

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 2 de enero de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el «Curso de Ofimática Básica» CEM0706H.10884, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso de Ofimática Básica» CEM0706H.10884, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Contenido, fecha y lugar de celebración.

Este curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación Nuevas Tecnologías, engloba cinco módulos:

- Procesador de textos-Microsoft Word 2003 CEM0706-1.10885. (7, 8 y 9 de marzo de 2007).
- Hoja de Cálculo-Microsoft Excel 2003 CEM0706-2.10886. (18, 19 y 20 de abril de 2007).
- Bases de Datos-Microsoft Access 2003 CEM0706-3.10887. (16, 17 y 18 de mayo de 2007).
- Presentaciones-Powerpoint 2003 CEM0706-4.10888. (20, 21 y 22 de junio de 2007).
- Internet y e-mail CEM0706-5.10889. (4, 5 y 6 de julio de 2007).

Estos módulos, aun formando parte de una acción formativa integral, son independientes entre sí y tienen autonomía docente singularizada, de tal manera que se admitirá la matriculación en uno solo o en varios de los cinco módulos programados.

Todos los módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, núm. 8 (Granada). El horario será el siguiente: 9,30 a 14,30 y 16,30 a 19,00 horas (los dos primeros días), y de 9,30 a 14,30 horas (el tercer día).

La celebración efectiva del curso programado quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

La presente actividad formativa está dirigida a los cargos electos, directivos, funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y demás personal al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y entidades públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección.

El número de asistentes a cada módulo será limitado por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Solicitud de realización del curso completo.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso o módulos respectivos que se convocan se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 13 de febrero de 2007.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, C.P. 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 217), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web: <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en estas solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades formativas solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos, enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009 Granada o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

En concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado, los solicitantes, tanto de curso completo como de módulos, deberán abonar en la fecha de finalización del plazo de admisión (13 de febrero), la cantidad de 270 euros por módulo o 1.350 euros por el curso completo.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán abonarlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión; siendo dicho requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (telf. 958 247 217).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso o de cada módulo, en su caso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del primer módulo en caso de renuncia al curso completo o del módulo en el que se haya matriculado. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso o módulo no procederá devolución alguna.

Sexta. Certificado de asistencia.

Finalizado el curso, o cada módulo, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo. Quienes asistan al curso de especialización en su integridad (cinco módulos), obtendrán a la finalización de las actividades un Certificado de Asistencia por el total de horas de presencia activa (100 horas). Quienes asistan a alguno/s de los módulos sin llegar a completar el curso, obtendrán un Certificado de Asistencia diferente por cada una de las actividades concretas realizadas (20 horas).

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 2 de enero de 2007.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

CURSO DE OFIMÁTICA BÁSICA

I. Contenido

- Procesador de textos-Microsoft Word 2003.
(7, 8 y 9 de marzo de 2007).
- Hoja de Cálculo-Microsoft Excel 2003.
(18, 19 y 20 de abril de 2007).
- Bases de Datos-Microsoft Access 2003.
(16, 17 y 18 de mayo de 2007).

- Presentaciones-Powerpoint 2003.
(20, 21 y 22 de junio de 2007).
- Internet y e-mail.
(4, 5 y 6 de julio de 2007).

II. Objetivos

- Ofrecer una formación conjunta y global de las principales herramientas de gestión documental administrativa.
- Optimizar el uso de las posibilidades de obtención de información y de comunicación que presenta internet.
- Vincular la utilización de estas herramientas informáticas con otras usuales en la gestión administrativa de las Corporaciones Locales: Sical, Padrón...

III. Destinatarios

El curso está dirigido al personal administrativo de las Corporaciones Locales.

El curso diseñado tiene carácter de iniciación, por lo que a los posibles participantes en el mismo sólo se les exigen conocimientos básicos en el funcionamiento del Sistema Operativo Windows.

IV. Avance de programa

Se puede consultar en la siguiente página web: <http://www.cemci.org>.

ANEXO II
"CURSO OFIMÁTICA BÁSICA"
Granada, marzo a julio de 2007

Apellidos y nombre: _____ NIF : _____

Domicilio para notificaciones: _____ Población: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono de trabajo: _____ Teléfono particular: _____ Móvil: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Corporación: _____ CIF: _____

Vinculación con la misma: Funcionario Laboral Interino Otros

Puesto de trabajo que desempeña: _____ Grupo: _____

¿Es o ha sido funcionario con Habilitación Nacional? _____

Módulos en que se matricula:

- PROCESADOR DE TEXTOS-MICROSOFT WORD 2003 (7, 8 Y 9 DE MARZO DE 2007)
- HOJA DE CÁLCULO-MICROSOFT EXCEL 2003 (18, 19 Y 20 DE ABRIL DE 2007)
- BASES DE DATOS-MICROSOFT ACCESS 2003 (16, 17 Y 18 DE MAYO DE 2007)
- PRESENTACIONES-POWERPOINT-2003 (20, 21 Y 22 DE JUNIO DE 2007)
- INTERNET Y E-MAIL (4, 5 Y 6 DE JULIO DE 2007)
- CURSO COMPLETO

Derechos de inscripción: 270 euros (cada módulo) 1350 euros (curso completo)

Forma de Pago:

- En metálico en el CEMCI
- Giro Postal n°: _____ Fecha: _____
- Cheque nominativo n°: _____ Fecha: _____
- Transferencia Bancaria (en la forma prevista en la Base 5ª de la presente convocatoria).

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En a de de 2007

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
(Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos).

RESOLUCIÓN de 9 de enero de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el «Curso Monográfico de Estudios Superiores sobre Habilidades Directivas Prácticas» CEM0709H.10027, a celebrar en Granada, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el CEMCI, Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso Monográfico de Estudios sobre Habilidades Directivas Prácticas» CEM0709H.10027, que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, en colaboración con la Universidad Carlos III de Madrid, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Contenido, fecha, duración y lugar de celebración. Este curso, que se enmarca dentro del Programa de Formación Superior, engloba tres módulos:

- Módulo I (26 a 29 de marzo de 2007).
- Módulo II (24 a 27 de abril de 2007).
- Módulo III (29 de mayo a 1 de junio de 2007).

Estos módulos forman parte de una acción formativa integral, de tal manera que no podrá ser admitida la matriculación parcial en alguno de los módulos programados.

La duración será de un total de 100 horas, divididas en 84 de clases prácticas presenciales y 16 de actividades prácticas no presenciales.

Todos los módulos se celebrarán en la sede del CEMCI, Plaza Mariana Pineda, núm. 8 (Granada), con el siguiente horario: de 9,00 a 14,30 horas y de 16,30 a 19,30 horas los tres primeros días de cada módulo, y de 9,00 horas a 13,00 horas el día cuarto de cada módulo.

La celebración efectiva del curso programado quedará supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

Segunda. Condiciones generales de admisión.

La presente actividad formativa está destinada a cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y, en general, todo el personal asimilado de nivel superior con presentes o futuras responsabilidades de dirección de equipos de trabajo.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y entidades públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección.

El número de asistentes a cada módulo será limitado por lo que, si fuese necesario, la selección de solicitantes se atendería a los siguientes criterios:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia.
- Pago anticipado de los derechos de matrícula.

El CEMCI podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores de ese Centro o a otras personas que presten servicio en entidades con las que el CEMCI mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en el curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 26 de febrero de 2007.

Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8, 18009, Granada (información en el teléfono 958 247 217), por fax al número 958 247 218, o bien a través de internet, en la página web <http://www.cemci.org>, y también podrán presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los datos personales que se aporten en estas solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI, que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades formativas solicitadas por el mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos, enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada, o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado.

En concepto de derechos de matrícula y expedición de certificado, los solicitantes deberán abonar en la fecha de finalización del plazo de admisión (26 de febrero), la cantidad de 1.200 euros.

Finalizado el plazo de admisión de inscripciones, en el caso de que pudieran ser seleccionados solicitantes que no hubieran abonado los derechos de matrícula, deberán satisfacerlos en la fecha que expresamente señale el CEMCI en la carta de admisión, siendo este requisito indispensable para que su admisión sea firme.

Se podrá realizar el abono de los derechos de matrícula mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo, en efectivo o mediante transferencia bancaria a la C.C. núm. 2031 0009 11 0115952603, siendo en esta última opción imprescindible rellenar el campo del «Concepto», especificando la denominación de la actividad formativa y el nombre, apellidos y NIF del solicitante. Una vez realizada la transferencia, para que ésta se considere firme a efectos de admisión, se deberá remitir mediante fax o correo electrónico copia de la misma, así como comprobar el interesado que la recepción ha sido correcta (Telf. 958 247 217).

En el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, el pago le será devuelto en el plazo máximo de treinta días desde el inicio del curso.

La cancelación de matrícula, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos. Una vez comenzado el curso no procederá devolución alguna.

Sexta. Puntuación.

La puntuación otorgada a este curso, de conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre), será la siguiente:

- Por la asistencia al curso (84 horas): 0,85 puntos.
- Por la asistencia al curso con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado (100 horas): 1,30 puntos.

Séptima. Certificado de asistencia.

Finalizado el curso con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado de asistencia por el total de horas de presencia activa (84 horas) y, en caso de que presenten el trabajo de evaluación, y éste sea considerado apto por el director académico del curso, entonces obtendrán un diploma de asistencia con aprovechamiento (100 horas).

El CEMCI podrá disponer los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la asistencia.

Sevilla, 9 de enero de 2007.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.