



servicios a la
ciudadanía

administración de justicia



Tribuna
SAJ
Andalucía

WEB <https://andalucia.fsc.ccoo.es/justicia>

e-mail: justicia-and@fsc.ccoo.es



QR PÁG. WEB

SECTOR ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA DE CCOO

CCOO insta al Gobierno a negociar la subida salarial de empleadas y empleados públicos, y exige un mayor compromiso en la recuperación del empleo y estabilidad de las plantillas

El Área Pública de CCOO, primer sindicato de las administraciones públicas, se ha reunido con la Secretaría de Estado de Función Pública para exigir un mayor compromiso del Gobierno con el diálogo social y el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.



**exige más y mejor
empleo público**

[ENLACE A LA NOTICIA](#)



Acabado el Acuerdo salarial del período 2018-2020, suscrito con el anterior Ejecutivo y que permitió iniciar la senda de recuperación de poder adquisitivo para más de tres millones de empleadas y empleados públicos, el Gobierno debe sentarse ya para cerrar un nuevo Acuerdo de legislatura (2022-2023) que permita seguir recuperando derechos y poder adquisitivo, compromisos adquiridos en el Acuerdo de 5 de julio de este año.

El sindicato se movilizará si de nuevo el Gobierno, sin negociación, impone el incremento retributivo, como hizo con el 0,9% en 2021.



Afiliate
CCOO
AFÍLIATE DESDE ÉSTE
CÓDIGO QR O PINCHA AQUÍ



**EN JUSTICIA
ACTUAR**
es esencial



servicios
a la

ciudadanía

administración de justicia



Petición indemnización de oficio para el cese de interinos/as

Reclamación indemnización cese personal interino en Andalucía

Desde el Sector de la Administración de Justicia en Andalucía de CCOO (SAJ-A CCOO) se ha enviado escrito presentado telemáticamente, así como el justificante del mismo, instando a esa Consejería a la indemnización de los compañeros y compañeras cesados con ocasión de la incorporación de los funcionarios/as de nuevo ingreso.

Esperamos que atiendan nuestra petición en base a los fundamentos legales reseñados en el escrito.

Os adjuntamos el enlace a la noticia donde podrás leer el escrito presentado como archivo adjunto a esta noticia



[Enlace a la noticia](#)



Estar afiliado/a a CCOO cada año te interesa más



[Guía de servicios a la afiliación de CCOO](#)

[Información sobre afiliación al SAJ A de CCOO](#)



**EN JUSTICIA
ACTUAR**
es esencial

**DEFENDEMOS TUS
DERECHOS
TE ASESORAMOS
LUCHAMOS
CONTIGO**

En la administración de justicia CCOO quiere que se estudie, de la manera más objetiva posible, la brecha de género para buscar soluciones al respecto.

Algunos ejemplos: más del 60% de las plantillas son mujeres, sin embargo al estudiar la masa salarial, se descubre que los sueldos más altos corresponden mayoritariamente a los hombres. La formación también la reciben más los hombres.

Por ello venimos reivindicando desde hace años y lo plasmamos en el acuerdo de nov. 2018, que se haga un plan de igualdad.

El SAJ A de CCOO ha presentado, nuevamente, escrito exigiendo se cumpla lo acordado en nov. De 2018 y se establezca un plan de igualdad para la administración de justicia en Andalucía.



Enlaces para ampliar la noticia

[El Sector de Justicia de CCOO exige el cumplimiento de los acuerdos firmados con la Consejería](#)



A la opción sindical que NO firmo el acuerdo 2018, y lo rechazo con vehemencia y manifestando que era perjudicial para los intereses de los trabajadores y trabajadoras. ¡ Llegaron a afirmar, por ejemplo, que no íbamos a cobrar las cantidades acordadas ; Ahora estos mismos delegados y delegadas de SPJ USO recogen firmas para que se nos devuelva las cantidades robadas en 2013 y 2014.

CCOO además de llevar por primera vez y en solitario esta reivindicación a las mesas de negociación desde 2015, exigió que fuese parte del acuerdo 2018, y hemos presentado escritos al respecto y exigido en multitud de ocasiones a la administración su cumplimiento.

Enlace a una de las peticiones:

[CCOO vuelve a solicitar carrera profesional y devolución haberes 2013 2014](#)





servicios
a la

ciudadanía

administración de justicia



INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN

CURSOS DE FORMACIÓN COMISIONES OBRERAS MICROSOFT WORD BÁSICO Y MICROSOFT WORD AVANZADO

(Impartidos por la Universidad de Córdoba en colaboración con la Fundación Formación y Empleo de Andalucía)



2. CUMPLIMENTE EL FORMULARIO

PRESTE ESPECIAL ATENCIÓN A LO SIGUIENTE:

- Su nombre y apellidos tendrán que ser coincidentes con lo indicado en su DNI. No deben incluirse abreviaturas en sus datos. Tenga en cuenta que el sistema tomará dichos datos para su certificación.
- La letra del DNI debe ir seguida a los dígitos, sin espacios ni guiones entre ellos.
- Asegúrese que indica su dirección de correo electrónico de forma correcta, ya que será el medio de comunicación más habitual.
- Acepte las condiciones de la cláusula referente a la protección de datos en la parte inferior del formulario.
- Cuando complete el formulario pulse la opción de ENVIAR colocada al final del mismo. El sistema le enviará una respuesta automática de que la inscripción se ha realizado correctamente y que nos pondremos en contacto con Ud.

3. PLAZO DE INSCRIPCIÓN Y FECHAS PREVISTAS DE EJECUCIÓN

- El plazo de inscripción finalizará una vez completado el máximo de participantes por curso (80). Los cursos se desarrollarán durante todo el año, pudiéndose poner en marcha más de una edición de cada uno de ellos. Establecidas las fechas de ejecución con la universidad, se le enviará un correo electrónico – No olvide mirar en su bandeja de SPAM o correo no deseado – con el enlace y las instrucciones necesarias para su matriculación y pago a través de la Universidad de Córdoba. Una vez realizado el pago y el día anterior al comienzo del curso, se le enviará la clave de acceso a la plataforma de teleformación.

1. HAGA CLIC EN LA INSCRIPCIÓN ONLINE DEL CURSO QUE DESEE SOLICITAR

MICROSOFT WORD BÁSICO (TELEFORMACIÓN)

Sólo para afiliados/as

Precio: 50 €

Horas: 75h (3 Créditos ECTS)

Contenidos:

- Introducción a la informática y Microsoft Office™. El entorno de trabajo de Microsoft Word™.
- Gestión de archivos y documentos. Edición básica de documentos.
- Formato y estilos de texto. Formato de párrafos.
- Índices, tablas y fórmulas.
- Encabezados y pies de página. Funciones ortográficas y gramaticales.
- Inserción de objetos e hipervínculos y otras funciones.

INSCRIPCIÓN ONLINE

MICROSOFT WORD BÁSICO PLUS (TELEFORMACIÓN)

Precio: 85 €

Horas: 100h (4 Créditos ECTS)

Contenidos:

- Introducción a la informática y Microsoft Office™. El entorno de trabajo de Microsoft Word™.
- Gestión de archivos y documentos. Edición básica de documentos.
- Formato y estilos de texto. Formato de párrafos.
- Índices, tablas y fórmulas.
- Encabezados y pies de página. Funciones ortográficas y gramaticales.
- Inserción de objetos e hipervínculos y otras funciones.
- Trabajo práctico tutorizado.

INSCRIPCIÓN ONLINE

MICROSOFT WORD AVANZADO (TELEFORMACIÓN)

Sólo para afiliados/as

Precio: 50 €

Horas: 75h (3 Créditos ECTS)

Contenidos:

- Introducción a la informática avanzada y Microsoft Office™.
- Gestión avanzada de archivos y documentos. Edición avanzada de documentos.
- Formato y estilos de texto. Formato de párrafos. Plantillas.
- Edición avanzada de gráficos y tablas. Macros.
- Referencias y campos. Funciones de maquetación.
- Funciones de revisión. Distribución de documentos desde HTML.

INSCRIPCIÓN ONLINE

MICROSOFT WORD AVANZADO PLUS (TELEFORMACIÓN)

Precio: 85 €

Horas: 100h (4 Créditos ECTS)

Contenidos:

- Introducción a la informática avanzada y Microsoft Office™.
- Gestión avanzada de archivos y documentos. Edición avanzada de documentos.
- Creación de formatos y estilos propios. Plantillas.
- Edición avanzada de gráficos y tablas. Macros.
- Referencias y campos. Funciones de maquetación.
- Funciones de revisión. Distribución de documentos desde HTML.
- Trabajo práctico tutorizado.

INSCRIPCIÓN ONLINE

Nota: Puede solicitar los cursos que desee, si bien sólo será seleccionado/a para uno de ellos en caso de coincidencia en las fechas de ejecución. El orden de realización de cada uno de los cursos vendrá determinado por el número de solicitudes recibidas para cada uno. Para participar en el curso será necesario disponer de ordenador y conexión a Internet. En cada uno de los cursos se programarán clases virtuales y actividades a través de la plataforma de teleformación.

4. CERTIFICACIÓN

- El certificado de aprovechamiento del curso será expedido por la Universidad de Córdoba y se remitirá por correo electrónico al alumnado tan pronto como sea expedido. Los certificados se emitirán con los datos facilitados en la inscripción. Para obtener dicha certificación será necesario:
 - A. Realizar el curso dentro de las fechas de ejecución establecidas.
 - B. Un registro de conexión de, al menos, el 70% de las horas del curso
 - C. Realización de una prueba teórico-práctica

5. INFORMACIÓN

- Para cualquier incidencia o solicitud de información adicional que precise, puede ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico:

cordoba@forem-a.ccoo.es



SAJ-A CCOO informa:

Cursos de formación: Microsoft Word básico y avanzado

Formularios de preinscripción:

1) Microsoft Word básico:

<https://www.foremandalucia.es/index.php?mostrarCurso=0000000067#inicio>

2) Microsoft Word básico +:

<https://www.foremandalucia.es/index.php?mostrarCurso=0000000068#inicio>

3) Microsoft Word avanzado:

<https://www.foremandalucia.es/index.php?mostrarCurso=0000000069#inicio>

4) Microsoft Word avanzado +:

<https://www.foremandalucia.es/index.php?mostrarCurso=0000000070#inicio>

CCOO
primer sindicato
de las
Administraciones
Públicas



CANAL DE TELEGRAM DE SAJ-A de CCOO

Para que podáis seguir las noticias actualizadas
que se dan en el sector de Justicia.

<https://t.me/joinchat/Rc1NnixNK4JkGKcb>

