1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 7 de abril de 2004, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos del Programa de Formación General incluidos en el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2004.

Dentro del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2004, se aprobaron, en su programa de Formación General, un conjunto de cursos relativos a los elementos generales de la Administración Pública, que constituyen las bases de su organización y funcionamiento.

Se trata de contenidos que afectan, de una u otra forma y con diverso nivel de profundidad, a la actividad de los funcionarios públicos, en las distintas áreas y puestos de trabajo. Abarcan materias fundamentales del conocimiento administrativo y se han diseñado con una duración superior a los cursos que habitualmente se imparten.

La agrupación de contenidos o materias que aquí se convocan se refieren a:

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

Se organizan en duraciones de 75 horas para los destinados a los Grupos A y B y, de 50 horas para los Grupos C y D.

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

Puesto que la finalidad es mejorar los niveles generales de conocimiento relativamente especializados en cada materia, los destinatarios idóneos de estos cursos serán, en primer lugar, las funcionarias o los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo directamente relacionados con las materias, pero que por su desempeño reciente no se puedan considerar expertos y necesiten afianzar o mejorar los conocimientos. En segundo lugar, las personas que desempeñen puestos de trabajo cuyos cometidos estén relacionados indirectamente o de forma secundaria con las materias correspondientes y tengan interés en mejorar sus conocimientos.

En consecuencia con todo lo anterior se recogen las siguientes bases de la convocatoria:

Primera. Cursos convocados.

Con objeto de actualizar, revisar y potenciar los conocimientos fundamentales que los funcionarios y las funcionarias deben tener en relación con los contenidos que se describen en el Anexo 1, se convocan los siguientes cursos:

I. Procedimiento Administrativo (Grupos A y B).
Dos ediciones: En Granada y Córdoba.

II. Procedimiento Administrativo (Grupos C y D).
Dos ediciones: En Granada y Córdoba.

III. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad (Grupos A y B).
Dos ediciones: En Málaga y Huelva.

IV. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad (Grupos C y D).
Dos ediciones: En Málaga y Huelva.

V. Contratación Administrativa (Grupos A y B).
Dos ediciones: En Jaén y Sevilla.

VI. Contratación Administrativa (Grupos C y D).
Dos ediciones: En Jaén y Sevilla.

VII. Recursos Humanos (Grupos A y B).
Dos ediciones: En Cádiz y Almería.

VIII. Recursos Humanos (Grupos C y D).
Dos ediciones: En Cádiz y Almería.

Segunda. Solicitantes.

Podrán solicitar participar en los cursos convocados el personal funcionario o interino al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, adscrito a los Servicios Centrales o Periféricos con sede en la provincia en que se celebra cada curso, siempre que cumplan los requisitos de los destinatarios señalados en el Anexo 1.

Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, se remitirán al IAAP, Avda. Ramón y Cajal, 35. Apartado de Correos, 3200. 41080 Sevilla, o se enviarán por fax al número 955 042 417 corporativo 34 24 17, utilizando el modelo recogido en el Anexo 2.

Los interesados deberán cumplimentar el apartado de autobaremación de las solicitudes de acuerdo con la base cuarta de esta convocatoria y deberán enviarlas junto con una copia actualizada de la Hoja de acreditación de datos. La falsedad en los datos de la solicitud será causa de exclusión de la convocatoria.

Cada solicitud deberá estar firmada por el Jefe de Servicio o superior jerárquico del peticionario en prueba de conformidad con la asistencia al curso correspondiente.

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

Cuarta. Criterios de selección.

Cumpliéndose los requisitos exigidos a los destinatarios de cada curso, la selección se realizará teniendo en cuenta el siguiente baremo:

A) El primer orden de prioridad o preferencia será el siguiente:

1.º Personal con relación de estabilidad en el empleo.
2.º Interinos no comprendidos en el apartado anterior.

B) El orden de puntuación para la selección en cada uno de los dos grupos señalados utilizará tres criterios básicos:

- El número de actividades de formación recibidas de 30 o menos horas que hayan sido impartidas u homologadas por el IAAP, vinculadas directamente a las materias objeto del curso, en los últimos cinco años.

Cuando los cursos realizados sean de más de 30 horas y hasta 50 horas, se considerarán equivalentes a 2 actividades. Cuando tuvieran más de 50 horas, se contarán como 3 actividades.

- Nivel del puesto de trabajo desempeñado.
- La relación entre la materia y el puesto de trabajo desempeñado cuando se lleve menos de un año.

Se aplicarán de la siguiente manera:

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

	Grupos	Nivel del puesto desempeñado		
Número de actividades formativas equivalentes	A	30-28	27-25	24-22
	B	26-24	23-20	19-18
	C	22-20	19-17	16-15
	D	18-17	16-15	14-13
0		18	17	16
1		15	14	13
2		12	11	10
3		9	8	7
4		6	5	4
5		3	2	1

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

- Los que estén desempeñando un puesto de trabajo directamente relacionado con la materia del curso con una experiencia inferior al año, sumarán tres puntos a los obtenidos en la tabla.
- Los que pertenezcan a los Grupos A y C, sumarán un punto a los obtenidos en la tabla.

c) Los que hayan realizado más de cinco actividades de formación o equivalentes, se ordenarán con 0 puntos exclusivamente por el menor número de actividades formativas equivalentes.

d) Como criterio de desempate tendrán preferencia los de mayor antigüedad reconocida.

e) Las personas que desempeñen, o hayan desempeñado en los últimos cinco años, puestos de trabajo directamente vinculados a las materias del curso con una experiencia superior a dos años se excluirán de la selección, a no ser que hubiera plazas sin cubrir.

Quinta. Comisión de selección.

La selección de participantes en los cursos se realizará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del Servicio de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Vocales:

- Un representante de la Dirección General de la Función Pública.
- Un representante de la Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de los Servicios.
- Dos funcionarios designados por el Director del Instituto Andaluz de Administración Pública.
- Un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que forman parte de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General de la Junta de Andalucía.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario designado por el Director del Instituto Andaluz de Administración Pública y podrán ser invitados expertos, a efectos de asesoramiento.

Sexta. Comunicación a los seleccionados.

Efectuada la selección, se comunicará a la Consejería, Delegaciones Provinciales u Organismos Autónomos, los cuales efectuarán la notificación al personal adscrito de sus diferentes centros de trabajo.

Las personas seleccionadas que no asistan serán excluidos durante tres años sucesivos en los cursos de formación general que convoque el Instituto Andaluz de Administración Pública, salvo que se acredite una causa justificada y se comunique al Instituto Andaluz de Administración Pública o a la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública correspondiente, antes del comienzo del curso.

Séptima. Certificados.

Se considerarán asistentes las personas que hayan estado presentes en más del ochenta por ciento (80%) de las horas lectivas programadas.

Todas las personas asistentes se someterán a pruebas de evaluación. A los que superen dichas pruebas les corresponderá el certificado de aprovechamiento. A las que no superen las pruebas les corresponderá el certificado de asistencia.

Sevilla, 7 de abril de 2004.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO 1

RELACION DE CONTENIDOS Y ESPECIFICACIONES DE LOS CURSOS

I. Procedimiento Administrativo (Grupos A y B)

Contenidos:

1. El acto administrativo: Elementos y clasificación.
2. La eficacia del acto administrativo.
3. La notificación y publicación del acto administrativo.
4. La suspensión del acto administrativo.
5. El régimen del silencio administrativo.
6. La invalidez del acto administrativo: Nulidad y anulabilidad.
7. Ejecución forzosa.
8. El procedimiento administrativo.
9. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
10. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración.

Duración: 75 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos A y B.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Granada y Córdoba.
Calendario:

Edición de Granada: Se celebrará entre el 20 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

Edición de Córdoba: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

II. Procedimiento Administrativo (Grupos C y D)

Contenidos:

1. El acto administrativo: Elementos y clasificación.
2. La eficacia del acto administrativo.
3. La notificación y publicación.
4. La suspensión.
5. Régimen del silencio administrativo.
6. La invalidez del acto administrativo: Nulidad y anulabilidad.
7. Ejecución forzosa.
8. El procedimiento administrativo.

Duración: 50 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos C y D.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Granada y Córdoba.
Calendario:

Edición de Granada: Se celebrará entre el 24 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Córdoba: Se celebrará entre el 20 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

III. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad
(Grupos A y B)

Contenidos:

1. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las Modificaciones presupuestarias.

- La actividad financiera de la Administración Pública.
- Los principios de la gestión presupuestaria.
- Las Leyes de Presupuesto.
- La estructura de los presupuestos.
- El ciclo presupuestario.
- Las modificaciones presupuestarias.

2. Gasto público.

- Concepto de gasto público.
- Procedimiento general de gestión del gasto público.
- Expedientes de contratación y subvenciones.
- Procedimientos especiales de gastos y de pagos.
- El control del gasto público.

3. Contabilidad.

- La contabilidad pública de la Junta de Andalucía.
- El sistema de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Junta de Andalucía (JUPITER).
- El sistema europeo de cuentas (SEC'95).
- Contabilidad presupuestaria de gastos.
- Contabilidad presupuestaria de ingresos.
- Contabilidad extrapresupuestaria.
- Contabilidad en las tesorerías.

Duración: 75 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos A y B.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Málaga y Huelva.
Calendario:

Edición de Málaga: Se celebrará entre el 20 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Huelva: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

IV. Presupuesto, Gasto Público y contabilidad
(Grupos C y D)

Contenidos:

1. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las Modificaciones presupuestarias.

- La actividad financiera de la Administración Pública.
- La estructura de los presupuestos.
- El ciclo presupuestario.
- Las modificaciones presupuestarias.

2. Gasto público.

- Procedimiento general de gestión del gasto público.
- Expedientes de contratación y subvenciones.
- El control del gasto público.

3. Contabilidad.

- La contabilidad pública de la Junta de Andalucía.
- El sistema de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Junta de Andalucía (JUPITER).
- Contabilidad presupuestaria de gastos.
- Contabilidad presupuestaria de ingresos.

Duración: 50 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos C y D.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Málaga y Huelva.
Calendario:

Edición de Málaga: Se celebrará entre el 24 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Huelva: Se celebrará entre el 20 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

V. Contratación Administrativa (Grupos A y B)

Contenidos:

1. Normativa sobre contratación en la Unión Europea en España y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Análisis global de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y del Reglamento General: Estructura y contenidos.
3. Ambitos de aplicación de la Ley y requisitos de los contratos.
4. Fases de licitación y adjudicación.
5. El contrato de obras.
El contrato de gestión de servicios públicos y los contratos de suministros.
Los contratos de consultoría, asistencia y servicios.
6. Guías de fiscalización y control.

Duración: 75 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos A y B.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Jaén y Sevilla.
Calendario:

Edición de Jaén: Se celebrará entre el 20 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Sevilla: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

VI. Contratación Administrativa (Grupos C y D)

Contenidos:

1. Normativa sobre contratación en la Unión Europea en España y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Análisis global de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y del Reglamento General: Estructura y contenidos.
3. Ambitos de aplicación de la Ley y requisitos de los contratos.

4. Fases de licitación y adjudicación.
5. El contrato de obras.
El contrato de gestión de servicios públicos y los contratos de suministros.
Los contratos de consultoría, asistencia y servicios.
6. Guías de fiscalización y control.

Duración: 50 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos C y D.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Jaén y Sevilla.
Calendario:

Edición de Jaén: Se celebrará entre el 24 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Sevilla: Se celebrará entre el 20 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

VII. Recursos Humanos (Grupos A y B)

Contenidos:

A) Régimen Jurídico:

1. Planificación de los Recursos Humanos.
2. Distribución de las competencias en materia de RR.HH.
3. Los Recursos Humanos de las Administraciones Públicas.
4. El personal funcionario.
5. Provisión de puestos de trabajo por personal funcionario.
6. Las situaciones administrativas de los funcionarios.
7. Deberes de los funcionarios públicos.
8. Derechos de los funcionarios públicos.
9. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad penal.
10. El personal laboral de la Junta de Andalucía.
11. La provisión de puestos de trabajo de personal laboral.
12. Derechos y deberes del personal laboral. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Sistema Integrado de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía. (SIRhUS).
14. El Registro de Personal de la Junta de Andalucía.

B) Psicología Social:

1. Los Recursos Humanos en las Sociedades Modernas, los factores que determinan su importancia en los distintos tipos de organizaciones.
2. La organización del trabajo, los equipos de trabajo, los roles personales dentro de los grupos laborales.
3. Habilidades sociales, motivación y comunicación en el entorno laboral.

Duración: 75 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos A y B.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Cádiz y Almería.
Calendario:

Edición de Cádiz: Se celebrará entre el 20 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Almería: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

VIII. Recursos Humanos (Grupos C y D)

Contenidos:

A) Régimen Jurídico:

1. Planificación de los Recursos Humanos.
2. Distribución de las competencias en materia de RR.HH.
3. Clases de personal en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.
4. El personal funcionario.
5. Provisión de puestos de trabajo por personal funcionario.
6. Las situaciones administrativas de los funcionarios.
7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
8. El personal laboral de la Junta de Andalucía.
9. Situaciones del personal laboral.
10. El Sistema de gestión de los Recursos Humanos de la Junta de Andalucía. (SIRhUS). El Registro de Personal de la Junta de Andalucía.

B) Psicología Social:

1. Los Recursos Humanos en las Sociedades Modernas, los factores que determinan su importancia en los distintos tipos de organizaciones.
2. La organización del trabajo, los equipos de trabajo, los roles personales dentro de los grupos laborales.
3. Habilidades sociales, motivación y comunicación en el entorno laboral.

Duración: 50 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario de los Grupos C y D.
Número de participantes: 30.
Lugares de celebración: Cádiz y Almería.
Calendario:

Edición de Cádiz: Se celebrará entre el 24 de mayo y el 25 de junio, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.
Edición de Almería: Se celebrará entre el 20 de septiembre y el 25 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

ANEXO 2

Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD DE ADMINISIÓN A CURSOS DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN DE 7 DE ABRIL DE 2004

1	**CURSO SOLICITADO**		
2	**DATOS PERSONALES**		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
D.N.I.	Domicilio	C.P.	
Municipio	Provincia	Tfno.	
3	**DATOS ADMINISTRATIVOS PROFESIONALES Y DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE**		
Antigüedad reconocida *Años Meses Días*	Grupo	Consejería/ O.A.	
Unidad o centro de trabajo	Puesto		
Nivel	Provincia	Correo electrónico	Tfno.

4	**ACTIVIDADES DE FORMACIÓN RECIBIDAS RELACIONADAS CON LA MATERIA (en los últimos cinco años)**		
Denominación de la actividad formativa	Fecha	Nº horas	Activ. Equiv.
Número total de actividades formativas equivalentes a cursos de 30 ó menos horas			

5	**AUTOBAREMACIÓN**			
Puntuación básica	Desempeño inferior al año	Grupo A o C	Total	

6 **DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, FIRMA Y AUTORIZACIÓN DEL SUPERIOR**	
El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y autoriza el *tratamiento automatizado de los mismos conforma a la* Ley Orgánica 15/1999. **En _____ a _____ de _____ de 2004** **Fdo.: _____**	**Dª/Dª _____** **Jefe/a de Servicio/superior jerárquico del/la solicitante, está conforme con su asistencia al curso.** **En _____ a _____ de _____ de 2004** **Fdo.: _____**

ILMO. SR. DIRECTOR :
ILMO. SR. DELEGADO PROVINCIAL:

RESOLUCION de 7 de abril de 2004, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca curso de preparación para la promoción interna de Cuerpos del Grupo D de la Administración General de la Junta de Andalucía.

De conformidad con la Resolución de 29 de diciembre de 2003, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación de dicho Instituto para 2004 (BOJA núm. 9 de 15 de enero de 2004) en el que se materializa un conjunto de actividades destinadas a potenciar las capacidades y competencias de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, se han previsto cursos de preparación para la promoción interna de funcionarios del Grupo D que cumplan los requisitos especificados en el Título II, Capítulo I, art. 32 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8 de 19 de enero de 2002).

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

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Convocatoria.

El Instituto Andaluz de la Administración Pública convoca un curso específico de formación para personal funcionario perteneciente a Cuerpos del Grupo D, de la Administración General de la Junta de Andalucía, que cumplan los requisitos especificados en el Título II, Capítulo I, art. 32 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda. Destinatarios.

Personal de los Cuerpos del Grupo D que cumplan los requisitos especificados en la Base Primera de la presente Convocatoria.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Cada solicitante deberá cumplimentar cada una de las instancias recogidas en los Anexos II y III. Las personas adscritas a los Servicios Centrales dirigirán su solicitud al IAAP, Avda. Ramón y Cajal núm. 35, Apdo. de Correos 3200, C.P. 41080 de Sevilla o al fax 955 042 417-Corporativo 342417, de acuerdo al Anexo II.

Las personas adscritas a las Delegaciones o Servicios Periféricos dirigirán su solicitud a la Delegación de Justicia y Administración Pública de su provincia, de acuerdo al Anexo II, a las siguientes direcciones:

Almería: C/ Alcalde Muñoz, 15. 04071 Almería, Fax: 950 006 415, fax corporativo 706 415.

Cádiz: C/ Nueva, 4. 11071 Cádiz, Fax: 956 012 301, fax corporativo 412 301.

Córdoba: C/ Santo Tomás de Aquino, s/n. 6.ª planta. 14071 Córdoba, fax: 957 001 444, fax corporativo: 501 444.

Granada: C/ Gran Vía de Colón, 34. 18071 Granada, fax: 958 024 304, fax corporativo: 324 304.

Huelva: Plaza Isabel la Católica, 9. 21071 Huelva, 959 018 807, fax corporativo: 218 807.

Jaén: Paseo de la Estación, 30. Planta 9. 23071 Jaén, fax: 953 005 432, fax corporativo: 205 432.

Málaga: Avda. de la Aurora, 69. Edificio Aries. 29071 Málaga, fax: 951 037 701, fax corporativo: 237 701.

Sevilla: C/ Marqués del Nervión, 40. 41071 Sevilla, Fax: 955 043 505, fax corporativo: 343 505.

3.2. Los solicitantes aportarán la hoja de acreditación de datos, junto al Anexo II y III, procediendo a la autobaremación de sus méritos según el baremo de esta Convocatoria.

Los méritos se valorarán si son alegados y constan en la autobaremación practicada y se acreditarán documentalmente siempre que no consten inscritos en el Registro General de Personal.

La justificación documental en esta fase de la selección consistirá en aportación de fotocopia bajo el texto «es copia del original» suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos en el Anexo III.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarta. Contenidos y características del curso.

Los contenidos del curso se recogen en el Anexo I.

Se celebrarán 13 ediciones. Una en cada provincia, tres en Servicios Centrales y dos para realizar en las provincias que tengan mayor demanda.

Quinta. Criterios de Selección.

El baremo para la selección de participantes en el curso será el siguiente:

1.º Grado personal consolidado: El grado personal consolidado y reconocido se valorará hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

VALORACION DEL GRADO Y NIVEL

Nivel del puesto de trabajo definitivo	Valoración del grado consolidado	Valoración por nivel
18	5	5
17	4	4
16	3	3
15-14	2	2

2.º Trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado según el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado con carácter definitivo en la fecha de la convocatoria, o en caso de no tener el/la funcionario/a destino definitivo, el último puesto desempeñado con tal carácter, se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

3.º Antigüedad: La antigüedad se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,20 puntos por año o fracción superior a seis meses.

4.º Titulación superior o del mismo nivel, pero diferente, a la exigida para el acceso al Grupo C, hasta un máximo de 1 punto: 1 punto si la titulación es superior, y 0,50 puntos si es del mismo nivel.

5.º Por cada ejercicio superado en anteriores pruebas selectivas de ingreso en el mismo Cuerpo objeto de la presente convocatoria, convocadas por la Consejería competente en materia de Función Pública, y hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 puntos.

6.º Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, los cursos de formación directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, organizados o impartidos por el IAAP o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, cuya duración mínima sea de 20 horas lectivas, a razón de 0,25.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Sexta. Comisiones de Selección.

Se establecerá una Comisión de Selección para valorar los méritos, de los solicitantes adscritos a los Servicios Centrales, y otra Comisión de Selección en cada provincia para