

de la nómina general de la Administración de la Junta de Andalucía, conforme a lo que se establezca por Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública. Los distintos módulos del subsistema de Gestión de Nóminas del Sistema de Información de Recursos Humanos entrarán en funcionamiento en la forma y plazos que se determinen por dichas Consejerías.

En tanto se concreten los órganos a los que se refiere la Disposición Final Primera del presente Decreto, los Secretarios Generales Técnicos o titulares de los Centros Directivos competentes en materia de personal de las Consejerías y Organismos Autónomos serán los responsables de la confección y presentación de la documentación de detalle de los descuentos practicados en la nómina de su ámbito competencial, dentro de los plazos legalmente establecidos.

Disposición Transitoria Segunda. Cierre de la Caja Central de Depósitos.

Las garantías y depósitos custodiados en la Caja Central de Depósitos ubicada en la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, serán traspasados a la Caja de Depósitos de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda en Sevilla, en el plazo de tres meses, contados desde la entrada en vigor del presente Decreto. Una vez concluido el traspaso, se procederá al cierre de la misma.

Disposición Derogatoria Unica.

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto y, expresamente, las siguientes:

- El artículo 50 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo.

- El artículo 28 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo, y los artículos tercero.2 y cuarto.3 del Decreto 258/1987, de 28 de octubre, por el que se determinan las competencias de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma en materia de ejecución del gasto público, en lo que se refiere a la ordenación de pagos de los gastos de personal.

- El Decreto 203/1989, de 3 de octubre, por el que se establece el sistema de control de los gastos de personal de la Consejería de Educación y Ciencia.

- La Orden de 5 de marzo de 1990, de confección de nóminas de retribuciones del personal dependiente de la Consejería de Educación y Ciencia.

- El Decreto 197/1992, de 24 de noviembre, por el que se establece el procedimiento de control de los gastos de personal del Servicio Andaluz de Salud.

- La Orden conjunta de 26 de febrero de 1993, de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Salud, de confección de nóminas de retribuciones del personal dependiente del Servicio Andaluz de Salud.

- El Acuerdo de 26 de enero de 1993, del Consejo de Gobierno, sobre el establecimiento del control financiero permanente sobre determinados gastos, organismos y servicios de la Junta de Andalucía, en lo referente al sometimiento de los gastos de personal de determinados organismos y servicios al control financiero permanente.

- El párrafo primero de la Disposición Adicional Segunda de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 30 de noviembre de 1999, por la que se regulan los procedimientos de reintegros por pagos indebidos en la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Hasta que las Consejerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública dicten la Orden establecida en la Disposición Transitoria Primera del presente Decreto, continuarán en vigor las normas que se derogan en el apartado 1 de la presente disposición.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, hasta que el personal docente y sanitario se integre en el subsistema de Gestión de Nóminas del Sistema de Información de Recursos Humanos «SIRhUS», continuarán en vigor las normas que se derogan en el apartado 1 de la presente disposición.

Disposición Final Primera. Presentación de la información sobre descuentos.

Por las Consejerías de Economía y Hacienda y de Justicia y Administración Pública se determinará el órgano u órganos responsables de la confección y presentación, ante el órgano competente, de la información de detalle de los descuentos practicados en nómina.

Disposición Final Segunda. Habilitación para el desarrollo y ejecución.

Se faculta al titular de la Consejería de Economía y Hacienda para dictar las disposiciones que sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente Decreto.

Disposición Final Tercera. Concierdos con la Consejería de Educación y Ciencia.

Mediante Orden conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Ciencia se establecerán las normas de confección de la nómina de Centros Concertados, su sistema de control y las condiciones de funcionamiento de las cuentas que, en su caso, pudieran ser autorizadas para la materialización de aquéllas.

Disposición Final Cuarta. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de febrero de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRIAS AREVALO  
Consejero de la Presidencia

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 4 de marzo de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2002.*

Los órganos colegiados competentes del Instituto Andaluz de Administración Pública: Consejo General y Consejo Rector, Subcomisión de Formación y Perfeccionamiento del Personal Laboral, ratificada por la Comisión del Convenio Colectivo, y Comisión de Formación Continua, han aprobado el Plan de Formación para 2002, destinado a los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía, al personal de la Administración de Justicia transferido a la Comunidad Autónoma de Andalucía y al que está adscrito a instituciones, entidades u organismos de la Junta de Andalucía que hayan firmado convenios con el Instituto Andaluz de Administración Pública para la participación en actividades formativas de éste, que se hace público mediante la presente Resolución, y cuyas acciones formativas se contienen en el Anexo I, de acuerdo a los planes específicos que lo integran: El Plan General, el Plan de Laborales y el Plan de Formación Continua.

Se mantiene la estructura básica de los Planes anteriores, potenciándose las actividades que en la experiencia precedente han aportado una mayor proyección y consecución de resultados, rectificándose las que mostraron más aspectos negativos o menor demanda de realización.

Todo ello se materializa en un conjunto de programas, acciones y metodologías, destinadas a potenciar las capaci-

dades y competencias de los recursos humanos de la Junta de Andalucía, así como la satisfacción de las exigencias de los ciudadanos, contribuyendo al bienestar social.

La diferenciación entre los programas formativos responde tanto a los requerimientos de la normativa reguladora del IAAP, como a las necesidades y demandas de los organismos y centros que componen la Administración General de la Junta de Andalucía, y de los propios agentes formativos, especialmente los participantes en las distintas actividades realizadas en años anteriores.

En consecuencia, dentro de la estructura de las actividades de formación se incluyen las siguientes características relevantes:

A) Programa de Formación de acceso a la Junta de Andalucía y Cursos para la Promoción entre Grupos de Funcionarios.

Entre los objetivos estratégicos de la formación se encuentra el de implicar las acciones formativas en los procedimientos selectivos para ingreso en la Junta de Andalucía y en la promoción y habilitación del personal, ya integrado en la Junta de Andalucía, para su acceso a grupos superiores.

En este sentido, de acuerdo con los períodos y calendarios de las pruebas selectivas convocadas, de los períodos de posesión de plazas y de las previsiones numéricas de interesados en los procesos de promoción se promoverán los siguientes cursos:

1. Cursos de acceso que se destinarán a los empleados públicos que se incorporan a los Grupos de la Administración Autonómica, tras la superación de las pruebas selectivas.

2. Cursos de habilitación para funcionarios del Grupo D que no tengan los requisitos de titulación y experiencia para presentarse a las pruebas del Grupo C.

3. Cursos de preparación para la promoción interna, cuya finalidad será la formación específica en las materias objeto de las pruebas selectivas.

B) Como novedades, en el programa de perfeccionamiento, se incluyen los cursos «El Enfoque del Marco Lógico», que plantea la metodología de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos que se aplica por diversos Organismos Internacionales, especialmente los dedicados al desarrollo y cooperación internacional, y «Mediciones y presupuestos de los proyectos. Nueva situación ante el euro», que tratará de los conocimientos necesarios para la adaptación de proyectos y presupuestos al euro, especialmente referidos a Consejerías, Unidades, Centros, etc, inversores y con competencias en obras.

C) Se impartirán, en formación a distancia, por primera vez los contenidos siguientes: Técnicas Documentales en la Administración Pública, Derecho Financiero y Tributario y Estilo del Lenguaje Administrativo.

Asimismo, se ha elaborado un nuevo contenido que se incorpora, por primera vez al Plan: Introducción a la educación medioambiental.

D) La Formación Especializada abre una nueva área con la introducción en el área funcional de Administración Agraria.

Por otro lado se realizan los cursos introductorios para el área de Administración Pública, que es la que posibilita un mayor juego para la movilidad y el interés de los funcionarios adscritos a las restantes áreas.

E) En la Formación de Directivos una vez disponibles los materiales que contienen los cursos a distancia de «Dirección y Gestión Pública», se diseñará un modelo formativo especial para las ediciones programadas.

Además, se continuará realizando en distintas provincias de Andalucía nuevas ediciones del curso presencial «Técnicas Directivas y Gestión Pública».

F) La formación en idiomas se mantiene, diferenciándose entre aquella que se destina a personal que, por su puesto de trabajo, precisa un mayor conocimiento en los idiomas más generalizados a nivel institucional (inglés y francés), y

la dirigida a todos los interesados en aumentar sus conocimientos generales en inglés.

G) Dada la importancia de la normativa implicada y la necesidad de potenciar la cualificación en materia de prevención de riesgos laborales, se vuelve a convocar el curso de larga duración para satisfacer las necesidades de especialización en el ámbito de la Junta de Andalucía. Por ello, el curso «Superior de Prevención de Riesgos Laborales en la Administración de la Junta de Andalucía», que se ha realizado en el año 2001 en Sevilla, se realizará de nuevo en otra provincia de Andalucía.

H) En el Plan de Laborales se recogen las actividades de formación más demandadas y más específicas para este colectivo, teniendo en cuenta que otras actividades incluidas, hasta ahora, en el Plan de Laborales, pueden realizarse por el personal laboral en los otros Planes (General y Formación Continua).

I) Los cursos de teleformación para realizarse por internet suponen la mayor novedad metodológica del Plan. Dentro de la plataforma informática de teleformación, por la que ha optado este Instituto, se comenzará la impartición en cursos de «Actos y Procedimiento Administrativo» y varios de contenidos relacionados con programas informáticos generales para usuarios.

J) Los cursos de informática para usuarios, que se imparten por toda Andalucía, se sistematizan de manera que los contenidos de la formación se basen en programas estandarizados de informática (proceso de texto, hoja de cálculo, etc.).

K) El Plan amplía el ámbito de actuación de la formación descentralizada, a través de una mayor participación de cursos y actividades promovidos e impartidos por las delegaciones provinciales de Justicia y Administración Pública. De esta forma se organizarán distintos cursos presenciales y ciclos de conferencias provincializados. Los ciclos de conferencias se realizarán de acuerdo a los objetivos del Programa de Jornadas y Conferencias, es decir referidos a materias de gran vigencia y actualidad para la Administración Pública.

L) Se mantiene un cuerpo básico del Plan, compuesto por los cursos que las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía consideran más necesarios para la formación de su personal, en los puestos de trabajo.

Las demandas de formación satisfechas alcanzan a 179 cursos para todas las Consejerías y Organismos autónomos. Asimismo, destaca por su gran número el conjunto de actividades destinadas al personal de la Administración de Justicia, que dispone de 187 cursos y actividades, a propuesta de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de la Junta de Andalucía. Finalmente en el apartado vinculado a organismos y colectivos de la Administración General de la Junta de Andalucía el Plan incorpora programas de formación para: Las Unidades Estadísticas, los Informáticos, el Instituto Andaluz de la Mujer y colectivos de conductores y servicio de mantenimiento.

En su virtud, he resuelto la publicación del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2002, que se describe en el Anexo I.

Sevilla, 4 de marzo de 2002.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

#### **ANEXO I**

### **PLAN DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL 2002**

#### **A) PLAN GENERAL**

#### **I. FORMACIÓN DE ACCESO**

ACTIVIDADES Y CURSOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE ACCEDEN A LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA.

**II. FORMACIÓN GENERAL****CURSOS A DISTANCIA:**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
ESTILO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO	9
DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO	9
TECNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMÓN. PÚBLICA	9
INTRODUCCIÓN A LA EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	9

**III. FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO****III.1 CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN GESTIONADAS EN COLABORACIÓN CON LAS CONSEJERIAS Y ORGANISMOS AUTONOMOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.****PRESIDENCIA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
INICIACIÓN AL PROTOCOLO	1
GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES	1

**RELACIONES INSTITUCIONALES**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1
GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS	1

**ECONOMIA Y HACIENDA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN ECONÓMICA Y CONTROL INTERNO	1
SUBSISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS, CONTABILIDAD AUXILIAR Y CONTROL DE HABILITACIONES O PAGADURAS	2
CONTABILIDAD GENERAL DE EMPRESAS	1
CURSO PRÁCTICO SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL ÁMBITO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	2
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	2
GESTIÓN DE SUBVENCIONES AUTOFINANCIADAS Y COFINANCIADAS CON FONDOS ESTRUCTURALES.	1
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS TESORERÍAS DE LA C.A. DE ANDALUCÍA	1
LAS ENTIDADES FINANCIERAS EN EL MARCO DE LA UNIÓN EUROPEA	1

**GOBERNACIÓN**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
GESTIÓN DE AUTORIZACIONES DE JUEGO	1
LA SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE PÚBLICA CONCURRENCIA	1
LA MEDIACIÓN EN MATERIA DE CONSUMO	1
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE CONSUMO	1
NORMATIVA REGULADORA DEL FENÓMENO MIGRATORIO	1
LA SEGURIDAD EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS	2

**JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
SIRHUS: PUESTOS DE TRABAJO	2
INTRODUCCIÓN AL NUEVO SUBSISTEMA DE NÓMINAS DEL SISTEMA SIRHUS	9
INTRODUCCIÓN AL NUEVO SUBSISTEMA DE NÓMINAS DEL SISTEMA SIRHUS	5

**EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
GESTION DE PERSONAL	1
GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA	2
INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA COOPERATIVA	1
PLANES DE RESTAURACIONES MINERAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MINEROS	2
APLICACIÓN INFORMÁTICA AL CATASTRO MINERO	1
SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS	1
GESTIÓN DE EMPLEO POR PROCESOS: UNA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	1
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS DESDE LOS SV. DE PREVENCIÓN PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ANDALUZA	1
LA FORMACIÓN COMO TÉCNICA PREVENTIVA A DESARROLLAR DESDE LOS CC.SS.HH.TT. DE ANDALUCÍA	1
EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN LA DMÓN. DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	1
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CES	1
GESTIÓN ECONÓMICA DE LA F.P.O.	1

**TURISMO Y DEPORTE**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
INSTALACIONES DEPORTIVAS PLAN DIRECTOR	2
RÉGIMEN JURIDICO DEL TURISMO EN ANDALUCÍA	1
INSPECCIÓN TURÍSTICA	1
REGISTRO DE TURISMO DE ANDALUCÍA	1
RÉGIMEN JURÍDICO DEL DEPORTE EN ANDALUCÍA	1
TURISMO RURAL. DESARROLLO SOSTENIBLE	2
REGISTRO ANDALUZ DE ENTIDADES DEPORTIVAS	1
SIRHUS: GESTIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	1
INTERNET Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2

**OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
TECNICAS DE ARCHIVO Y SU APLICACIÓN EN LA RED DE ARCHIVOS DE LA CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES	1
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS	1
EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRANSPORTE POR CARRETERA Y SU SISTEMA INFORMÁTICO DE SOPORTE	1
MOVILIDAD URBANA Y PLANEAMIENTO	1
LA LEY DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA: ANÁLISIS EN PROFUNDIDAD	1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (A - B)	1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (C - D)	1

**AGRICULTURA Y PESCA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
INTERVENCIÓN Y REGULACIÓN DE MERCADOS: PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS	1
LA REDACCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ARTÍCULOS CIENTÍFICOS	1
CURSO DE FORMACIÓN DE LOS INSPECTORES DE CALIDAD	1
ESTACIONES DEPURADORAS Y REUTILIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES PARA RIEGOS	1
INSPECCIÓN PESQUERA EN ORDENACIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y COMERCIALIZACIÓN	1

SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADO DE AYUDAS: "PAGOS POR SUPERFICIE" (TIPO A: PAGOS)	1	SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES LOCALES PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DOCENTE	1
ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y NUEVAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA	1	ACTOS DE PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	1
CONTROL DE LA CONFORMIDAD DE LAS FRUTAS Y HORTALIZAS FRESCAS	1	EDIFICIOS DOCENTES: CONSIDERACIONES CONSTRUCTIVAS Y DE DISEÑO	1
ARCVIEW. NIVEL AVANZADO	1	AUTOCAD 3D	1
INSPECCIÓN PESQUERA EN ORDENACIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y COMERCIALIZACIÓN	1	LA CALIDAD COMO ESTRATEGIA	1
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE AYUDAS: CONTROLES POR SUPERFICIE. (TIPO B, CONTROL)	1	PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD	1
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN PAGOS Y DEUDORES DEL FAGA	1	LA GESTIÓN DE LA I+D EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EL PLAN ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN	1
APLICACIONES Y UTILIDADES DE LA TECNOLOGÍA MULTIMEDIA PARA LA FORMACIÓN	1	LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ACTUAL SISTEMA EDUCATIVO	1
APLICACIONES Y MANEJO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	1	APLICACIONES DE INTERNET/INTRANET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
AUDITORIA DE LAS ENTIDADES CERTIFICADORAS DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS	1	<b>CULTURA</b>	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AYUDAS COFINANCIADAS CON LOS FONDOS IFOP.	1	REGIMEN JURÍDICO DE PERSONAL	1
<b>SALUD</b>		VALORACIÓN Y TASACIÓN DE DOCUMENTOS	1
	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>	SOPORTES INFORMATICOS. CONSERVACIÓN Y VALOR PROBATORIO	1
ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE	1	RECURSOS DE INFORMACIÓN DISPONIBLES EN INTERNET E INTRANET	2
INTERNET, INTRANET, EDICIÓN DE PÁGINAS WEB	1	LEGISLACIÓN MERCANTIL Y GESTIÓN DE CONSORCIOS PÚBLICOS	1
CURSO BÁSICO DE LINUX	1	LA GESTIÓN EN LOS MUSEOS	1
LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS SANITARIOS Y EL MODELO EUROPEO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD TOTAL	1	INTRODU. A LOS METODOS CIENTIFICOS APLICADOS AL ESTUDIO DE LOS BB.CC.	1
LA IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SUBSISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS, CONTABILIDAD AUXILIAR Y CONTROL DE HABILITACIONES Y PAGADURÍAS	1	LA DESCRIPCIÓN ARCHIVISTICA	1
GESTIÓN DE NÓMINAS POR SIRHUS	1	LA GESTION DE CALIDAD EN LOS ARCHIVOS	1
EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA SALUD PÚBLICA	1	<b>MEDIO AMBIENTE</b>	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
ANÁLISIS EPIDEMIOLÓGICO DE LA MORTALIDAD	1	APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, TELEDETECCIÓN Y GPS A LA GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	2
LOS SISTEMAS SANITARIOS EN LA UNIÓN EUROPEA Y EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA	1	GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL	8
SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	1	GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS FONDOS EUROPEOS	2
<b>EDUCACIÓN Y CIENCIA</b>		<b>ASUNTOS SOCIALES</b>	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>	ASPECTOS SOCIALES Y LEGALES PARA LA INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	2
LA RELACIÓN DE SERVICIOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS SITUACIÓN ACTUAL Y PERSPECTIVAS DE FUTURO	2	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSPECCIONES DE SERV. SOCIALES EN EL ESTADO DE LAS AUTONOMÍAS: ANALISIS COMPARADO DE LOS MODELOS EXISTENTES	1
LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE; SU NORMATIVA, EL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE	2	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN ANDALUCÍA. POLÍTICAS SECTORIALES Y ACCIONES EN INFANCIA Y FAMILIA	1
FORMACIÓN ECONOMICO PRESUPUESTARIA EN EL ENTORNO DEL SISTEMA JUPITER	2	ZONAS CON NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL. BUENAS PRÁCTICAS Y PLAN NACIONAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	1
PRÁCTICAS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVAS	1	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN CENTROS DE MENORES. INSTRUMENTOS Y ESTRATEGIAS	1
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y PRIVADOS EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	1	LA REINSERCIÓN SOCIAL Y LABORAL DE LOS JOVENES TUTELADOS	1
GESTIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	1	GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTO (JUPITER)	1
GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA CONSEJ. DE EDUCACION Y CIENCIA	1	LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS	1
LA NUEVA LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA - ADMINISTRATIVA DE 13 DE JULIO DE 1998. REMISIÓN DE EXPEDIENTES Y EJECUCIÓN DE SENTENCIAS POR LA ADMINISTRACIÓN	1	INFORMÁTICA BÁSICA	1
NUEVA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, TRAS LA MODIFICACIÓN OPERADA POR LA LEY 4/99, DE 13 DE ENERO DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 30/92	1	<b>INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS CAPÍTULO VI Y VII	1	LAS PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA	1
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS Y DE LOS FONDOS DE COHESIÓN	1	LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NUEVO RÉGIMEN	1

APLICACIÓN DEL SISTEMA DE VALORACIÓN FUNCIONAL Y SOCIAL DE LA DEPENDENCIA EN PERSONAS MAYORES SISTEMA RAI	1
GESTIÓN INFORMATIZADA DE PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS	1
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NUEVO RÉGIMEN	1
APLICACIÓN DE SISTEMAS DE VALORACIÓN FUNCIONAL Y SOCIAL DE LA DEPENDENCIA EN PERSONAS MAYORES SISTEMA RAI	
FUNDACIONES	1
INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE USUARIOS DE RESIDENCIAS DE MAYORES	1
COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES TÉCNICAS DE RESOLUC. DE PROBLEMAS	1
CURSO PRÁCTICO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD - JUPITER	1

**SERVICIO ANDALUZ DE SALUD**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
RÉGIMEN ECONOMICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO	2
CARTERA DE SERVICIOS DEL S.A.S.	1
LA ACTIVIDAD DISCIPLINARIA EN EL S.A.S.	1
LOS RECURSOS HUMANOS EN EL S.A.S. : REGIMEN JURIDICO	2
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE LOS CENTROS SANITARIOS DEL S.A.S.	1
HUMANIZACIÓN Y ATENCIÓN HOTELERA EN LOS SERV. SANITARIOS	1
DISEÑO Y ANALISIS DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS	2
MTI MODULO DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE USUARIOS DEL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA	5
AGRUPACIÓN DE PACIENTES EN GRD	1
PERFECCIONAMIENTO DEL CMBD EN LOS HOSPITALES DEPENDIENTES DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	1

**III.2 CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN GESTIONADAS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.****III.2.1. PARA TODO EL PERSONAL DE LAS CONSEJERIAS Y ORGANISMOS AUTONOMOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
EL ENFOQUE DEL MARCO LÓGICO, COMO BASE DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	1
MEDICIONES Y PRESUPUESTOS DE LOS PROYECTOS. NUEVA SITUACIÓN ANTE EL EURO	1
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2
LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	2
LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	2
CONTABILIDAD Y ANÁLISIS DE BALANCES	1
GESTIÓN ECONÓMICA - FINANCIERA	1
SECRETARÍA DE DIRECCIÓN Y PROTOCOLO	2
EL ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	2
RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL ORDEN SOCIAL	1
GESTIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN	3
GESTIÓN DE SUBVENCIONES	1
INTELIGENCIA EMOCIONAL	2
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	9

**III.2.2 CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO POR MÓDULOS**

	<b>Nº MÓDULOS AÑO 2002</b>
GESTIÓN AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2 MÓDULOS

CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	3 MÓDULOS
URBANISMO	2 MÓDULOS
DERECHO COMUNITARIO Y ADMINISTRACIÓN	3 MÓDULOS

**III.2.3 PERFECCIONAMIENTO MEDIANTE FORMACIÓN A DISTANCIA****CURSOS PARA PERSONAL CUYAS FUNCIONES SE RELACIONAN CON LOS CONTENIDOS RESPECTIVOS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NIVEL MEDIO	9
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. NIVEL MEDIO	9
LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA. NIVEL MEDIO	9
TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO, NIVEL MEDIO	9

**III.2.4 FORMACIÓN EN IDIOMAS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
FORMACIÓN EN IDIOMAS (INGLÉS Y FRANCÉS) DE NIVELES MEDIO Y ALTO, PROGRAMA MULTIMEDIA	2
EL INGLÉS EN EL PROPIO ORDENADOR MULTIMEDIA	1

**IV. FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y PARA LA PROMOCIÓN****A) CURSOS INTRODUCTORIOS A LAS AREAS FUNCIONALES ( para la movilidad entre las áreas funcionales )**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
AREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (A - B)	1
AREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (C - D)	1
AREA DE ADMINISTRACIÓN AGRARIA (A - B)	1

**B) CURSOS PARA LA PROMOCIÓN ENTRE GRUPOS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
<b>B.1 PROMOCIÓN PARA LA HABILITACIÓN DEL GRUPO D AL GRUPO C</b>	9
<b>B.2 PREPARACIÓN PARA LA PROMOCIÓN INTERNA</b>	
DEL GRUPO B AL A	2
DEL GRUPO C AL B	2
DEL GRUPO D AL C	18

**PROGRAMA DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

Se incluirán en el programa de Formación Especializada los siguientes cursos del Programa de Perfeccionamiento, para aquellos participantes que sean convocados expresamente por el I.A.A.P., y que hayan, previamente, realizado cursos Introdutorios a las áreas funcionales.

Esto supondrá la reserva de entre un 10 y un 20% de las plazas de dichos cursos, para estos alumnos.

Los cursos seleccionados son :

**1.- AREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA. NIVEL MEDIO
- TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO. NIVEL MEDIO
- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

**2.- AREA DE RECURSOS HUMANOS**

- TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO. NIVEL MEDIO
- GESTIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN
- INTELIGENCIA EMOCIONAL
  
- EL ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO EN LA ADMÓN. PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA
- SIRHUS : PUESTO DE TRABAJO (CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA)

**3.- AREA DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA**

- CONTABILIDAD Y ANÁLISIS DE BALANCES.
- GESTIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA
- GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTOS (CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES)
- FORMACIÓN ECONÓMICO- PRESUPUESTARIA EN EL ENTRONO DEL SISTEMA JÚPITER (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA)
- GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS JÚPITER (CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES)
- SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE (CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA)

**4.- AREA DE HACIENDA PÚBLICA**

- GESTIÓN DE SUBVENCIONES
- GESTIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA
- GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENIONES (CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA)
- GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS (CONSEJERÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES)
- LAS ENTIDADES FINANCIERAS EN EL MARCO DE LA UNIÓN EUROPEA (CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA)

**V. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS****PRESENCIALES**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
TÉCNICAS DIRECTIVAS Y GESTIÓN PÚBLICA	2
DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	2
CURSO GENÉRICO DE INFORMÁTICA Y TRABAJO EN RED. PROCEDIMIENTO OFIMÁTICOS PARA PERSONAL DIRECTIVO	2

**DISTANCIA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	9

**VI. FORMACIÓN DE FORMADORES**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
FORMACIÓN DE FORMADORES: AMPLIACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	3

**VII. CURSOS LARGOS PARA NECESIDADES ESPECÍFICAS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
CURSO SUPERIOR SOBRE " PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA "	1

**VIII. JORNADAS Y CONFERENCIAS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
EVALUACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA EN ANDALUCÍA	1
EL SISTEMA FINANCIERA ANDALUZ	1

**A.3. CURSOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
PROCESAL PENAL	8
PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO	8
EJECUCIÓN DE SENTENCIAS CIVILES I Y PENALES	16
EJECUCIÓN DE SENTENCIAS CIVILES II Y PENALES	16
WINDOWS - WORD	7

**B) PLAN DE LABORALES****I. CURSOS GENERALES GESTIONADOS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.****I.1. FORMACIÓN EN HABILIDADES INFORMÁTICAS PARA USUARIOS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	9
USO DEL ORDENADOR Y GESTIÓN DE FICHAS	9
PROCESO DE TEXTO	9
HOJA DE CÁLCULO	9
BASE DE DATOS	9
PRESENTACIÓN	9
REDES DE INTERNET	9

**I.2. PERFECCIONAMIENTO PRESENCIAL PROVINCIALIZADO**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS (ALMERÍA)	1
GESTIÓN, USO Y MEDIDAS ESPECIALES DE VEHÍCULOS EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA (CORDÓBA, SEVILLA Y JAÉN)	3
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (MÁLAGA)	1
EL CONVENIO COLECTIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (GRANADA)	1

**I.3. GENERAL DE IDIOMAS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
INGLÉS	1

**I.4. FORMACIÓN PRESENCIAL EN AULABUS**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
CURSOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO PARA PERSONAL CUYOS CENTROS DE TRABAJO SE ENCUENTRAN LEJOS DE LA CAPITAL PROVIN - CIAL, O CON DIFÍCIL ACCESIBILIDAD A ESTA	8

**II. CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE CONSEJERÍA Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS****EDUCACIÓN Y CIENCIA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES DEL PERSONAL LABORAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	1
SISTEMA DE INFORMATIZACIÓN DE CENTROS DOCENTES	1

**CULTURA**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
INGLÉS MEDIO	2
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL	1
SISTEMA DE SEGURIDAD ANTE SIST. DE EMERGENCIAS EN LOS MUSEOS	2

**ASUNTOS SOCIALES**

	<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
LA ACCIÓN TUTORIAL EN LOS CENTROS DE MENORES	1
PRINCIPIOS GRALES. DE LA INTERV. CON MENORES EN CENT. DE PROTEC.	1
TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON ADOLESCENTES	1
TÉCNICAS Y RECURSOS DE ANIMACIÓN EN CENTROS DE MENORES	1

LEGISLACIÓN ACTUAL DE MENORES Y SU REPERCUSIÓN EN LA VIDA DE LOS CENTROS	1	ATENCIÓN SANITARIA EN LAS RESIDENCIAS DE TERCERA EDAD	3
LA PREPARACIÓN DEL MENOR ACOGIDO EN CENTROS PARA ALTERNATIVAS EN FAMILIAS	1	PRÁCTICA Y CUIDADOS ASISTENCIALES EN GERIATRÍA	1
DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE MALOS TRATOS EN LA INFANCIA	1	PROTOCOLO	1
HABILIDADES DE AUTOCONTROL Y CONTROL DE ESTRÉS	1	URGENCIAS SANITARIAS	1
INFORMÁTICA GENERAL	1	<b>C) PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA</b>	
LA MÚSICA COMO ELEMENTO GLOBALIZADOR EN LA EDUCACIÓN INFANTIL	1	<b>I. FORMACIÓN A DISTANCIA</b>	
LA ATENCIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES	1	<b>I.1. FORMACIÓN GENERAL</b>	
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN EN LA INFANCIA	1		<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
ALTERACIONES DE LA CONDUCTA EN NIÑOS DE 0 A 3 AÑOS	1	CURSO DE ECONOMÍA BÁSICA	9
ALIMENTACIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL	1	LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA (NIVEL BÁSICO)	9
INFORMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMTVA. EN ESCUELAS INFANTILES	1	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (NIVEL BÁSICO)	9
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN LA EDUCACIÓN INFANTIL. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES	1	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	9
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (NIVEL BÁSICO)	9
LA PSICOMOTRICIDAD EN PRIMER CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL	1	TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO (NIVEL BÁSICO)	9
ATENCIÓN A MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN EL CONTEXTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL	1	PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD	9
LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS CENTROS INFANTILES	1	ESTILO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO	18
ATENCIÓN E INTEGRACIÓN DEL NIÑO CON PARÁLISIS CEREBRAL	1	DERECHO FINANCIERO TRIBUTARIO	18
HABILIDADES SOCIALES	1	TÉCNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	18
TÉCNICAS DE COCINA	1	<b>I. 2. PERFECCIONAMIENTO A DISTANCIA</b>	
DINÁMICAS DE GRUPOS PARA PROFESIONALES	3	<b>CURSOS PARA PERSONAL CUYA FUNCIONES SE RELACIONAN CON LOS CONTENIDOS RESPECTIVOS</b>	
EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL	1		<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
INFORMÁTICA BÁSICA DE GESTIÓN DE CENTROS	3	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. (NIVEL MEDIO)	9
		COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. (NIVEL MEDIO)	9
		LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA. (NIVEL MEDIO)	9
		TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO. (NIVEL MEDIO)	9
<b><u>INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES</u></b>		<b>II. TELEFORMACIÓN</b>	
ATENCIÓN A PERSONAS CON RETRASO MENTAL EN SUPUESTOS DE PRIVACIÓN DE LIBERTAD	1	<b>FORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET</b>	
ENFERMEDADES QUE GENERAN DISCAPACIDADES. CAPACITACIÓN LABORAL DE AYUDAS	2		<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
VALORACIÓN DEL DETERIORO COGNITIVO	2	ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (NIVEL BÁSICO)	9
LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2	ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. (NIVEL MEDIO)	9
TRABAJO CON PERSONAS MAYORES - MOTIVACIÓN	1	CURSO DE MICROSOFT EXCEL	9
MICROSOFT. EXCEL 97	1	CURSO DE MICROSOFT WORD (I)	9
CUIDADOS PALIATIVOS EN LA TERCERA EDAD	1	CURSO DE MICROSOFT WORD (II)	9
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN EN LA TERCERA EDAD	1	CURSO DE MICROSOFT ACCESS 2000	9
GESTIÓN DE CENTROS	1	CURSO DE MICROSOFT POWERPOINT 2000	9
HIGIENE ALIMENTARIA EN CENTROS	1	<b>III. CURSOS PRESENCIALES</b>	
PREVENCIÓN ACTUACIONES ANTE EL ESTRÉS LABORAL	1	<b>CURSOS PRESENCIALES PROVINCIALIZADOS DESTINADOS AL PERSONAL DE LA DELEGACIONES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	
MANEJO Y ESTIMULACIÓN DEL RESIDENTE CON ALGUN TIPO DE DEMENCIA	1	<b>ALMERÍA</b>	
ESPECIALIZACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	1		<b>Nº EDICIONES AÑO 2002</b>
ATENCIÓN Y ACTIVIDADES PARA LOS MAYORES DEPENDIENTES	1	INTERNET Y CORREO ELECTRONICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
GESTIÓN DE CENTROS	1	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA	2
DINÁMICA DE GRUPOS	1	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ORGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL EN EL ÁMBITO DE LA ADMCIÓN. PÚBLICA	1
INTERVENCIÓN SOCIAL CON LOS MAYORES, PERSPECTIVAS FUTURAS	1		
TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN Y REHABILITACIÓN EN GERIATRÍA	1		
TÉCNICAS DEL P.S.D. CAMARERA	1		

LOS REGISTROS EN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN AL CIUDADNO

1

**CADIZ**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

2

POLÍTICA SOCIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA SU PROPIO PERSONAL

3

**CÓRDOBA**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

INTRODUCCIÓN AL NUEVO SUBSISTEMA DE NÓMINAS DEL SISTEMA SIRHUS

1

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2

BASES DE DATOS DE CARÁCTER JURÍDICO

1

EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD "JUPITER"

1

**GRANADA**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE MALOS TRATOS

1

LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

1

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1

LA HACIENDA PÚBLICA ANDALUZA

1

**HUELVA**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

EL CIUDADANO ANTE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

1

ASOCIACIONES Y SU RÉGIMEN JURÍDICO

1

EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LAS EXPECTATIVAS DE DERECHOS

1

PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

1

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA ANDALUZA

1

**JAEN**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO EN LA ADMINISTRAC. PÚBLICA

1

GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS

1

INTRODUCCIÓN AL NUEVO SUBSISTEMA DE NÓMINAS DEL SISTEMA SIRHUS

1

LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE PERSONAL

1

EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD "JUPITER"

1

**MÁLAGA**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1

TRABAJO EN EQUIPO

1

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

1

ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

1

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1

**SEVILLA**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

GESTIÓN DE ESTRÉS

1

RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL

1

EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD (JUPITER)

1

LA GESTIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

1

LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE PERSONAL

1

**IV. HABILIDADES INFORMÁTICAS PARA USUARIOS**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

PROCESO DE TEXTO

9

HOJA DE CÁLCULO

9

BASE DE DATOS

9

PRESENTACIÓN

9

REDES DE INTERNET

9

**V. FORMACIÓN DE FORMADORES**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

CURSOS PARA PROFESORES DE TELEFORMACIÓN Y TUTORES A DISTANCIA

9

**VI. CURSOS PARA ORGANISMOS O COLECTIVOS ESPECÍFICOS**

**VI.1 CURSOS PARA PERSONAL DE LAS UNIDADES ESTADÍSTICAS DE LAS CONSEJERÍAS**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

CONFIDENCIALIDAD TÉCNICAS ESTADÍSTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

1

DISEÑO MUESTRAL Y RECOGIDA DE DATOS APLICADO A LAS ENCUESTAS

1

MICROSOFT EXCEL AVANZADO: CREACIÓN Y UTILIZACIÓN DE MACROS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ESTADÍSTICOS

1

MICROSOFT ACCESS AVANZADO: DISEÑO Y GESTIÓN DE BASES DE DATOS ESTADÍSTICOS

1

LA ESTADÍSTICA COMO HERRAMIENTA DE SINTESIS EN LA ADMÓN. PÚBLICA ANDALUZA

1

CONTABILIDAD NACIONAL Y REGIONAL. EL MARCO INPUT - OUTPUT

1

CONTABILIDAD TRIMESTRAL Y EL ANÁLISIS DE LA COYUNTURA ECONÓM.

1

**VI.2 INFORMÁTICA PARA INFORMÁTICOS**

**Nº EDICIONES  
AÑO 2002**

METODOLOGÍA MÉTRICA V3

3

FUNDAMENTOS DE ANALISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS EN MÉTRICA V3

1

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN MÉTRICA V3

1

MICROSOFT PROJECT 2000 COMO HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1

PROGRAMACIÓN JAVA

2

PROGRAMACIÓN BÁSICA DE APLICACIONES WEBS

1

PROGRAMACIÓN AVANZADA DE APLICACIONES WEBS

1

COMPONENTES DISTRIBUIDOS EN JAVA (**ENTREPRISE JAVA BEANS J2EE**)

1

INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PÚBLICA

1

LEY ORGANICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SU REGLAMENTO. UN ENFOQUE PRÁCTICO

1

CONTRATACIÓN INFORMÁTICA. NORMAS, PECULIARIDADES, HERRAMIENTAS DE AYUDA

1

NUEVAS TENDENCIAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

1

GESTIÓN DE ENTORNO MICROINFORMÁTICO

1



SISTEMA OPERATIVO UNIX	1	
TUNNING DE LA BASE DE DATOS ORACLE	1	
<b>VI.3 CURSOS PARA EL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER</b>		
	<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2002</b>	
INTERVENCIÓN PROFESIONAL EN LOS CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	8	
<b>VI.4 CURSOS PARA CONDUCTORES Y TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO</b>		
	<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2002</b>	
GESTIÓN, USO Y MEDIDAS ESPECIALES DE VEHÍCULOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	2	
<b>VII. FORMACIÓN GENERAL EN IDIOMAS</b>		
	<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2002</b>	
FORMACIÓN EN INGLÉS	9	
<b>VIII. JORNADAS Y CONFERENCIAS</b>		
<b>VIII.1 JORNADAS Y CONFERENCIAS CONVOCADAS POR SERVICIOS CENTRALES</b>		
- GLOBALIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
- SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO		
- DELITOS DE GÉNERO		
<b>VIII.2. JORNADAS Y CONFERENCIAS PROVINCIALIZADAS</b>		
<b>ALMERÍA</b>		
- INMIGRACIÓN Y TRABAJO DE EXTRANJEROS		
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSO - ADMTV.		
<b>CÁDIZ</b>		
- EL DERECHO PROPIO DE ANDALUCÍA		
- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIÓN PÚBLICA		
<b>CÓRDOBA</b>		
- EL CONTROL JURISDICCIONAL DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA		
- INTEGRACIÓN EUROPEA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS		
<b>GRANADA</b>		
- RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS		
- RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
<b>HUELVA</b>		
- DERECHO PÚBLICO Y FUNC. PÚBLICA EN EUROPA		
- ADMINISTRACIÓN TRANSFRONTERIZADA LUSO - ANDALUZA		
<b>JAEN</b>		
- LA FINANCIACIÓN DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES		
- TELETRABAJO Y EMPLEO		
<b>MÁLAGA</b>		
- SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO		
- EL CONTROL JURISDICCIONAL DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA		
<b>SEVILLA</b>		
- PROCEDIMIENTO ADMTO. Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSO- ADMTO.		
- FINANCIACIÓN DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES		
<b>IX. CURSOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		
	<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2002</b>	
LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL I: DISPOSICIONES COMUNES Y JUICIOS DECLARATIVOS	59	
LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL II: PROCESOS CIVILES ESPECIALES	73	
<b>X. CURSOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ÓRGANOS LEGISLATIVOS</b>		
	<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2002</b>	
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	1	

GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS	1
PROBLEMÁTICA CONTEMPORÁNEA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS (CONFERENCIAS)	1

**ANEXO II**

LA PARTICIPACIÓN EN LA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CONLEVARÁ EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE ASISTENCIA O APROVECHAMIENTO.

LOS CERTIFICADOS DE ASISTENCIA SE OTORGARÁN A LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN REGULARMENTE EN LAS ACTIVIDADES DE REFERENCIA. EN TODOS LOS CASOS UNA INASISTENCIA SUPERIOR AL **20 POR CIENTO** DE LAS HORAS LECTIVAS IMPARTIDAS, CUALQUIERA QUE SEA SU CAUSA, SUPONDRÁ EL **NO OTORGAMIENTO** DEL CERTIFICADO. ESTA NORMA SE APLICARÁ A TODAS LAS ACTIVIDADES, YA SE TRATE DE CURSOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS O JORNADAS.

LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS EN DETERMINADAS ACTIVIDADES FORMATIVAS PODRÁN EXIGIR NORMAS DE ASISTENCIA SUPERIORES A LA INDICADA. ES DECIR SUPERIORES AL **80 POR 100**.

EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE APROVECHAMIENTO SE REGULARÁ EN LAS CONVOCATORIAS DE ACTIVIDADES QUE TENGAN PREVISTO DICHO OTORGAMIENTO.

**CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA**

*ORDEN de 31 de enero de 2002, por la que se convocan ayudas a las Universidades andaluzas para el desarrollo de Programas de Prácticas de Inserción Laboral de Alumnos Universitarios en Empresas e Instituciones de Andalucía para el ejercicio 2002.*

La necesidad de establecer mecanismos ágiles de comunicación Universidad-Alumno-Empresa que posteriormente facilite la rápida incorporación de estudiantes al mercado laboral llevó a la Consejería de Educación y Ciencia a desarrollar la Orden de 23 de agosto de 2001, reguladora de subvenciones a las Universidades de Andalucía para la ejecución de Programas de Prácticas de Alumnos Universitarios en Empresas e Instituciones de Andalucía. En ella se establecen los mecanismos y procedimientos necesarios para llegar a la consecución de dichos programas.

Con objeto de fijar los plazos y en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley de Gobierno y Administración de la Junta de Andalucía y la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (LGHPA),

DISPONGO

Primero. Objeto de la convocatoria.

Convocar ayudas a las Universidades Públicas Andaluzas para el desarrollo de Programas de Prácticas de Inserción Laboral de Alumnos Universitarios en Empresas e Instituciones de Andalucía para el ejercicio 2002, conforme a lo regulado en la mencionada Orden de 23 de agosto de 2001.

Segundo. Solicitudes y plazos.

Las solicitudes, dirigidas al Ilmo. Sr. Secretario General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, deberán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación y Ciencia, sita en el Edificio Torretriana, C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n (Isla de la Cartuja), 41092, Sevilla, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.