

**CONTENIDO**

- Normativa económica-presupuestaria y de gestión.
- Normativa específica de la Consejería.
- La elaboración del presupuesto de gastos.
- La estructura presupuestaria.
- La gestión del presupuesto de gastos.
- El control del presupuesto de gastos.
- Aspectos específicos de la gestión del gasto.

**DURACION**

30 horas lectivas.

**HORARIO**

De lunes a viernes cuatro horas por la mañana y dos por la tarde.

**LUGAR Y FECHA DE REALIZACION**

Sevilla, Centros de la UNED, del 5 al 9 de octubre

**MATRICULA**

20.000.-ptas por alumno.

**DENOMINACION DEL CURSO: FORMACION DE INSPECTORES DE CONSUMO**  
(Código S04)

**OBJETIVOS**

Estudio y conocimiento de normas generales y tratamiento de los problemas y criterios de actuación.

**DESTINATARIOS**

Personal destinado en la Consejería, con funciones en materia de Inspección de Consumo, preferentemente el de nuevo ingreso, que haya accedido a las plazas de Inspectores de Consumo a través de los concursos de méritos celebrados.

**NUMERO DE PARTICIPANTES**

Un máximo de 20 participantes.

**CONTENIDO**

- Normativa legal de Consumo.
- La figura del Inspector del Inspector de Consumo.
- Levantamiento de actas y procedimiento sancionador.
- Toma de muestras.
- Normas generales y específicas.

**DURACION**

20 horas lectivas.

**HORARIO Y FECHAS DE REALIZACION**

Días 29 y 30 de septiembre de 1992: Cinco horas por la mañana y dos por la tarde.  
Día 1 de octubre de 1992: Cuatro horas por la mañana y dos horas por la tarde.

**LUGAR DE CELEBRACION**

Villa Turística de Bubión (GRANADA)

**MATRICULA**

28.000.-ptas por alumno.

**ANEXO 2 (ANVERSO)  
SOLICITUD DE ADMISION A CURSOS  
CONSEJERIA DE SALUD**

**-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

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 Salud

**ANEXO 2 (REVERSO)**

**INFORME DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA, 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 1992:  
El \_\_\_\_\_

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

*RESOLUCION de 23 de julio de 1992, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación específica para el personal del Servicio Andaluz de Salud, durante el segundo semestre de 1992.*

En el párrafo cuarto de la Resolución de este Organismo de 29 de noviembre de 1991, por la que se convocan cursos de formación para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía durante 1992, (BOJA nº 108 de 10 de diciembre) se contiene la previsión de organizar y desarrollar otros cursos que respondan a necesidades de formación específicas.

Dado que la especificidad deriva de los cometidos, funciones y competencias de las Consejerías y Organismos, se invitó a los mismos a que formularan sus propuestas concretas. Y presentada la correspondiente propuesta por el Servicio Andaluz de Salud, el Instituto Andaluz de Administración Pública, en cumplimiento, pues, de sus objetivos de formación y de lo dispuesto en el mencionado párrafo de la resolución, convoca los cursos cuyas características y contenidos se indican en el Anexo I.

Lo cursos se realizarán con sujeción a las siguientes bases.

#### 1.- SOLICITANTES Y MODELO DE SOLICITUD.

Podrá solicitar la participación en los cursos convocados el personal dependiente del Servicio Andaluz de Salud, excepto el comprendido en el Estatuto de Personal Médico y Personal Sanitario no Facultativo de la Seguridad Social, de acuerdo con las características que se indican para cada curso en el perfil de sus destinatarios.

La solicitud de formalizará en el modelo que figura en el Anexo II.

#### 2.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Director General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución, 18. Sevilla

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 10 de Septiembre de 1992.

#### 3.- SELECCION DE PARTICIPANTES

La Dirección General de Personal del Servicio Andaluz de Salud, 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 del Organismo, 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 órgano proponente, y las preferencias expresadas por los solicitantes.

La propuesta de admitidos se remitirá al IAAP, para la selección definitiva. Verificada ésta, la notificación a los interesados se efectuará por el mismo Centro al que se dirigieron las solicitudes del Curso.

#### 4.- PAGO DE MATRICULA

El importe del coste de las matrículas de los participantes a cada curso, que se fija en función del total importe de los mismos, será abonado por cada uno de los Centros de Pago dependientes del Servicio Andaluz de Salud a los que pertenezcan los alumnos seleccionados, 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 diligenciada 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 IAAP, el de aprovechamiento. El certificado de asistencia no podrá obtenerse por los participantes que hayan dejado de asistir a más de un diez por ciento del total de horas lectivas programadas.

Sevilla, 23 de julio de 1992.- El Director, Antonio Roig López.

### A N E X O I

#### PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACION DE LA JUNTA DE ANDALUCIA (Código SAS01)

##### OBJETIVO

Coordinar con las Gerencias Provinciales y actualizar conocimientos referentes a las normalización de la provisión de puestos de trabajo en la R.P.T., así como analizar las diferentes situaciones que se producen en el seno del S.A.S.

##### DESTINATARIOS

Personal que preste servicios en las Gerencias Provinciales y en los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, en el Area de Provisión de Puestos de Trabajo.

##### NUMERO DE PARTICIPANTES

Un máximo de 20 alumnos.

##### CONTENIDO

- \* Normativa básica.
- \* Reglamento general de provisión de puestos de trabajo.
- \* Normativa autonómica.
- \* Reconocimiento de grado de personal.
- \* Casos prácticos.

##### LUGAR, FECHA, HORARIO Y DURACION

En Sevilla, en lugar a determinar del 23 al 27 de Noviembre de 1992. En horario de 9 a 14 horas.

Horas Lectivas: 25

##### MATRICULA

25.000.- ptas por alumno.

#### INFORMATIZACION DEL ARCHIVO DE LA HISTORIA CLINICA. (Código SAS02)

##### OBJETIVO

Coordinar el proceso de informatización de Historias Clínicas que se esta llevando a cabo en las distintas Instituciones Sanitarias del S.A.S.

##### DESTINATARIOS

Personal Estatutario no sanitario, administrativos y auxiliares administrativos de Instituciones Sanitarias del S.A.S, con preferencia adscritos a áreas de archivo de Historias Clínicas.

##### NUMERO DE PARTICIPANTES

Un máximo de 20 alumnos por curso.

##### CONTENIDO

- \* Procesamiento informático de las Historias Clínicas.
- \* Nuevas líneas en el campo del archivo informatizado.
- \* Sistemas de archivo.

##### LUGAR, FECHA, HORARIO Y DURACION

Málaga, en salones del II.SS. del S.A.S., del 9 al 13 de Noviembre de 1992, en horario de 8 a 14 horas.

Cádiz, en salones de II.SS. del S.A.S., del 26 al 30 de Octubre de 1992, en horario de 8 a 14 horas.

Horas Lectivas: 30 horas por curso.

##### MATRICULA

30.000.-ptas por alumno.

#### TECNICA Y PRESUPUESTACION EN EL AMBITO DEL S.A.S. AVANCES EN EL CAMPO DE LA GESTION (Código SAS03)

##### OBJETIVO

Actualizar, unificar y coordinar conocimientos técnicos para la gestión del Presupuesto en las distintas unidades presupuestarias del S.A.S.

##### DESTINATARIOS

Personal de los grupos A y B que desarrollen sus funciones en las áreas económicas y presupuestarias del

Servicio Andaluz de Salud.

**NUMERO DE PARTICIPANTES**

Un máximo de 30 alumnos por curso.

**CONTENIDO**

- \* El proceso presupuestario en salud. Marco Jurídico. Sistemas tradicionales: Incrementalismo, P.P.B.S., P.B.C.
- \* El proceso presupuestario en el ámbito del S.A.S.
- \* Dirección por objetivo. Cuadros de Mando. Modelos de Incentivos.
- \* La Medida del producto hospitalario. CDR's; UBA's; UPA's.
- \* Presupuestos prospectivos.

**LUGAR, FECHA, HORARIO Y DURACION**

En Sevilla, en lugar a determinar del 26 al 30 de Octubre de 1992. En horario de 9 a 15 horas.

Málaga, del 16 al 20 de Noviembre de 1992, en la Gerencia Provincial del S.A.S, en horario de 9 a 15 horas.

Horas Lectivas: 30 horas por cada curso.

**MATRICULA**

30.000.-ptas por alumno.

**REGIMEN JURIDICO DE PERSONAL ESTATUTARIO**  
(Código SAS04)

**OBJETIVO**

Servir de puesta en común de las personas que participan en los procedimientos administrativos y jurídicos referentes al personal estatutario el S.A.S.

**DESTINATARIOS**

Personal de los grupos A y B que realicen funciones relativas a la gestión de personal estatutario en los servicios administrativos del S.A.S.

**NUMERO DE PARTICIPANTES**

Un máximo de 30 alumnos por curso.

**CONTENIDO**

- \* Estatutos de personal.
- \* La relación estatutaria.
- \* Acceso al régimen estatutario.
- \* Promoción y provisión de puestos.
- \* Situaciones administrativas.
- \* Derechos y deberes de los estatutarios.
- \* Régimen retributivo del personal estatutario.
- \* Régimen disciplinario.
- \* Incompatibilidad

**LUGAR, FECHA, HORARIO Y DURACION**

Sevilla, en la sede del Instituto Andaluz de Administración Pública, del 14 al 18 de Diciembre de 1992, en horario de 9 a 14 horas.

Horas Lectivas: 25

**MATRICULA**

25.000.-ptas por alumno.

Ver modelo de solicitud, en página 7.041 de este mismo número

RESOLUCION de 23 de julio de 1992, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de formación para el personal de la Consejería de Asuntos Sociales, durante 1992.

En el párrafo cuarto 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, nº 108, de 10 de diciembre), se contiene la previsión de ir convocando, a lo largo de 1992, 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 Asuntos Sociales, el Instituto Andaluz de Administración Pública en cumplimiento de sus objetivos de formación y de lo mencionado en el mencionado párrafo y Resolución, convoca los cursos cuyas características se indican en el Anexo I.

Los cursos se realizarán con sujeción a las siguientes bases:

**1.- SOLICITANTES Y MODELO DE SOLICITUD**

Podrá solicitar la participación de los cursos convocados el personal adscrito a la Consejería de Asuntos Sociales de acuerdo con las características que se indican para cada curso en el perfil de sus destinatarios.

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

**2.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Asuntos Sociales, calle Jesús del Gran Poder, 27. SEVILLA.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 7 de Septiembre de 1992.

**3.- SELECCION DE PARTICIPANTES**

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Asuntos Sociales, 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 órgano proponente, y las preferencias expresadas por los solicitantes.

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 la solicitudes del curso.

**4.- PAGO DE MATRICULA**

El importe del coste de las matrículas de los participantes a cada curso, se fijará en función del total importe de los mismos, será abonado por la Consejería de Asuntos Sociales, 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 IAAP 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 diez por ciento del total de horas lectivas programadas.

Sevilla, 23 de julio de 1992.- El Director, Antonio Roig López.

**A N E X O I**

**REGIMEN JURIDICO DEL PERSONAL LABORAL**  
(Código AS01)

**OBJETIVO**

Ampliar y profundizar el conocimiento de la legislación vigente en todo lo referente al personal laboral de la Junta de Andalucía.