andaluz de Administración Pública enviará un correo electrónico al superior jerárquico del solicitante para que autorice su

asistencia. Para ello se cumplimentará el apartado correspondiente del formulario que proporciona la aplicación SAFO.

Se entenderá autorizada la solicitud si el superior jerárquico no comunica la respuesta denegatoria.

Cuarta. 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).

- Asimismo 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.

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

Quinta. Selección de personal participante.

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

1. Tendrán preferencia las categorías de funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo.

2. La participación en el menor número de actividades formativas impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública en los últimos tres años.

3. Por último se valorará la mayor antigüedad reconocida en la Administración Pública.

4. En caso de igualar en los criterios anteriores tendrán preferencia los de menor participación en actividades impartidas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Sexta. Comunicación a las personas seleccionadas.

- Efectuada la selección, las listas de seleccionados/as se publicarán en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública.

- Se notificará el comienzo de cada actividad y los datos de celebración de lugar, fecha y horario por correo electrónico, al menos, cinco días antes del comienzo de la misma. Igualmente se comunicará a los centros de trabajo de los interesados.

Séptima. Régimen de asistencia, pruebas de evaluación y certificados de asistencia.

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

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

Las personas que cumplan estos porcentajes de asistencia deberán realizar las pruebas de evaluación.

Aquellos alumnos o alumnas que superen las pruebas de evaluación recibirán un 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.

Octava. 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/as interesados/as, modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad.

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

Sevilla, 23 de febrero de 2011.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO 1

1. Guadalinux.

Área temática: Tecnologías.

Materia: Ofimática.

Objetivos: El objetivo del curso es el dominio básico del sistema operativo Guadalinux y sus aplicaciones más habituales. El participante será capaz de instalar el sistema en un ordenador partiendo de un CD de instalación y podrá desenvolverse tanto en el entorno de Guadalinux como en las aplicaciones más habituales del mismo, así como añadir nuevas aplicaciones al mismo.

Contenidos.

1. Introducción al software libre, GNU/Linux.

2. Instalación de Guadalinux.

3. Entorno e interfaz.

4. Día a día con Guadalinux.

5. Estructura de directorios.

6. Instalación de aplicaciones.

7. Aplicaciones habituales.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía que no estén adscritos al área funcional de Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones, pero con cierto manejo elemental del ordenador: saber desenvolverse en un entorno de ventanas, utilización de un navegador de Internet, cliente de correo electrónico y conocimientos mínimos de ofimática.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fechas de celebración.

Clave de la edición: I11F10G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 5 al 7 de abril.

2. Microsoft Office.

Área temática: Tecnologías.

Materia: Ofimática.

Objetivos: El objetivo del curso es adquirir conocimientos básicos de los distintos paquetes que nos ofrece la Suite de Microsoft Office tales como: Word, Excel, Access y PowerPoint.

Al finalizar el curso, el participante podrá desenvolverse en los entornos de los distintos paquetes con soltura y podrá realizar documentos, presentaciones, hojas de cálculo, etc. con facilidad y rapidez.

Contenidos:

1. Introducción.

2. Instalación.

3. Compatibilidad con OpenOffice.org.

4. Entorno y ejercicios prácticos.

5. Word.

6. Excel.

7. Access.

8. PowerPoint.

Destinatarios/as: Personal de todos los cuerpos que quieran conocer y aprender a utilizar de forma básica, los distintos paquetes de esta Suite. Se recomienda tener cierto manejo elemental con el ordenador, desenvolverse en un entorno de ventanas y manejo básico de directorios.

Número de participantes: 25.

Duración: 30 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: I11F11G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 25 al 28 de abril.

3. Open Office.

Área temática: Tecnologías.

Materia: Ofimática.

Objetivos: Adquirir conocimientos básicos de los distintos paquetes que nos ofrece la Suite de OpenOffice.org, tales como Writer, Calc, Base, Impress, Draw y Math. Al finalizar el curso, el participante podrá desenvolverse en los entornos de los distintos paquetes con soltura y podrá realizar documentos, presentaciones, hojas de cálculo, etc., con facilidad y rapidez.

Contenidos:

1. Introducción.
2. Instalación.
3. Compatibilidad OpenOffice.org/Microsoft Office.
4. Entorno y ejercicios prácticos.
5. Writer.
6. Impress.
7. Calc.
8. Draw.
9. Base.
10. Math.
11. Ejemplos para Administración Pública.

Destinatarios/as: Personal de todos los grupos y categorías que quieran conocer y aprender utilizar de forma básica los distintos paquetes de la Suite. Se recomienda manejo elemental con el ordenador (desenvoltura en entorno de ventanas y manejo básico de directorios).

Número de participantes: 25.

Duración: 30 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: DPA11F01G. Almería. (Segundo trimestre de 2011).

Clave de la edición: DPH11F01G. Huelva. Del día 4 al 7 de abril.

Clave de la edición: DPM11F01G. Málaga. Del día 4 al 8 de abril.

Clave de la edición: I11F12G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 9 al 12 de mayo.

Clave de la edición: I11F13G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 25 al 28 de abril.

Clave de la edición: I11F14G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 6 al 9 de junio.

Clave de la edición: I11F15G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 13 al 16 de junio.

Clave de la edición: I11F16G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 3 al 6 de octubre.

Clave de la edición: I11F17G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 17 al 20 de octubre.

4. Herramientas colaborativas en Internet.

Área temática: Tecnologías.

Materia: Internet Actual.

Objetivos: Dar a conocer y aprender a utilizar de forma básica y mediante prácticas, las diversas herramientas colaborativas que podemos encontrar en Internet. Al finalizar el curso, el participante podrá desenvolverse con facilidad en todo lo relacionado con las herramientas colaborativas, pudiendo colaborar con el resto de internautas, formando parte de una comunidad o de forma individual.

Contenido:

1. Introducción a las herramientas de colaboración en la red.
2. Wikis.
3. Blogs.
4. Redes Sociales.
5. Lector RSS.
6. Colaboración en la Nube (Google Docs, SlideShare, Google Calendar, ...).
7. Otras aplicaciones en Internet (YouTube, Google Maps, ..).

Destinatarios/as: Personas de todos los grupos que deseen conocer las distintas herramientas y servicios colaborativos que existen en Internet. Se requiere desenvoltura elemental en entorno de ventanas y manejo medio del navegador de Internet.

Número de participantes: 25.

Duración: 30 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: DPX11F01GSP. Córdoba. (Segundo trimestre de 2011).

Clave de la edición: DPM11F02GSP. Málaga. Del día 11 al 15 de abril.

Clave de la edición: I11F18GSP. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 26 al 29 de septiembre.

5. Web 2.0.

Área temática: Tecnologías.

Materia: Internet actual.

Objetivos: Dar a conocer y aprender a utilizar de forma básica y mediante prácticas, las web 2.0 y todo lo relacionado con ellas: blogs, wikis, redes sociales y aplicaciones web. Al finalizar el curso, el participante podrá desenvolverse con facilidad en todo lo relacionado con la web 2.0, tener su propio blog, su perfil en redes sociales, acceder a wikis y utilizar distintas aplicaciones web que faciliten su trabajo diario.

Contenido:

1. Introducción.
2. Blogs.
3. Redes Sociales.
4. Wikis.
5. Aplicaciones web.

Destinatarios. Personal de todos los grupos que quieran ponerse al día en lo que a Internet se refiere, conociendo lo que ofrece la web 2.0, cada vez más extendida. Se requiere manejo básico del entorno de ventanas y del navegador de Internet.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: DPA11F02G. Almería. (Segundo trimestre de 2011).

Clave de la edición: DPS11F01G. Sevilla (Provincia). (Segundo trimestre de 2011).

Clave de la edición: I11F19G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 4 al 6 de octubre.

6. Edición de páginas web.

Área temática: Tecnologías.

Materia: Internet actual.

Objetivos: El objetivo del curso es adquirir los conocimientos básicos teóricos y prácticos sobre la edición de páginas web, así como su publicación en un servidor de Internet.

Al finalizar el curso, el participante será capaz de crear una página web mediante código HTML y editor WYSIWYG, así como subir la página a Internet.

Contenido:

1. Introducción.
2. Estructura del sitio.
3. Editores HTML.
4. Editores WYSIWYG.
5. Concepto de etiqueta.
6. Crear una plantilla.
7. Crear una página con contenido.
8. Comparativa con un WYSIWYG.
9. Cómo mejorar nuestra página (colores, estilos, plantillas, imágenes, enlaces, etc.).
10. Nuestra página web en Internet.

Destinatarios: Personal de todos los cuerpos que quieran aprender a realizar páginas web sencillas y publicarlas en Internet. Se recomienda tener cierto manejo elemental con el ordenador, desenvolverse en un entorno de ventanas y un manejo elemental del navegador de Internet: Mozilla, Firefox, Internet Explorer, etc.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: I11F20G. Sevilla (Servicios Centrales). (Segundo semestre de 2011).

7. Legislación Laboral, Social y Sindical.

Área temática: Régimen Jurídico.

Materia: Normativa.

Objetivos: Obtener unos conocimientos básicos en materia laboral y sindical.

Contenidos: Contratación laboral en el ámbito de las administraciones públicas. Derechos sindicales. Jubilación, incapacidad, etc.

Destinatarios/as: Personal funcionario y laboral de todos los grupos y categorías con responsabilidad en materia de personal tanto en su gestión como en la fiscalización.

Número de participantes: 20.

Duración: 30 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPA11F04G. Almería. (Segundo trimestre de 2011).

8. Marco normativo de la Administración Electrónica Andaluza.

Área temática: Régimen Jurídico.

Materia: Normativa.

Objetivos: Analizar y divulgar la normativa que regula la Administración Electrónica.

Contenido:

1. La Administración multicanal: nuevo marco operativo y jurídico, la nueva Ley de Administración Electrónica.

2. La firma digital: la Ley 59/2003.

3. Las notificaciones telemáticas.

4. Los registros telemáticos.

5. La Ley de Administración Electrónica.

6. Soporte legal para la Administración Electrónica en la Junta de Andalucía. El Decreto 183/2003.

7. Ley de la Administración de la Junta de Andalucía.

8. La seguridad en las transacciones de datos: la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Destinatarios: Personal de la Junta de Andalucía preferentemente de los grupos A y B.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: I11F39G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 31 de mayo al 3 de junio.

9. Normativa sobre Función Pública.

Área temática: Régimen Jurídico.

Materia: Normativa.

Objetivos: Dar a conocer al Empleado Público la normativa vigente en materia de Función Pública.

Contenido:

- Concepto y clases de Empleados/as Públicos, según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ingresos en los Cuerpos de Funcionariado. Sistemas Selectivos. La Promoción Interna.

- Provisión de puestos de trabajo. El concurso de méritos y el procedimiento de libre designación. La cobertura provisional de los puestos de trabajo. Otras formas de provisión.

- Las situaciones Administrativas de los funcionarios/as.

- Incompatibilidades y Régimen disciplinario.

- El Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

- Sistemas selectivos del personal laboral fijo. La contratación laboral temporal.

- Provisión de puestos de trabajo. Movilidad funcional, geográfica y por razones de salud.

- Excedencias y suspensiones del contrato de trabajo.

- Régimen de permisos y vacaciones del personal funcionario y laboral. La jornada de trabajo.

Destinatarios/as: Personal funcionario y laboral de la Junta de Andalucía, interesados en la materia objeto del curso.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPA11F06G. Almería. (Segundo trimestre de 2011).

Clave de la edición: DPG11F03G. Granada. Del día 12 al 15 de abril.

Clave de la edición: DPH11F04G. Huelva. Del 9 al 11 de mayo.

Clave de la edición: I11F42G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 16 al 18 de mayo.

10. Estatuto Básico del Empleado Público.

Área temática: Régimen Jurídico.

Materia: Normativa.

Objetivos: Acercar al Empleado público la normativa vigente.

Contenido:

1. La nueva Ley: estructura y principios en los que se sustenta.

2. El nuevo empleado público: tipos e implicaciones.

3. La evaluación del desempeño en la Administración Pública.

4. La participación Sindical según el nuevo Estatuto.

5. Implicaciones directas de la nueva norma: jurídicas, económicas y sociales.

Destinatarios/as: Personal interesado en la materia objeto del curso.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPA11F07G. Almería. Del día 27 al 29 de junio.

Clave de la edición: I11F43G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 31 de mayo al 2 de junio.

11. Responsabilidad en tiempos de crisis.

Área temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y desarrollo de personas.

Objetivos:

1. Conocer los diferentes tipos de crisis, sus riesgos, sus aspectos positivos y la forma de afrontarlas.

2. Profundizar en los subterfugios propios del paradigma de la víctima y comprobar hasta qué punto y de qué forma podemos estar bajo su influencia.

3. Encontrar las estrategias adecuadas para abordar cada caso, terminar con el victimismo e integrar el principio de autorresponsabilidad.

Contenidos:

1. La crisis: tipos, componentes y características.

2. «La crisis»: un repaso a la situación presente.

3. Sistemas y estructuras que nos mantienen en el victimismo.

4. El paradigma de la víctima: síntomas y conductas asociadas a la frustración y a la sensación de impotencia.

5. Consecuencias del victimismo en la vida cotidiana y en el trabajo.

6. Buscando la salida y la superación del paradigma de la víctima: reconocimientos, reconciliación con uno mismo, inventario de los propios recursos y elaboración de un plan de acción.

7. Herramientas, estrategias y orientaciones para el trabajo personal.

8. El Principio de Autorresponsabilidad: descartar la culpa y conquistar el poder de elegir desde la coherencia personal.

9. Actúa creativamente: sé el cambio que quieres ver a tu alrededor.

Destinatarios/as: Personal de todos los cuerpos y categorías interesado en su desarrollo personal y profesional.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugar y fecha de celebración:

Clave de la edición: I10F45G. Sevilla (Servicios Centrales).
Del día 26 al 28 de abril.

12. Inteligencia emocional en el entorno laboral.

Área temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Objetivos:

1. Conocer las conclusiones y los avances más importantes en el estudio de la inteligencia, el pensamiento y las emociones.

2. Aprender a relacionarnos con las propias emociones, entendiéndolas como recursos e informaciones que pueden operar a nuestro favor.

3. Aprender a practicar diversas técnicas del ámbito de las modernas terapias para desarrollar la Inteligencia Emocional y aplicarla en el desarrollo personal, las relaciones humanas y el mundo del trabajo.

Contenidos:

1. El «Coeficiente de inteligencia»: un criterio a desmitificar.

2. La inteligencia emocional como concepto y como paradigma.

3. Para qué sirven las emociones. Función y naturaleza del impulso emocional.

4. El inestimable valor de las crisis: Aprendizaje, ensayos y errores.

5. El desbordamiento emocional y sus principales consecuencias.

6. Emoción y pensamiento: Un equilibrio complicado pero necesario.

7. Los hemisferios cerebrales y sus funciones. Lo femenino y lo masculino.

8. Arquetipos y estereotipos. Nuevos abordajes de las cuestiones de género.

9. Las cinco competencias básicas de la Inteligencia Emocional:

1.^a El conocimiento de las propias emociones: Auto-conciencia.

2.^a El control de las propias emociones: Auto-control.

3.^a La capacidad de motivarse uno mismo: Auto-motivación.

4.^a La capacidad de comprender las emociones ajenas: Empatía.

5.^a La capacidad de controlar las relaciones: Habilidades Sociales.

10. Un paso más allá: La inteligencia holística.

11. Holones, holismo, niveles y dimensiones: Estructuras integrativas.

12. La ilusión de la separación: Cambiar la mirada para cambiar el mundo.

13. Puntos de encuentro entre ciencia y conciencia.

14. Orientaciones para desarrollar y aplicar la inteligencia emocional y holística.

15. Relajaciones, visualizaciones y otros trabajos para sondear el inconsciente.

16. Aplicaciones prácticas en el trabajo de equipos y organizaciones.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía de todos los grupos y categorías interesados en temas afines a la psicología, trabajo social, comunicación y convivencia.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: DPG11F05G. Granada. Del día 4 al 6 de abril.

Clave de la edición: I11F46G. Sevilla (Servicios Centrales).
Del día 13 al 15 de abril.

13. Repercusiones de la vida personal en el ámbito laboral. Constelaciones familiares y laborales.

Área temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Objetivos: Conocer las bases de las constelaciones familiares y laborales, una visión de los sistemas humanos que ha revolucionado el tratamiento de los problemas de convivencia y las consecuencias de los desórdenes en las relaciones.

Tratar en la práctica conflictos de la familia y del trabajo.

Integrar los principales criterios de la pedagogía sistémica, muy educativa y accesible, para su aplicación posterior en lo personal y lo profesional.

Contenidos:

1. Bert Hellinger y la revolución de las constelaciones familiares.

2. Las bases de los órdenes sistémicos.

3. La vinculación, su naturaleza y sus implicaciones.

4. El instinto de pertenencia y el derecho a la misma.

5. La necesidad del equilibrio entre el dar y el tomar.

6. Desórdenes más frecuentes en las relaciones con la familia de origen y con la actual.

7. Parejas, padres e hijos, herencia familiar y garbanzos negros.

8. Adopciones, separaciones, exclusiones, custodia, nuevos vínculos.

9. Relaciones laborales.

10. Prácticas de constelaciones.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía de todos los grupos y categorías interesados en temas afines a la psicología, trabajo social, comunicación, convivencia y desarrollo personal en general.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: I11F47G. Sevilla (Servicios Centrales).
Del día 7 al 9 de junio.

14. Técnicas de Control Corporal, Oral y Emocional.

Área Temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Objetivos: Aprender a manejar las técnicas que ayudan a controlar y dominar algunas reacciones tanto del cuerpo como de la mente que limitan el desarrollo óptimo de las competencias comunicativas, con especial atención a la respiración y al control de la voz.

Contenido:

1. Distinguir y practicar los distintos tipos de respiración.

2. Dirigir correctamente el sonido.

3. Relajar y ejercitar los músculos implicados en la fonación, a fin de fortalecerlos y evitar el cansancio físico.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía que presta servicios de atención a la ciudadanía presencial y/o telefónica.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPA11F09G. Almería. (Segundo trimestre de 2011).

15. Habilidades Sociales: Mejora de la Comunicación Interna y Externa.

Área Temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Objetivos:

1. Desarrollar habilidades sociales para afrontar con éxito las comunicaciones Internas y Externas.

2. Identificar las barreras de la comunicación.

3. Conocer los tipos de comunicación en las organizaciones.

4. Aprender las reglas básicas de Comunicación en las organizaciones.

5. Mejorar como realizar las comunicaciones.

6. Interiorizar normas de calidad en la información y atención a la Ciudadanía.

7. Automatizar un repertorio de respuestas ante situaciones conflictivas con la Ciudadanía.

8. Dominar técnicas sencillas de autocontrol personal.

9. Desarrollar destrezas en la comunicación verbal/no verbal y afrontamiento personal.

Contenido:

1. Concepto de Comunicación.

2. Elementos de la Comunicación.

3. Etapas de la Comunicación.

4. Funciones de la Comunicación.

5. Barreras de la Comunicación.

6. Tipos de Comunicación en las organizaciones.

7. Reglas básicas de la Comunicación en las organizaciones.

8. La comunicación con la Ciudadanía: como entenderla y hacernos entender.

9. Generando Imagen: La atención a la ciudadanía.

10. Cualidades del informador.

11. La comunicación ante una desprogramación y una demora.

12. Técnicas de información a la Ciudadanía.

13. Actitudes positivas ante las críticas y reclamaciones de la Ciudadanía.

14. La asertividad ante la ciudadanía con comportamientos insistentes, indisciplinados.

Destinatarios/as: Personal al servicio de la Junta de Andalucía interesado en mejorar su capacidad de comunicación a niveles interno y externo.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPJ11F04G. Jaén. Del día 28 al 30 de marzo.

Clave de la edición: DPM11F07G. Málaga. Los días 26 y 27 de abril y el día 2 de junio.

Clave de la edición: I11F48G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 25 al 27 de abril.

16. Resolución de Conflictos en el Entorno Laboral.

Área Temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Objetivos:

1. Estudiar y aplicar los diferentes métodos de análisis de problemas y toma de decisiones.

2. Comprender las bases teóricas de los procesos de negociación entendidos como «juegos de suma no cero».

3. Establecer estrategias de trabajo que permitan obtener el máximo rendimiento de las personas que colaboran con nosotros.

4. Aprender a establecer un ambiente de comunicación asertiva que permita la creación de un ambiente de colaboración.

Contenido:

- Módulo 1: Análisis de problemas y búsqueda de soluciones.

Análisis empático de los problemas.

Árboles de problemas y determinación del punto central.

Estrategias de acercamiento y estructuración. Tácticas de grupo.

- Módulo 2: Toma de decisiones y Gestión del Cambio.

Cómo se inicia un movimiento.

Procesos y fases del cambio en las personas.

Herramientas de generación de cambios.

- Módulo 3: Negociación 1.ª parte.

Características de la negociación dentro de grupos.

Planificación y desarrollo de la jornada de negociación.

Los juegos de suma no cero y su aplicación en los procesos de negociación.

Tácticas de negociación.

- Módulo 4: Negociación 2.ª parte y asertividad.

Bloqueos emocionales en las conversaciones.

Rutinas defensivas en los procesos de negociación y cambio.

La gestión de las emociones y la inteligencia emocional. Decálogo de siete en la resolución de conflictos.

Destinatarios/as: Personal interesado en la materia objeto del curso.

Número de participantes: 20.

Duración: 25 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPC11F03G. Cádiz. Del día 6 al 9 de junio.

Clave de la edición: DPX11F04G. Córdoba. Del día 9 al 12 de mayo.

Clave de la edición: DPM11F08G. Málaga. Del día 16 al 19 de mayo.

Clave de la edición: I11F49G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 4 al 7 de abril.

17. Control del Estrés.

Área Temática: Gestión de Personas.

Materia: Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Objetivos: Identificar los factores de estrés, ansiedad y síndrome de burnout.

Prevención de riesgos psicosociales. Pautas para su control.

Contenido:

1. Los procesos emocionales y sus componentes.

2. Técnicas de comportamiento no agresivos.

3. Equilibrio entre el exceso y la falta de estímulos.

4. Análisis del coste personal y social del estrés.

5. Conocimiento de técnicas de relajación.

6. Síndrome de burnout.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía con interés en la materia objeto del curso y cuyo puesto de trabajo esté adscrito a la provincia donde se realiza la actividad.

Número de participantes: 25.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPX11F05G. Córdoba. Del día 17 al 19 de mayo.

Clave de la edición: DPH11F06G. Huelva. Del día 23 al 25 de marzo.

Clave de la edición: DPJ11F05G. Jaén. Del día 13 al 15 de abril.

Clave de la edición: DPM11F09G. Málaga. Días 29 de abril y 6, 13, 20 y 27 de mayo.

18. Operaciones de cálculo aplicadas a los procesos administrativos.

Área temática: Gestión de Personas.

Materia: Elementos Básicos.

Objetivos:

1. Rememorar, actualizar y potenciar los conceptos matemáticos básicos que se pueden necesitar en la actividad administrativa cotidiana.

2. Ejercitar las capacidades mentales relacionadas con el cálculo matemático, la agregación, desagregación cuantitativa y, en general, eliminar barreras y restricciones en el acercamiento a las operaciones numéricas.

3. Aplicar los conocimientos matemáticos adquiridos a los distintos puestos de desempeño de empleados públicos: contratación, gestión económica, régimen patrimonial, etc.

Contenidos:

1. Repaso de operaciones elementales.

2. Propiedades de las operaciones. Jerarquía de las operaciones.

3. Proporciones, intereses.

4. Notación compleja de unidades.

5. Ecuaciones.

6. Representaciones gráficas. Escalas.

7. Nociones de estadística.

8. Aplicaciones en contratación administrativa, facturación, procesos de selección y provisión, cálculo de nóminas ...

9. Nociones de formulación y representación gráfica en Excel.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía de todos los grupos y categorías que estén interesados en los objetivos y contenidos propuestos y que no tengan una titulación en disciplinas que incluyan programas de Matemáticas.

Número de participantes: 25.

Duración: 30 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: I11F80G. Sevilla (Servicios Centrales).

Solo martes, desde el 26 de abril al 31 de mayo.

19. Técnicas de lectura rápida.

Área temática: Gestión de Personas.

Materia: Elementos Básicos.

Objetivos:

1. Mejorar la comprensión y multiplicar la velocidad de la lectura.

2. Facilitar el manejo de los datos contenidos en informes o en textos específicos mediante el aprendizaje de las distintas estructuras del lenguaje.

3. Aumentar la retención de la lectura.

Contenidos:

1. Introducción. Medición de la velocidad inicial de lectura.

2. Sistema ojo cerebro. Cómo funciona realmente el ojo.

Uso de la guía.

3. Percepción cíclopea. ¿El ojo mágico?

4. Lectura estructural.

5. Curso del pensamiento.

6. El metrónomo.

7. Metaguía. Las técnicas fundamentales.

8. Lectura panorámica y exploración.

9. Medición de la velocidad de lectura final.

10. Leer para retener.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía de todos los cuerpos y grupos interesados en mejorar su técnica de lectura.

Número de participantes: 20.

Duración: 32 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: I11F81G. Sevilla (Servicios Centrales).

Del día 28 al 31 de marzo.

20. Gestión del Conocimiento.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Formación y Gestión del Conocimiento.

Objetivos: Introducción a los conceptos fundamentales sobre Gestión Integral del Conocimiento que permite alinear los recursos y capacidades de la organización con sus objetivos estratégicos, facilitando la materialización de dichos objetivos en resultados, logrando una mayor focalización en la innovación (en los servicios, procesos, estructura organizativa y de gestión), mejorando el proceso de toma de decisiones, la gestión del cambio y la motivación del personal.

Contenido:

1. Conceptos básicos en la Gestión del conocimiento.

2. Mapas de Conocimiento.

3. Tipología de los conocimientos de una organización.

Clasificación.

4. La capacitación y la difusión del conocimiento de las organizaciones.

5. Herramientas para la Gestión del Conocimiento.

6. Etapas en un proyecto de Gestión del Conocimiento.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía que está vinculado a la generación, difusión o conservación del conocimiento.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPG11F06G. Granada. Del día 20 al 23 de septiembre.

Clave de la edición: DPM11F11G. Málaga. Del día 20 al 23 de junio.

Clave de la edición: I11F96G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 27 al 30 de junio.

21. La Estadística como herramienta de Síntesis en la Administración Pública Andaluza.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Formación y Gestión del Conocimiento.

Objetivos: Conocer la planificación de la Estadística Pública, así como la producción estadística generada en Andalucía y su difusión. Conocer los procedimientos estadísticos básicos de análisis de información: síntesis y representación gráfica de información generada en la Administración Pública. Utilización de herramientas informáticas de uso extendido para llevar a cabo estos procedimientos.

Contenido:

1. La estadística en la Administración Pública.

2. Fuentes de la Estadística Pública.

3. La producción estadística en el Sistema Estadístico.

4. Análisis básico de información: Análisis descriptivo.

5. Análisis gráfico de información: Representación de información.

6. Utilización de herramientas informáticas para el tratamiento de datos.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía perteneciente a los grupos A1 y A2 de funcionarios y grupos I y II de laborales sin conocimientos estadísticos previos.

Número de participante: 24.

Duración: 30 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPS11F05G. Sevilla (Provincia). Del día 19 al 23 de septiembre.

Clave de la edición: I11F97G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 4 al 8 de abril.

22. Prevención de Riesgos Laborales.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Salud Laboral.

Objetivos:

- Conocer cuales son los principales factores de riesgo en el trabajo y que causas lo generan.

- Conocer cuales son las medidas de prevención y protección y que causas lo generan.

- Conocer como se debe actuar en caso de accidente para auxiliar a las víctimas.

Contenido:

1. El trabajo y la salud.

2. Los factores de riesgo.

3. Los daños derivados del trabajo.

4. La prevención de riesgos laborales.

5. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

6. La representación de los trabajadores en materia preventiva.

7. Primeros auxilios.

8. Técnicas de primeros auxilios para los accidentes más frecuentes.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía interesado en la materia objeto del curso.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: DPA11F10G. Almería. (Segundo trimestre de 2011).

Clave de la edición: DPC11F04G. Cádiz. Del día 9 al 11 de mayo.

Clave de la edición: DPX11F06G. Córdoba. Del día 3 al 5 de mayo.

Clave de la edición: DPG11F07G. Granada. Del día 9 al 12 de mayo.

Clave de la edición: DPH11F07G. Huelva. Del día 4 al 6 de abril.

Clave de la edición: DPJ11F06G. Jaén. Del día 23 al 25 de marzo.

Clave de la edición: DPM11F12G. Málaga. Del día 23 al 25 de mayo. Y

Clave de la edición: DPS11F06G. Sevilla (Provincia). Del día 6 al 8 de junio.

23. Responsabilidad social corporativa.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Sostenibilidad.

Objetivos:

1. Importancia de la RSC para la Administración Pública.

2. Dimensiones y los enfoques teóricos en la investigación sobre RSC. Medir el estado de la RSC.

3. Implantación de la RSC en la Administración Pública. Prácticas.

4. Métodos para conocer el estado de la RSC en la Administración Pública. Conocimiento científico.

Contenido:

1. Introducción.

Dimensiones RSC. Clasificación Agentes (Stakeholders) Enfoques teóricos.

2. RSC y Administración Pública.

Sistema de Administración Pública. Normativa ISO 26.000. Implantación. Factores. Prácticas. Estudio en la Administración Pública.

3. El aprendizaje con casos.

Introducción. Desarrollo. Preparación individual. Discusión Grupal. Discusión Colectiva.

4. Conclusión.

Búsqueda de información de base de datos. Reflexiones finales.

Destinatarios: Personal de la Junta de Andalucía perteneciente a los grupos A1 y A2 de funcionarios y grupos I y II de laborales con interés en la materia del curso.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: I11F102G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 4 al 7 de octubre.

24. Problemáticas ambientales. Gestión e intervención desde las Administraciones Públicas.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Sostenibilidad.

Objetivos: Proporcionar una visión actualizada del medio ambiente, sensibilizar sobre la situación actual y la urgente necesidad de conservación, así como dar a conocer las estrategias actuales de conservación y las medidas de gestión e intervención por parte de las Administraciones Públicas.

Contenidos:

1. Problemáticas medioambientales globales: cambio climático.

2. Problemáticas asociadas a la biodiversidad.

3. Dinámica atmosférica.

4. Agenda 21: marcos teórico y práctico.

5. Diversos planes de protección-recuperación de especies animales y vegetales.

6. Plan INFOCA.

Destinatarios/as: Personal de la Junta de Andalucía que por su trabajo no tengan una vinculación especial con las materias objeto de las acciones.

Número de participantes: 20.

Duración: 40 horas.

Lugares y fechas de celebración:

Clave de la edición: I11F103G. Sevilla (Servicios Centrales). Dos bloques: primero del 25 al 27 de abril y el segundo del 23 al 25 de mayo.

25. Presupuesto en clave de género.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Igualdad de Género.

Objetivos:

1. Dar a conocer los fundamentos básicos del Presupuesto y Género así como las principales experiencias nacionales e internacionales en esta materia.

2. Facilitar el conocimiento sobre la integración de la perspectiva de género en todas las fases del presupuesto público.

3. Favorecer la aplicación de la metodología de presupuestación con perspectiva de género en el ámbito de trabajo.

Contenido:

1. Conceptos básicos.

2. El género como factor económico. Principales indicadores y estadísticas.

3. El presupuesto como instrumento de transversalidad de la igualdad de género en las políticas públicas.

4. Principales modelos nacionales e internacionales de análisis y evaluación de impacto de género a través del presupuesto.

5. La estrategia de presupuesto y género de la Administración Andaluza: La Comisión de Impacto de Género del Presupuesto y el Informe de Evaluación de Impacto de Género del Presupuesto.

6. El Proyecto G+. Los Documentos de Orientaciones Estratégicas (DOE) G+ y el Fondo G+.

7. Integración de la perspectiva de género en las fases del ciclo presupuestario.

Destinatarios: Personal de la Junta de Andalucía de los grupos A1 y A2 que participen en la elaboración, ejecución o evaluación del presupuesto.

Número de participantes: 20.

Duración: 20 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: I11F105G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 25 al 28 de abril; y

Clave de la edición: I11F106G. Sevilla (Servicios Centrales). Del día 28 de noviembre al 1 de diciembre.

26. Identidad Corporativa: Creación de la imagen institucional.

Área temática: Gestión de la Organización.

Materia: Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía.

Objetivos: Capacitar a los asistentes para que comprendan la importancia de la Identidad Corporativa y el valor de la marca en las grandes corporaciones en general y en la administración autonómica en particular.

Contenido:

1. Módulo I.

- La identidad y la imagen de las corporaciones.

- Desarrollo histórico de la Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

- La Identidad Corporativa como un concepto dinámico y en constante renovación.

2. Módulo II.

- Iconografía básica de la Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía.

- El color corporativo.

- La tipología corporativa.

- La cultura corporativa.

3. Módulo III.

- La Identidad Corporativa como generadora de confianza en los públicos externos e internos de las organizaciones.

- Análisis diferencial de la Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía y las de otras grandes corporaciones.

- Actitud corporativa de los integrantes de la institución.

4. Módulo IV.

- La gestión de la imagen corporativa en la comunicación visual y en la señalización corporativa.

- Actuaciones ante la utilización indebida e incumplimientos de la identidad corporativa de la Junta de Andalucía.

5. Módulo V.

- Reflejo jurídico en la Administración de la Junta de Andalucía sobre la obligatoriedad de respetar el Manual de Identidad Corporativa.

Destinatarios: Personal de la Junta de Andalucía, en el que tendrán preferencia quienes hayan realizado o realicen funciones y tareas relacionadas con las materias objeto del curso.

Número de participantes: 30.

Duración: 26 horas.

Lugares y fecha de celebración:

Clave de la edición: I11F107G. Sevilla (Servicios Centrales).
Del día 10 al 13 de mayo.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de la Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 887/2010, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla, y en razón del recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado número 887/2010, interpuesto por don Rafael Fierro Cubiella contra la Resolución de 31 de agosto de 2010, donde se desestima reclamación contra la reducción experimentada en la nómina de julio de 2010, al amparo de lo establecido en el Decreto Ley 2/2010, de 28 de mayo, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones.

RESUELVO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en relación con el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado número 887/2010, emplazar a cuantos resulten interesados y, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Cádiz, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Angelina María Ortiz del Río.

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de la Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 613/2010, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla, y en razón del recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado número 613/2010, interpuesto por don Fernando Ortega Ro-

dríguez contra la Resolución de 31 de agosto de 2010, donde se desestima reclamación contra la reducción experimentada en la nómina de junio de 2010, al amparo de lo establecido en el Decreto Ley 2/2010, de 28 de mayo, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones.

RESUELVO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en relación con el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado número 613/2010, emplazar a cuantos resulten interesados y, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto; haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Cádiz, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Angelina María Ortiz del Río.

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 616/2010, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla, y en razón del recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado número 616/2010, interpuesto por don Fernando Ortega Rodríguez contra la Resolución de 31 de agosto de 2010, donde se desestima reclamación contra la reducción experimentada en la nómina de julio de 2010, al amparo de lo establecido en el Decreto Ley 2/2010, de 28 de mayo, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones.

RESUELVO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en relación con el recurso contencioso-administrativo Procedimiento Abreviado número 616/2010, emplazar a cuantos resulten interesados y, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de hasta el acto de la vista del recurso, que será el día 29 de enero de 2013 a las 10,45 horas de su mañana, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarle notificación de clase alguna.

Cádiz, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Angelina María Ortiz del Río.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Sección de Urbanismo de la CPOTU de Cádiz de 22 de diciembre de 2010.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula