

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 7 de octubre de 1992, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación específica para el personal de la Consejería de Economía y Hacienda, durante 1992.*

Por Resolución de 13 de abril de 1992, y 23 de julio de 1992, del Instituto Andaluz de Administración Pública (BOJA de 18.4.92, y BOJA de 1.8.92, respectivamente) se convocaron cursos de Formación Específica, para el personal de la Consejería de Economía y Hacienda, en cumplimiento de las directrices generales de formación del personal de la Junta de Andalucía, aprobadas por Resolución del 29 de noviembre de 1991.

A propuesta, de nuevo, de la Consejería de Economía y Hacienda, se aumento el número de los Cursos convocados, en las Resoluciones ya mencionadas, con los que se exponen en el Anexo I.

Los Cursos se realizarán con sujeción a las siguientes bases:

#### 1. Solicitantes y Modelos de Solicitud:

Podrá solicitar la participación de los Cursos convocados el personal adscrito a la Consejería de Economía y Hacienda, de acuerdo con las características que se indican para curso en el perfil de sus destinatarios.

La solicitud se formulará según modelo que se adjunta en el anexo II.

#### 2. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Economía y Hacienda, Avda. República Argentina, 25 de Sevilla.

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

#### 3. Selección de participantes:

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Economía y Hacienda, elaborará la propuesta de admitidos de cada curso. Para ello, dicho Centro Directivo, habilitará un procedimiento de selección, en el cual participarán los representantes sindicales de la Consejería, y, asimismo, establecerá un baremo de selección que tendrá en cuenta la mayor relación del puesto de trabajo ocupado con el contenido del curso, las necesidades de formación del Organismo proponente, y las preferencias expresadas por los solicitantes. Todo ello de acuerdo con el perfil indicado para los destinatarios de cada Curso.

La Secretaría General Técnica remitirá la relación de solicitantes y la propuesta de admitidos de cada curso, al IAAP, para la selección definitiva de participantes. Verificada ésta, la notificación a los interesados se efectuará por el mismo Centro al que se dirigieron las solicitudes.

#### 4. Pago de matrícula:

El importe del coste de las matrículas de los participantes a cada Curso, se fijará en función del total importe de las mismas, y será abonado por la Consejería de Economía y Hacienda, al Instituto Andaluz de Administración Pública, una vez que se haya efectuado la selección de admitidos y expedidas las correspondientes facturas.

El pago se justificará ante el IAAP, con una copia del correspondiente documento de ingreso, según se efectúe éste en efectivo o por transferencia bancaria, o con el ejemplar que corresponda de la factura, debidamente diligenciado por la entidad bancaria.

#### 5. Certificado de asistencia:

A los participantes en los distintos cursos convocados, siempre que en ellos concurren todos los requisitos de la presente Convocatoria, el Instituto Andaluz de Administración Pública, les expedirá el correspondiente certificado de asistencia, o en el supuesto de realización de pruebas que hayan de superarse y previa remisión de las mismas y sus evaluaciones al Instituto Andaluz de Administración Pública, el de aprovechamiento. El certificado de asistencia no podrá obtenerse por los participantes que hayan dejado de asistir a más de un 10% del total de horas lectivas programadas.

Sevilla, 7 de octubre de 1992.- El Director, Antonio Roig López.

#### ANEXO I

#### CURSO PRACTICO DE GESTION DEL GASTO E INTRODUCCION A LA INFORMATICA DE GESTION (Código EH/16).

##### OBJETIVO:

Aplicaciones prácticas de la gestión del gasto público. Acreditamiento a los sistemas informáticos de gestión. El Proyecto Júpiter aplicado al Organismo Gestor.

##### DESTINATARIOS:

Personal de cualquier Grupo, de la Consejería de Economía y Hacienda, que por el tipo de trabajo que desarrolla necesita un conocimiento práctico de la gestión del presupuesto de gastos, así como introducirse en las técnicas de un sistema integrado del seguimiento informático de la gestión.

Tendrán prioridad, las personas que en la actualidad trabajan en la gestión del gasto.

##### NUMERO DE PARTICIPANTES:

Por tratarse de un curso eminentemente práctico, los grupos no deben de ser excesivamente amplios, para permitir un seguimiento adecuado del aprovechamiento de las clases. Máximo de 22 alumnos por curso.

##### CONTENIDO:

- \* El Organismo Gestor.
- \* El Presupuesto y sus modificaciones.
- \* Contabilidad del Presupuesto de Gastos.
- \* La Contratación Administrativa.
- \* Convenios y Subvenciones.
- \* Los Sistemas informáticos de gestión actualmente implantados en la Consejería de Economía y Hacienda.
- \* El Proyecto Júpiter.

##### DURACION:

24 horas lectivas.

##### HORARIO:

Del lunes a jueves de 16,30 a 20,00 h.; dos semanas.

##### LUGAR Y FECHAS DE REALIZACION:

Sevilla a partir del 9 de noviembre de 1992.

##### MATRICULA:

13.000 pts. por alumno.

#### NUOVO SISTEMA INFORMATICO DE GESTION DE LA CONTABILIDAD EN EL AREA DE INTERVENCION (Código EH/17).

##### OBJETIVO:

Conocimiento del nuevo sistema informático de gestión de la Contabilidad Presupuestaria y de Tesorería, haciendo especial mención a los procesos del área de Intervención.

##### DESTINATARIOS:

Personal de cualquier Grupo, de la Consejería de Economía y Hacienda, que por el tipo de trabajo que desarrolla necesita un conocimiento práctico de las funciones propias de la Intervención.

##### NUMERO DE PARTICIPANTES:

Por tratarse de un curso eminentemente práctico, los grupos no deben de ser excesivamente amplios, para permitir un seguimiento adecuado del aprovechamiento de las clases. Máximo 22 alumnos por curso.

##### CONTENIDO:

- Introducción al Proyecto Júpiter.
- Procesos de Contabilidad Previa.
- Procesos de Intervención.
- Procesos de listados.
- Procesos de consultas.
- Procesos complementarios.
- Conexión con otros procesos.

**DURACION:**  
24 horas lectivas.

**HORARIO:**  
Del lunes a jueves de 16,30 a 20,00 h., dos semanas.

**LUGAR Y FECHAS DE REALIZACION:**  
En Sevilla, a partir del 23 de noviembre de 1992.

**MATRICULA:**  
13.000 pts. por alumno.

**NUEVO SISTEMA INFORMATICO DE GESTION DE LA TESORERIA (Código EH/18).**

**OBJETIVO:**  
Conocimiento del nuevo sistema informático de gestión de la Contabilidad Presupuestaria y de Tesorería, haciendo especial mención a los procesos del área de Tesorería.

**DESTINATARIOS:**  
Personal de cualquier Grupo, de la Consejería de Economía y Hacienda, que por el tipo de trabajo que desarrolla necesite un conocimiento práctico de las funciones propias de la Tesorería.

**NUMERO DE PARTICIPANTES:**  
Por tratarse de un curso eminentemente práctico, los grupos no deben de ser excesivamente amplios, para permitir un seguimiento adecuado del aprovechamiento de las clases. Máximo 22 alumnos por curso.

**DURACION:**  
21 horas lectivas.

**HORARIO:**  
De lunes a jueves de 16,00 a 20,00 h. seis días.

**LUGAR Y FECHA DE REALIZACION:**  
Sevilla a partir del 23 de septiembre de 1992.

**MATRICULA:**  
12.000 pts. por alumno.

**CONTENIDO:**

- Introducción al Proyecto Júpiter.
- Procesos en Ordenación.
- Procesos en Tesorería.
- Procesos de listados.
- Procesos de consultas.
- Procesos complementarios.
- Conexión con otros procesos.

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, ser ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_

Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Economía y Hacienda.

ANEXO II (REVERSO)

INFORME DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA, DELEGACION, DIRECCION O GERENCIA PROVINCIAL

De acuerdo con la descripción de los destinatarios que se hace en cada Curso, indique el interés general en que el solicitante asista a los Cursos que pide. (marque con una X la casilla correspondiente)

	MAXIMO	MEDIO	BAJO
1			
2			
3			

Asimismo, certifica que son ciertos los Datos Administrativos expuestos por el solicitante.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 199\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

RESOLUCION de 8 de octubre de 1992, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca curso de formación para el personal de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, durante 1992.

En el párrafo cuarta de la Resolución de este Organismo de 29 de noviembre de 1991, por la que se convocan cursos de formación para personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, durante 1992 (BOJA núm. 108, de 10 de diciembre), se contiene la previsión de ir convocando, a lo largo del mismo año, otros cursos que respondan a necesidades de formación, tanto general, como específica, de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos.

En virtud de ello se invitó a las Consejerías y Organismos Autónomos a que formularan sus propuestas de formación. Presentada propuesta por la Consejería de Obras Públicas y Transportes, el Instituto Andaluz de Administración Pública en cumplimiento de sus objetivos de formación y de lo indicado en el mencionado párrafo y Resolución, convoca el curso cuyas características se recogen en el Anexo I.

El curso se realizará con sujeción a las siguientes bases:

1. Solicitantes y Modelos de Solicitud:  
Podrá solicitar la participación en el Curso convocado el personal adscrito a la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de acuerdo con las características que se indican para en el perfil de su destinatario.

La solicitud se formalizará en el modelo que figura en el anexo II.

2. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:  
Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Secretario General

ANEXO I (ANVERSO)

SOLICITUD DE ADMISION A CURSOS  
CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

-1- CURSOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

CURSO	CODIGO	PROVINCIA
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

-2- DATOS PERSONALES

Apellidos _____	Nombre _____
D.N.I. _____	Tf. particular _____

-2- DATOS ADMINISTRATIVOS

GRUPO AL QUE PERTENECE A  B  C  D  E

Puesto de trabajo que ocupa \_\_\_\_\_

Titulación académica \_\_\_\_\_

Antigüedad en la administración \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses \_\_\_\_\_ días

Funcionario  Interino  Lab.Fijo  Lab.Eventual  Estatutario no sanitario

Centro de trabajo \_\_\_\_\_

Municipio del centro de trabajo \_\_\_\_\_

Dirección del centro de trabajo \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Extensión \_\_\_\_\_