

de la web del empleado público: <http://www.iuntadeandalucia.es/iusticiayadministracionpublica/empleadopublico>.

Tercero. Conceder un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el contenido de dichos listados y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva.

Dichas reclamaciones se presentarán en el Registro General de esta Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, en lo referente a los listados definitivos de admitidos, el personal funcionario y no laboral podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la citada Ley 30/1992, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Málaga, 8 de julio de 2009.- La Delegada, Blanca Sillero Crovetto.

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, extracto de convocatoria del curso que se cita organizado por el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso: Protección de Datos Personales en las Entidades Locales» CEM0938H.10074, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993, suscrito con el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada, que actúa como entidad organizadora, con las siguientes características:

- Fechas y lugar de celebración. El presente curso tendrá lugar durante los días 22 y 23 de octubre de 2009, en Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).

- Metodología: Presencial.

- Horas lectivas: 16 presenciales (de carácter obligatorio); 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)

- Destinatarios: Cargos electos, directivos y funcionarios con habilitación de carácter estatal y, en general, personal de las Entidades Locales, preferentemente de nivel superior o medio, que tenga a su cargo funciones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al curso solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma.

- Derechos de matrícula: 250 euros.

- Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el 22 de septiembre de 2009.

- Puntuación para habilitados estatales: De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será la siguiente:

- Por la asistencia al curso (16 horas): 0,25 puntos.
- Por la asistencia con aprovechamiento, evaluado mediante trabajo individualizado (20 horas): 0,40 puntos.

- Emisión de certificados: Se expedirá Certificado de Asistencia (16 horas) o, en su caso, de Aprovechamiento (20 horas), a quienes además presenten trabajo de evaluación y este sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien especificando si se trata de Asistencia o de Aprovechamiento.

- Información adicional y modelo de solicitud: Para mayor información acerca de bases de convocatoria, objetivos, contenidos, aspectos metodológicos, etc., así como para obtener los modelos de solicitud, se puede acceder en la página web www.cemci.org.

Sevilla, 7 de julio de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de francés por internet del Plan de Formación para 2009.

Publicado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2009 en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 5 de enero de 2009, mediante la presente Resolución se procede a convocar dos cursos de francés incluidos en el Programa de Formación General, cuya impartición se realiza en la modalidad de formación a través de la red Internet.

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Cursos convocados.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca los siguientes cursos:

1. Denominación: Francés por Internet.

- Núm. de ediciones: Dos.

- Provincia de celebración: Sevilla (Servicios Centrales).

- Núm. de horas: 120.

- Núm. de plazas: 25 por edición.

Segunda. Personas destinatarias.

1. Los destinatarios son el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, y de las entidades y Organismos públicos que han suscrito Convenios de colaboración con el Instituto, que incluyen expresamente la participación en las ofertas formativas de éste.

Deberán además encontrarse en servicio activo a la fecha de publicación de la presente resolución y adscritos a puestos

de trabajo con sede en los Servicios Centrales de los Organismos correspondientes ubicados en la provincia de Sevilla.

2. Quedarán excluidas las personas que se encuentre en alguno de estos supuestos:

- Quienes hubieran completado tres cursos de idiomas, sea francés o inglés, ofertados con anterioridad a esta convocatoria, en cualquier modalidad de impartición y nivel conseguido.

- Quienes hayan cursado ya el último nivel ofertado de francés en modalidad e-learning.

- Quienes hayan sido ya adjudicatarios de algún curso de idiomas en cualquier modalidad incluido en el actual Plan de Formación 2009.

- Quienes habiendo sido seleccionados en alguna convocatoria de idiomas los años 2006, 2007 o 2008 hubiesen abandonado el curso sin justificación.

Tercera. 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.

Cuarta. Solicitud, cumplimentación y plazo de presentación.

La solicitud deberá cumplimentarse a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), disponible en la página web del Instituto en la dirección de internet www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo/.

El plazo de presentación de solicitudes será de 12 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Quinta. Selección de participantes.

Si el número de solicitudes fuera superior al de plazas ofertadas, y siempre que las personas participantes no se hallen excluidas en alguno de los supuestos de exclusión citados en la base Segunda, se realizará la selección de acuerdo con los criterios siguientes, aplicados sucesivamente:

1.1. En primer lugar tendrán preferencia sobre el resto las categorías de personal funcionario de carrera y laboral fijo.

1.2. En segundo lugar tendrá preferencia el personal que hubiera participado en cualquiera de las ediciones de cursos de idiomas por Internet incluidas en el Plan de Formación del 2008 y hubieran obtenido certificado de aprovechamiento.

1.3. En tercer lugar, las personas que hubieran realizado otros cursos de idiomas incluidos en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administraciones Públicas de 2008, en modalidad distinta al e-learning, obteniendo en todo caso certificación de aprovechamiento al final de los mismos.

1.4. En cuarto lugar se valorará la utilidad del curso para el puesto de trabajo que se desempeñe. En el caso que se afirme dicha utilidad, deberá remitirse informe del superior jerárquico competente al fax núm. 955 042 409 de acuerdo con el modelo que se podrá descargar de la web como fichero adjunto, operando del siguiente modo:

- Ir a la dirección web: www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica/proyectos/safo/. Pulsar en el apartado Convocatorias y solicitudes.

- En la siguiente ventana pulsar en el apartado «Cursos de francés por internet».

- Una vez dentro de esta convocatoria, pulsar en el apartado «ficheros adjuntos» que contienen la documentación.

Aplicados los criterios anteriores, se seleccionará un número suficiente de candidatos para una prueba de nivel que verificará su adecuación a uno de los niveles ofertados, y que será concluyente para la admisión definitiva a una de las plazas ofertadas.

En este sentido, el criterio técnico del profesorado a la hora de formar los grupos homogéneos de participantes será determinante.

Sexta. Información a las personas seleccionadas.

La comunicación se realizará por correo electrónico, por lo que cada participante deberá disponer de una dirección de correo activa a estos efectos, facilitándose preferentemente la de correo corporativo.

Asimismo se publicarán en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública las listas de las personas seleccionadas.

Séptima. Organización y metodología.

Todos los cursos se ajustarán a las condiciones organizativas y metodológicas que se indican más abajo. No obstante y como consecuencia de circunstancias sobrevenidas, el órgano competente en cada caso, podrá realizar los cambios que permitan el desarrollo óptimo de la actividad.

Las personas seleccionadas deberá 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 webcam.

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.

- Niveles.

Se impartirán los siguientes niveles, cuyos objetivos se describen a continuación:

- A1. On peut comprendre des phrases très simples par exemple des annonces, des catalogues ou, sur des affiches.

- A2. On peut comprendre des textes très courts et simples. On peut trouver des informations spécifiques qu'on cherche dans des textes simples de la vie de tous les jours, tels que dans la publicité, des brochures, des menus, des horaires et on peut comprendre des lettres personnelles courtes et simples.

- B1. On peut comprendre des textes rédigés dans un langage quotidien ou qui concernent un métier. On peut comprendre des lettres personnelles dans lesquelles l'auteur formule des événements, des sentiments et des souhaits.

- B2. On peut comprendre des articles et des rapports traitant des sujets actuels lorsque l'auteur donne une opinion personnelle sur un problème ou exprime un point de vue particulier. On peut comprendre la plupart des récits littéraires et des romans populaires.

- Calendario.

Tienen una duración aproximada de 8 meses, estimándose su comienzo en ambos casos a partir de la primera quincena del mes de septiembre de 2009

- Sesiones presenciales. Se celebrarán dos sesiones presenciales obligatorias (una de presentación y otra final de evaluación) y varias sesiones voluntarias que, en función del

alumnado seleccionado, se programarán por las personas encargadas de las tutorías.

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 de seguimiento y aprovechamiento.

- Tutorías. Los cursos tendrán asignados una persona encargada de la tutoría que 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.

- Seguimiento, pruebas de evaluación y certificados de participación. Para poder optar a la certificación correspondiente, las personas participantes deberán seguir el curso con asiduidad. Asimismo deberán haber completado un mínimo del 80 por ciento de las actividades y ejercicios, y haber realizado el 70% de las tutorías de interacción oral del curso a la fecha de realización de las pruebas, las cuales una vez superadas darán derecho a la expedición de certificados de asistencia o de aprovechamiento, y en ellos constará el nivel cursado por las personas participantes.

Octava. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 13 de julio de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

ORDEN de 6 de julio de 2009, por la que se establece el régimen de suplencia en la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa durante los días 1 a 31 de agosto.

El artículo 3.5 del Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, establece que, no obstante, el régimen general que se contempla en dicho artículo para la suplencia del Viceconsejero o de los titulares de los Centros Directivos, la persona titular de la Consejería podrá designar, a tal efecto, a la persona titular del Centro Directivo que estime pertinente.

De acuerdo con tal habilitación, se ha estimado aconsejable adoptar las medidas oportunas, en orden a que las competencias de los órganos antes aludidos sean desempeñadas durante los días 1 a 31 de agosto de 2009, según lo indicado en dicha norma.

En su virtud, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21.7 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

D I S P O N G O

Primero. Designar suplente de los órganos o Centros Directivos que se relacionan en el número 1 del artículo 2 del Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, durante el período comprendido entre los días 1 a 16 de agosto de 2009, ambos inclusive, a doña Isabel de Haro Aramberri, titular de la Secretaría General de Desarrollo Industrial y Energético.

Segundo. Designar suplente de los mismos órganos o Centros Directivos, durante los días 17 a 23 de agosto, ambos inclusive, a don Antonio Sánchez Pozo, titular de la Dirección General de Universidades.

Tercero. Designar suplente de los mismos órganos o centros directivos, durante los días 24 a 31 de agosto de 2009, ambos inclusive, a doña Eva Piñar Martínez, titular de la Dirección General de Servicios Tecnológicos y Sociedad de la Información.

Sevilla, 6 de julio de 2009

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ORDEN de 6 de julio de 2009, por la que se amplía el Acuerdo de encomienda con la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, para el desarrollo de actividades en materia de relaciones laborales.

La Dirección General de Trabajo y Seguridad Social cuenta entre sus fuentes de financiación con fondos públicos contemplados en el presupuesto de gastos de la Consejería de Empleo para el año 2009, generado a través del Servicio de Transferencias Finalistas, para dar cobertura presupuestaria al Convenio de Colaboración entre el Servicio Público de Empleo Estatal y la Administración de la Junta de Andalucía para el desarrollo del Plan de Empleo para la Bahía de Cádiz, guardando conexión directa con las actuaciones financiadas en el «Plan para la mejora de la competitividad y el desarrollo de la Bahía de Cádiz», aprobado por el Consejo de Gobierno, el 27 de noviembre de 2007, como línea de intervención del ejecutivo andaluz en la zona.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 3 de febrero de 2009 se publicó la Orden del Consejero de Empleo de 30 de diciembre de 2008, por la que se formaliza Acuerdo de encomienda con la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, para el desarrollo de actividades en materia de relaciones laborales, cuyo objeto radica en acciones de carácter social, garantes de un nivel mínimo de ingresos, para aquellas personas trabajadoras que, teniendo al menos cumplidos 53 años de edad, presenten mayores dificultades de inserción en el mercado laboral por razones de edad.

Segundo. En el apartado quinto de la Orden de encomienda de gestión se estableció su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009, pudiéndose prorrogar por Resolución expresa del Director General de Trabajo y Seguridad Social hasta