

- Portavoz del Gobierno.
- Director General de Comunicación Social.
- Un periodista designado por las Asociaciones Profesionales.
- Un director de Medios de Comunicación de Andalucía.
- Tres personalidades del mundo de la cultura y de la comunicación social.
- Un miembro de la Oficina del Portavoz del Gobierno, que actuará como Secretario del Jurado.

15. El fallo del Jurado será inapelable.

16. Los trabajos no premiados serán destruidos tras el fallo para salvaguardar la propiedad intelectual de los mismos.

17. La participación en este concurso supone la aceptación íntegra de estas Bases.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 4 de marzo de 2002, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad aplicable a las Sociedades Mercantiles y Entidades de Derecho Público referidas en los apartados a) y b) del artículo 6.1 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 18 de marzo de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación general a distancia, contenidos en los programas correspondientes a los Planes de Formación de 2002.

Aprobados los Planes de Formación para 2002, del IAAP, Plan General y Plan de Formación Continua, se contienen en distintos programas cursos generales de formación a distancia, cuya metodología, organización y seguimiento son idénticos, para cada denominación, independientemente del Plan en el que están incluidos.

Esta convocatoria abarca la totalidad de cursos, con las denominaciones indicadas, en el Anexo I, a realizar a lo largo de 2002. Se pretende que los seleccionados a los cursos planifiquen temporalmente su actividad formativa de acuerdo con los tutores en función de sus necesidades e intereses y de los ritmos aconsejados en cada uno de ellos.

Las solicitudes establecerán la preferencia de los cursos, optando hasta a tres de los convocados en el modelo de solicitud.

Los seleccionados se adscribirán a los cursos en uno u otro Plan en función de los intereses de los organizadores.

Por consiguiente y de acuerdo a los fines perseguidos con este tipo de actividades formativas se establecen las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Convocatoria.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los cursos de formación general a distancia recogidos en el Anexo I, correspondientes a los Planes de formación para 2002, destinados al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y de otras Instituciones de

la Junta de Andalucía, que hayan firmado acuerdos o convenios con el Instituto Andaluz de Administración Pública, para la participación en las actividades formativas de éste.

Segunda. Número de cursos.

Cada solicitante deberá rellenar una sola instancia, en la que optará por un máximo de tres de los cursos convocados, recogidos en el Anexo I.

Tercera. Solicitudes.

Las personas adscritas a los Servicios Centrales dirigirán su solicitud al IAAP, C/ María Auxiliadora, 13, o al Fax: 95/504.24.17 - Corporativo 34.24.17, de acuerdo al modelo recogido en el Anexo II.

Las personas adscritas a las delegaciones provinciales dirigirán su solicitud a la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública que les corresponda, según la adscripción de su centro de trabajo.

Las solicitudes podrán remitirse vía fax de acuerdo al modelo recogido en el Anexo III a los siguientes números:

DELEGACIONES DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Almería: 950/00.64.33. Corporativo: 70.64.33
 Cádiz: 956/01.23.41. Corporativo: 41.23.41
 Córdoba: 957/00.14.45. Corporativo: 50.14.45
 Granada: 958/02.43.45. Corporativo: 32.43.45
 Huelva: 959/01.88.63. Corporativo: 21.88.63
 Jaén: 953/00.36.15. Corporativo: 20.36.15
 Málaga: 95/103.77.46. Corporativo: 23.77.46
 Sevilla: 95/504.35.66. Corporativo: 34.35.66

Cuarto. Plazos de las solicitudes.

Para cualquiera de los tres cursos preferidos:

Hasta 15 días contados a partir del día siguiente de la publicación en BOJA.

Quinta. Organización y procedimientos de los cursos.

Todos los cursos tendrán asignado un profesor-tutor. Todos los cursos seguirán los siguientes procedimientos y metodología:

Contendrá dos sesiones presenciales: Una inicial de presentación y otra final de pruebas de seguimiento o evaluación.

Los cursos se iniciarán cuando los alumnos sean convocados por el profesor-tutor para la sesión inicial.

En ella recibirán los materiales del curso.

Las dos sesiones presenciales se realizarán en horario de tarde y serán obligatorias para todos los participantes.

Desde la fecha de presentación hasta la finalización del curso transcurrirán entre treinta y cuarenta días. Entre estos límites temporales el profesor-tutor fijará la fecha de las pruebas de evaluación, comunicándolo el día de la presentación. Si por causas justificadas, alguno o algunos de los alumnos, no pudieran asistir a la sesión inicial, el profesor-tutor habilitará fechas adicionales para la citada presentación del curso.

Los materiales se componen, en todos los casos, de un manual, un cuaderno de actividades prácticas y un cuaderno de autoevaluación. En ocasiones, también, de otros materiales complementarios.

En la sesión inicial el profesor-tutor expondrá los objetivos y contenidos fundamentales del curso, detallará la metodología a emplear, indicando los procedimientos y medios de contactos para las consultas y resolución de dudas, los períodos de entrega y revisión de los cuadernos de actividades prácticas y determinará las posibles fechas alternativas para las pruebas de seguimiento o evaluación.

Sexta. Seguimiento y evaluación de los cursos.

Los seleccionados a los cursos podrán optar a dos tipos de pruebas o evaluaciones, que se reflejarán en el modelo de solicitud.

A) Modalidad de pruebas con aprovechamiento.

Los participantes que elijan esta modalidad se someterán a un examen o pruebas de evaluación.

Las pruebas consistirán en:

1.º Dos preguntas abiertas relacionadas con los cuadernos de actividades prácticas, no contenidas en estos, elaboradas y propuestas por los profesores-tutores.

2.º Cuatro preguntas de tipo test, asimismo no contenidas en los cuadernos de autoevaluación, elaboradas y propuesta por el profesor-tutor.

Para la realización de estas pruebas con aprovechamiento no se podrán consultar ni los manuales, ni los cuadernos, del curso.

B) Modalidad de seguimiento para la certificación de la asistencia.

Los seleccionados que opten por esta modalidad, realizarán pruebas para la constatación de que han seguido el curso.

Responderán a dos preguntas del cuaderno de actividades prácticas y de cinco preguntas, del tipo test, del cuaderno de autoevaluación por tanto contenidas en los materiales de curso.

En esta modalidad se podrán consultar, durante las pruebas, los manuales del curso.

Los seleccionados que opten a las pruebas con aprovechamiento (Modalidad A), deberán previamente, realizar las pruebas de seguimiento (Modalidad B).

Séptima. Certificado de los cursos.

Del resultado de las evaluaciones dependerá la expedición de los certificados correspondientes. En la Modalidad A, se expedirá certificado de aprovechamiento a los que superen el examen planteado, no expidiéndole certificado de asistencia en este caso.

En la Modalidad B, se expedirá certificado de asistencia a los que superen las pruebas de seguimiento.

En los dos tipos de certificados se indicarán los mismos números de horas lectivas, de acuerdo a las que se asignen a cada curso.

Los alumnos que no superen el examen para el aprovechamiento (Modalidad A), podrán recibir el de asistencia si superaron las pruebas de seguimiento (Modalidad B).

Octava. Selección de los alumnos.

La selección de los participantes se realizará dando prioridad a los criterios de estabilidad en el empleo, menor número de actividades de formación o cursos impartidos u homolo-

gados por el IAAP y mayor antigüedad en la Administración Pública.

1.º Preferencia. Tendrán preferencias las categorías de funcionarios de carrera, laborales fijos o relación equivalente de estabilidad en el empleo.

Dentro de esta preferencia se seleccionará en función del número de actividades de formación o cursos impartidos u homologados por el IAAP durante los últimos cinco años, teniendo prelación los de menor número.

A igualdad de número de actividades de formación o cursos se seleccionará siguiendo el criterio de la mayor antigüedad en la Administración Pública.

2.º Realizada la selección, dentro del grupo anterior, se aplicarán los mismos criterios de menor número de actividades de formación o cursos y antigüedad en la Administración Pública, a los solicitantes de las restantes categorías.

3.º La selección se realizará independientemente de la modalidad elegida por el solicitante.

Sevilla, 18 de marzo de 2002.- El Director General, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

PROGRAMA DE FORMACION GENERAL CURSOS DE FORMACION A DISTANCIA

Características comunes de los cursos:

Objetivos: Difusión de conocimientos fundamentales. Adquisición de una cultura administrativa básica.

Destinatario: Personal que no tenga conocimientos especializados en las materias convocadas.

Número de participantes: 30 como máximo. Duración: 30 horas lectivas.

Número de ediciones y cursos: Se convocan las siguientes ediciones de los cursos para cada Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública y Servicios Centrales.

Estilo del Lenguaje Administrativo: 2 Ediciones.

Derecho Financiero y Tributario: 2 Ediciones.

Técnicas Documentales en la Administración Pública: 2 Ediciones.

Introducción a la Educación Medioambiental: 1 Edición.

Curso de Económica Básica: 1 Edición.

La Construcción Europea (Nivel Básico): 1 Edición.

Contratación Administrativa (Nivel Básico): 1 Edición.

Organización Administrativa: 1 Edición.

Comunicación y Atención al Ciudadano (Nivel Básico): 1 Edición.

Técnicas de Organización Personal del Trabajo (N.B.): 1 Edición.

Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad: 1 Edición.



**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS A DISTANCIA PARA PERSONAL DE
SERVICIOS CENTRALES**

1 PREFERENCIA DE LOS CURSOS Y MODALIDADES													
1 _____	MODALIDAD A <input type="checkbox"/> MODALIDAD B <input type="checkbox"/>												
2 _____	MODALIDAD A <input type="checkbox"/> MODALIDAD B <input type="checkbox"/>												
3 _____	MODALIDAD A <input type="checkbox"/> MODALIDAD B <input type="checkbox"/>												
2 DATOS PERSONALES													
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO												
NOMBRE													
D.N.I.	DOMICILIO												
PROVINCIA													
MUNICIPIO	C.P.												
TFNO.:													
3 DATOS ADMINISTRATIVOS Y PROFESIONALES													
FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> INTERINO <input type="checkbox"/> LABORAL FIJO <input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>													
ANTIGÜEDAD	AÑOS:												
MESES:	DÍAS:												
GRUPO:													
4 DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE													
CONSEJERÍA /O.A.:	PUESTO:												
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:	LUGAR:												
TFNO.:													
5 CURSOS: Indicar en cifras el número total de cursos realizados hasta la fecha (en los últimos 5 años)	_ _ _ (1)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos 5 años)</th> <th>AÑO DE REALIZACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.2 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.3 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.4 _____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>5.5 _____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos 5 años)	AÑO DE REALIZACIÓN	5.1 _____	_____	5.2 _____	_____	5.3 _____	_____	5.4 _____	_____	5.5 _____	_____
DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos 5 años)	AÑO DE REALIZACIÓN												
5.1 _____	_____												
5.2 _____	_____												
5.3 _____	_____												
5.4 _____	_____												
5.5 _____	_____												
6 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA													
El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y autorizo al tratamiento automatizado de los mismos conforme a la Ley Orgánica 15/1999.													
(1) La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria													
En _____ a _____ de _____ de 2002													
Fdo.: _____													

ILMO. SR. DIRECTOR DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA





ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A CURSOS A DISTANCIA PARA PERSONAL DE LAS
DELEGACIONES PROVINCIALES
(REMITIR A LA DELEGACIÓN PROVINCIAL CORRESPONDIENTE)

1	PREFERENCIA DE LOS CURSOS Y MODALIDADES		
1	_____	MODALIDAD A <input type="checkbox"/>	MODALIDAD B <input type="checkbox"/>
2	_____	MODALIDAD A <input type="checkbox"/>	MODALIDAD B <input type="checkbox"/>
3	_____	MODALIDAD A <input type="checkbox"/>	MODALIDAD B <input type="checkbox"/>
2	DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	DOMICILIO		PROVINCIA
MUNICIPIO		C.P.	TFNO.:
3	DATOS ADMINISTRATIVOS Y PROFESIONALES		
FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> INTERINO <input type="checkbox"/> LABORAL FIJO <input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>			
ANTIGÜEDAD	AÑOS:	MESES:	DÍAS: GRUPO:
4	DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE		
CONSEJERÍA /O.A.:		PUESTO:	
UNIDAD O CENTRO DE TRABAJO:		LUGAR:	TFNO.:
5	CURSOS: Indicar en cifras el número total de cursos realizados hasta la fecha		____ (1)
(en los últimos 5 años)			
DENOMINACIÓN CURSO /ACTIVIDAD DE FORMACIÓN (en los últimos cinco años)			AÑO DE REALIZACIÓN
5.1	_____		_____
5.2	_____		_____
5.3	_____		_____
5.4	_____		_____
5.5	_____		_____
6	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA		
El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y autorizo al tratamiento automatizado de los mismos conforme a la Ley Orgánica 15/1999.			
(1) La falsedad en los datos será causa de exclusión de la convocatoria			
En _____ a _____ de _____ de 2002			
Fdo.: _____			

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE



CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

CORRECCION de errores de la Orden de 16 de noviembre de 2001, por la que se convoca y desarrolla el Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo (BOJA núm. 148, de 27.12.2001).

P R E A M B U L O

Detectados errores materiales en la Orden de 16 de noviembre de 2001, por la que se convoca y desarrolla el Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo, publicado en el BOJA núm. 148, de 27 de diciembre de 2001, se procede a su corrección en el siguiente sentido:

Página 20.600. Artículo 5. Cuantificación de las ayudas. Donde dice: los coste derivados del desarrollo de las acciones.

Debe decir: los costes derivados del desarrollo de las acciones.

Página 20.601. Artículo 10. Deberes de los alumnos. Donde dice: en todo caso y cualquier momento están obligadas

Debe decir: en todo caso y cualquier momento están obligados

Página 20.602. Artículo 14. Devengos de las ayudas. Donde dice: amortización y equipos

Debe decir: amortización de equipos.

Sevilla, 20 de febrero de 2002

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 18 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se hace pública la convocatoria que regula las ayudas de comedor escolar en Centros Docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 8.5 del Decreto 192/97, esta Delegación Provincial anuncia convocatoria pública, mediante Resolución de 18 de marzo, para solicitar ayudas de comedor escolar destinadas al alumnado de Centros Docentes públicos, dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia, con la finalidad de atender necesidades de interés público y social.

Las bases y procedimientos de esta convocatoria están recogidos en la Orden de 28 de enero de 1998, por la que se regulan las ayudas de comedor escolar.

Los plazos que regularán el procedimiento serán los siguientes:

- Hasta el 30 de abril: Plazo de presentación de solicitudes por los/as interesados/as en el Centro.
- Del 2 al 16 de mayo: Período de comprobación y subsanación de datos.
- 17 de mayo: Publicación de baremación provisional en los Centros.
- Del 17 al 31 de mayo: Período de reclamaciones ante el Consejo Escolar.
- 3 de junio: Publicación de baremación definitiva en los Centros.

- Antes del 12 de junio: Remisión a la Delegación Provincial de la relación de solicitudes baremadas (Anexos IV y V).

- Antes del 17 de junio: Constitución de la Comisión Provincial.

- 17 de junio: Resolución provisional de adjudicación.

- Del 17 de junio al 30 de junio: Período de reclamaciones ante la Comisión Provincial.

- Del 1 al 6 de septiembre: Plazo de solicitudes de alumnos admitidos en los Centros con posterioridad a la finalización del plazo ordinario.

- Antes del 15 de septiembre: Publicación de la Resolución definitiva.

Huelva, 18 de marzo de 2002.- El Delegado, Fernando Espinosa Jiménez.

RESOLUCION de 15 de marzo 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se realiza convocatoria de Ayudas Individuales de Comedor Escolar en los Centros Públicos no universitarios dependientes de la Consejería para el curso escolar 2002/2003.

De acuerdo con lo previsto en el art. 8.5 del Decreto 192/97, por el que se regula el servicio de comedor, esta Delegación Provincial anuncia convocatoria pública para solicitar ayudas de comedor escolar destinadas al alumnado de enseñanzas obligatorias de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia, con la finalidad de atender necesidades de interés público y social.

Las bases y procedimiento de esta convocatoria están recogidos en la Orden de 28 de enero de 1998, por la que se regulan las ayudas de comedor escolar y, concretamente, para el curso 2002/2003, en el conjunto de la Resolución de 15 de marzo de 2002 de la Delegación Provincial de Jaén.

Los solicitantes cumplimentarán el impreso Anexo II de la precitada Orden, que será recepcionado en los respectivos Centros Escolares.

Los plazos y fechas límite que regularán el procedimiento serán los siguientes:

- Plazo de presentación de solicitudes por los interesados en los Centros: Hasta el 26 de abril.

- Período de comprobación y publicación de relación de solicitudes cuya documentación sea incompleta: Hasta el 2 de mayo.

- Período de subsanación de solicitudes incompletas: Hasta el 17 de mayo.

- Publicación por el Consejo Escolar de la relación provisional de solicitudes admitidas y desestimadas: Con anterioridad al 25 de mayo.

- Período de reclamaciones ante el Consejo Escolar: Hasta el 8 de junio.

- Publicación de la relación definitiva por el Consejo Escolar: Hasta el 13 de junio.

- Remisión de los Centros a la Delegación Provincial de la relación de solicitudes baremadas: Hasta el 19 de junio.

- Constitución de la Comisión Provincial: Con anterioridad al 27 de julio.

- Período de reclamaciones ante la Comisión Provincial: Hasta el 7 de septiembre.

- Plazo de solicitud de alumnos admitidos en los Centros con posterioridad a la finalización del plazo ordinario: Directamente ante la Comisión Provincial, previa a la resolución definitiva de la convocatoria.