

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2008, 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 en el año 2008.

Dentro del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2008, 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 del personal funcionario, 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 programan con una duración 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, con un cierto grado de profundidad.

Puesto que la finalidad es mejorar los niveles generales de conocimiento relativamente especializado en cada materia, los destinatarios idóneos de estos cursos serán, en primer lugar, los/as funcionarios/as 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/as funcionarios/as deben tener en relación con los contenidos que se describen en el Anexo I, se convocan los siguientes cursos:

- I. Procedimiento Administrativo (Grupos A y B). Granada.
- II. Procedimiento Administrativo (Grupos C y D). Málaga.
- III. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad (Grupos A y B). Sevilla.
- IV. Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad (Grupos C y D). Huelva.
- V. Contratación Administrativa (Grupos A y B). Córdoba.

VI. Contratación Administrativa (Grupos C y D). Jaén.

VII. Recursos Humanos (Grupos A y B). Almería.

VIII. Recursos Humanos (Grupos C y D). Cádiz.

Segunda. Destinatarios.

Podrán solicitar los cursos convocados el personal funcionario o interino al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, adscrito a las Delegaciones Provinciales o Servicios Periféricos con sede en la provincia en que se celebra cada curso, siempre que cumplan los requisitos de pertenencia a los grupos en que se dividen estos cursos. Cada persona sólo podrá solicitar el curso convocado en su provincia.

Tercera. Solicitudes.

1. La solicitud podrá descargarse y/o 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 Andaluz de Administración Pública, en el Área de Formación, en la dirección www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica. Asimismo la solicitud podrá cumplimentarse en el modelo que se acompaña como Anexo 2, disponible igualmente en la dirección de internet indicada.

2. En la cabecera de la solicitud se indicará el curso que corresponda.

Se deberán cumplimentar todos los datos del apartado 1: Datos Personales del/de la solicitante. En su caso, de estar afectado/a por una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%, según establece el art. 14 del Decreto 93/2006 de 9 de mayo (BOJA num. 96, de 22 de mayo de 2006), deberá marcar la casilla correspondiente.

Del apartado 2: Datos Administrativos y del Puesto de Trabajo que desempeña actualmente, se cumplimentarán todos los campos menos los referidos al núm. Escalafón.

Del apartado 3: Datos de Contacto, se deberán cumplimentar todos los datos disponibles.

El apartado 4 de la solicitud: «Otros Datos Específicos de cada Convocatoria» se deberá cumplimentar de la siguiente forma:

En el apartado 4.1, en la línea 1) se indicará si el puesto de trabajo está relacionado o no con los contenidos del curso, en la línea 2) Puntuación Básica, en la 3) experiencia en el puesto menor de 2 años, en la 4) Pertenecer a los Grupos A o B y en la línea 5) núm. de cursos relacionados con la materia del curso en los últimos tres años.

En el apartado 4.2, se recogen las contestaciones y/o puntuaciones que correspondan del apartado 4.1.

3. Para participar en esta convocatoria será necesaria la autorización del superior jerárquico con lo que en el apartado 5, además de la firma del/de la solicitante, deberá constar el Vº Bº del superior jerárquico.

4. Tramitación de solicitudes.

La solicitud o el documento impreso obtenido por medio de la aplicación informática deberá remitirse a los siguientes faxes, según la provincia de adscripción:

| Provincia | Dirección | CP | Fax |
|-----------|---|-------|---|
| Almería | C/Alcalde Muñoz, 15 | 04071 | (950)00 64 15, Corp. 706415 y (950)00 64 33, Corp. 706433 |
| Cádiz | C/Nueva, 4 | 11071 | (956)01 23 01, Corp. 412301 |
| Córdoba | C/Tomás de Aquino, s/n, Edificio Múltiple, 6ª plta. | 14071 | (957)00 14 45, Corp. 501445 |

| Provincia | Dirección | CP | Fax |
|-----------|-----------------------------|-------|-----------------------------|
| Granada | C/Gran Vía de Colón, 34 | 18071 | (958)02 43 45, Corp. 324345 |
| Huelva | Plaza Isabel la Católica, 9 | 21071 | (959)01 88 07, Corp. 218807 |
| Jaén | Paseo de la Estación, 30-9ª | 23071 | (953)00 36 15, Corp. 203615 |
| Málaga | Avda. de la Aurora, 69-2ª | 29071 | (951)03 77 46, Corp. 937746 |
| Sevilla | C/Luis Montoto, 133 | 41071 | (954)980687 |

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

Cuarta. Criterios de selección.

Cumplíndose los requisitos exigidos a los/as destinatarios/as 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 Funcionarios de carrera.
- 2.º Interinos.

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 tres años.

Quando 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 dos años.

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.

| Número de actividades formativas equivalentes | Grupo | Nivel del puesto desempeñado | | |
|---|-------|------------------------------|-------|-------|
| | 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 a dos años, 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, vinculadas directamente a las materias objeto del curso, en los últimos tres años, se ordenarán con 0 puntos exclusivamente por el menor número de actividades formativas.

d) El criterio de desempate será para los/as funcionarios/as la antigüedad como funcionario/a de carrera y para los/as interinos/as el tiempo de permanencia en la Junta de Andalucía.

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 tres años se excluirán de la selección, a no ser que hubiera plazas sin cubrir.

f) Aquellas personas que en los últimos cinco años hayan realizado uno o más cursos objeto de esta convocatoria se excluirán de la selección, a no ser que hubiera plazas sin cubrir.

Quinta. Comunicación a los/as seleccionados/as.

Efectuada la selección, se publicarán las listas en los tabloneros de anuncios de todas las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública, así como en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública. Igualmente se comunicará a las Delegaciones Provinciales de los seleccionados, las cuales efectuarán la notificación al personal adscrito de sus diferentes centros de trabajo y a los propios seleccionados/as en la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud.

Sexta. Certificados.

Los cursos conllevan pruebas de evaluación.

Se considerarán asistentes las personas que hayan estado presentes en más del ochenta por ciento (80%) de las horas lectivas programadas. Los no asistentes no podrán participar en las pruebas de evaluación. Los asistentes (los que hayan cumplido el porcentaje), deberán obligatoriamente realizar las pruebas de evaluación. A los que superen éstas les corresponderá el certificado de aprovechamiento, a los que no superen las pruebas les corresponderá el certificado de asistencia.

Sevilla, 29 de abril de 2008.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

RELACIÓN 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 e interino de los Grupos A y B adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Granada. Clave I0801FG.

Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 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 e interino de los Grupos C y D adscritos a la provincia de celebración.
Número de participantes: 30.
Lugar de celebración: Málaga. Clave I0802FG.
Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre, con un ritmo temporal de hasta dos 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 (JÚPITER).
- 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 e interino de los Grupos A y B adscritos a la provincia de celebración.
Número de participantes: 30.
Lugar de celebración: Sevilla. Clave I0803FG.
Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 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 (JÚPITER).

- Contabilidad presupuestaria de gastos.
- Contabilidad presupuestaria de ingresos.
Duración: 50 horas lectivas.
Destinatarios: Personal funcionario e interino de los Grupos C y D adscritos a la provincia de celebración.
Número de participantes: 30.
Lugar de celebración: Huelva. Clave I0804FG.
Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre, con un ritmo temporal de hasta dos días por semana.

V Contratación Administrativa (Grupos A y B).

Contenidos:

- Armonización del sistema español de contratos públicos a las Directivas comunitarias: Contratos sujetos a regulación armonizada y contratos no sujetos a esta regulación.

- Estructura de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- El nuevo sistema de contratación en el sector público.
Ámbito de aplicación

- Tipificación de los contratos del sector público.
- Los nuevos procedimientos de adjudicación: El diálogo competitivo y los Acuerdos marco.

- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Contratación pública y resolución de conflictos en la nueva Ley.

- Guías de fiscalización y control.

Duración: 75 horas lectivas.

- Destinatarios: Personal funcionario e interino de los Grupos A y B adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Córdoba. Clave I0805FG.

- Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre, con un ritmo temporal de hasta tres días por semana.

VI Contratación Administrativa (Grupos C y D)

Contenidos:

- Armonización del sistema español de contratos públicos a las Directivas comunitarias: Contratos sujetos a regulación armonizada y contratos no sujetos a esta regulación.

- Estructura de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- El nuevo sistema de contratación en el sector público.
Ámbito de aplicación

- Tipificación de los contratos del sector público.
- Los nuevos procedimientos de adjudicación: El diálogo competitivo y los Acuerdos marco.

- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Contratación pública y resolución de conflictos en la nueva Ley.

- Guías de fiscalización y control.

Duración: 50 horas lectivas.

- Destinatarios: Personal funcionario e interino de los Grupos C y D adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Jaén. Clave I0806FG.

- Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre, con un ritmo temporal de hasta dos 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 e interino de los Grupos A y B adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Almería. Clave: I0807FG

Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 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 e interino de los Grupos C y D adscritos a la provincia de celebración.

Número de participantes: 30.

Lugar de celebración: Cádiz. Clave: I0808FG

Calendario: Se celebrará entre el 15 de septiembre y el 17 de octubre, con un ritmo temporal de hasta dos días por semana.

ANEXO II



Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

ACTIVIDADES FORMATIVAS CELEBRADAS POR EL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Actividades solicitadas por orden de preferencia:

Año:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-

Resolución de de de (BOJA nº de fecha)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás ven a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar las actividades formativas organizadas por dicha entidad. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Responsable de Seguridad. Instituto Andaluz de Administración Pública. Avda. Ramón y Cajal, 25. 41071 - SEVILLA.

001053G

| | | | |
|--|-----------|---------------|--|
| 1 DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE | | NIF/PASAPORTE | |
| DOMICILIO | | TELÉFONO | |
| MUNICIPIO | PROVINCIA | CÓD. POSTAL | |
| <input type="checkbox"/> Marque si está afectado/a por una discapacidad y se acoge al artículo 14 del Decreto 93/2006 de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22.05.2006) | | | |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|
| 2 DATOS ADMINISTRATIVOS Y DEL PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE | | | |
| <input type="checkbox"/> Funcionario/a <input type="checkbox"/> Interino/a | <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Temporal | <input type="checkbox"/> Otros | GRUPO CUERPO Y ESPECIALIDAD GRADO CONSOLIDADO N° ESCALAFÓN |
| ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN | | CONSEJERÍA/O.A./OTROS | CENTRO DIRECTIVO |
| AÑOS: MESES: DÍAS: | | | |
| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO | NIVEL | CENTRO DE TRABAJO/ÓRGANO |
| ÁREA FUNCIONAL/ORDEN JURISDICCIONAL | | ÁREA RELACIONAL | AGRUPACIÓN DE ÁREAS |
| CARÁCTER DE OCUPACIÓN | ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO | LOCALIDAD | PROVINCIA |
| <input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional | AÑOS: MESES: DÍAS: | | |

| | | | |
|----------------------------|----------|-----|-------------|
| 3 DATOS DE CONTACTO | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO | FAX | TFNO. MÓVIL |

| | | |
|---|--------------|--------------|
| 4 OTROS DATOS ESPECÍFICOS DE CADA CONVOCATORIA | | |
| Apartado 4.1 | Apartado 4.2 | Apartado 4.3 |
| 1) ..... | ..... | ..... |
| 2) ..... | ..... | ..... |
| 3) ..... | ..... | ..... |
| 4) ..... | ..... | ..... |
| 5) ..... | ..... | ..... |
| 6) ..... | ..... | ..... |

| | |
|--|------------------------------------|
| 5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA | 6 Vº Bº SUPERIOR JERÁRQUICO |
| DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario y SOLICITO la/s actividad/es reseñada/s. En a de de EL/LA SOLICITANTE Fdo.: | Fdo.: |

- ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN