

Seguridad: Administración de cuentas de usuario.
 - Privilegios.

Gestión de entrada/salida.
 - Entrada/Salida estándar.
 - La impresión.
 - Dispositivo de Backup.

El editor de ficheros: Vi.

Interoperatividad.
 - Protocolos.
 - Soporte TCP/IP.
 - Soporte para Netware de Novell.

Administración avanzada.
 - Parámetros de configuración del sistema.
 - Monitorización y auditoración del sistema.
 - Optimización del rendimiento.

« I CURSO DE USOS Y ADMINISTRACION DEL SISTEMA OPERATIVO UNIX»

Granada, 25 al 29 de noviembre de 1996

Apellidos y nombre:
 DNI núm.:
 Domicilio:
 Población:.....C.P.:
 Teléfono de trabajo:
 Corporación:
 Vinculación con la misma:
 Puesto de trabajo que desempeña:
 Grupo:
 ¿Es o ha sido funcionario con habilitación nacional?
 Derechos de inscripción: 35.000 ptas.
 Forma de pago:

- En metálico en el CEMCI.
- Giro Postal núm.: Fecha:
- Cheque Nominativo-Banco:
 Núm.: Fecha:

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En, a de 199...
 (Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
 (Rogamos cumplimenten, en mayúsculas, todos los datos)

RESOLUCION de 18 de septiembre de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el Curso Básico de Contabilidad, a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «Curso Básico de Contabilidad», que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha, lugar de celebración y duración del Curso: Tendrá lugar durante los días 20 al 27 de noviembre de 1996, en la sede del CEMCI, Plaza de Mariana Pineda núm. 8, Granada, en horario de 9,00 a 14,00 y de 16,30 a 19,30.

El Curso tendrá una duración de 40 horas lectivas de presencia activa (de obligada asistencia) y 10 horas

para la elaboración de un trabajo individualizado de evaluación (optativo).

Segunda. Condiciones generales de admisión: El Curso está dirigido al personal y funcionarios con habilitación de carácter nacional al servicio de las Entidades que integran la Administración Local de Andalucía.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes al Curso será limitado, por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

1. Puesto de Trabajo desempeñado.
2. Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.

Cuarta. Solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el Curso que se convoca se extenderá desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta diez días antes del comienzo del Curso. Las solicitudes deberán dirigirse, según modelo adjunto, al CEMCI, Plaza Mariana Pineda, número 8. CP 18009 Granada, o presentarse en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Derechos de matrícula y expedición del certificado: Los solicitantes del Curso deberán abonar antes del comienzo de éste, en el CEMCI en Granada, la cantidad de 35.000 pesetas, en concepto de derechos de matrícula y expedición del certificado. Podrá acompañarse a la instancia el resguardo del abono mediante giro postal o telegráfico, cheque nominativo o en metálico, que en el supuesto de que no fuese posible la admisión del solicitante, le será devuelto en el plazo máximo de quince días desde el inicio del Curso.

Para que se considere firme la inscripción, se deberán abonar los derechos de matrícula antes del día 10 de octubre.

Sexta. Puntuación: La puntuación otorgada a este Curso, de conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE de 8 de noviembre de 1994) será la siguiente:

- Por la asistencia al Curso: 0,40 puntos.
- Por la asistencia al Curso con aprovechamiento. Evaluado mediante trabajo individualizado: 1 punto.

Séptima. Certificado de asistencia: Finalizado el Curso, con una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas, los participantes tendrán derecho a la expedición del oportuno certificado acreditativo (40 horas). Si además el alumno presenta el trabajo de evaluación antes del día 13 de diciembre, y éste es calificado como apto por la Dirección Académica del Curso, el certificado acreditará la asistencia al Curso con aprovechamiento (50 horas).

Sevilla, 18 de septiembre de 1996.- El Director, Juan Luque Alfonso.

A N E X O

«CURSO BASICO DE CONTABILIDAD»

I. Temática.

Marco normativo de la contabilidad pública local y prácticas reales de la Administración en materia contable.

II. Objetivos.

II.1. Analizar la contabilidad pública local, proporcionando y sumando a los conocimientos básicos que posean los asistentes instrumentos y habilidades mínimas para un correcto desempeño de puestos de trabajo en las áreas económico-financieras de las Entidades Locales.

II.2. Analizar el marco normativo, con las recientes modificaciones, relativo a la Contabilidad Pública Local.

II.3. Presentar e identificar casos y prácticas reales de la Administración en materia contable, que permitan la resolución de tipos similares a través de la aplicación de técnicas básicamente de evaluación económica.

III. Destinatarios.

Los destinatarios del Curso son Secretarios-Interventores de Administración Local, el personal intermedio de Corporaciones Locales con funciones efectivas de contabilización del gasto público y, en general, quienes desempeñen su puesto de trabajo en el área económico-financiera de las Entidades Locales.

IV. Avance de Programa.

Marco Legislativo.

- Evolución histórica de la Hacienda Local española.
- Normativa Legal vigente.

Régimen Presupuestario.

- Estructura Presupuestaria.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Vinculación jurídica de los créditos.
- Elaboración y aprobación del Presupuesto.
- Presupuesto prorrogado.
- Modificaciones presupuestarias.
- Liquidación del presupuesto.

La Ejecución del Presupuesto de Gastos.

- Situación de los créditos.
- Operaciones de Gestión del Presupuesto de Gastos.
- Pagos a justificar.
- Anticipos de Caja Fija.
- Gastos de carácter plurianual.

La Contabilidad Pública en la Administración Local.

- Introducción a la contabilidad básica.
- El Plan de contabilidad para la Administración Local como elemento de Gestión.

- Contabilidad del Presupuesto de Gastos.
- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.
- Contabilidad del Inmovilizado.
- Contabilidad de las operaciones de crédito.
- Gastos con Financiación Afectada.
- Contabilidad de las operaciones no Presupuestarias

de Tesorería.

- Operaciones de Fin de Ejercicio.
- La Cuenta General.

Aplicación Informática de la Contabilidad Pública.

- Utilización de ordenadores.
- Aplicación informática de la contabilidad pública.

Control, Fiscalización y Responsabilidad.

- Función interventora.
- Control financiero.
- Control de Eficacia.

Realización de Supuestos Prácticos.

«CURSO BASICO DE CONTABILIDAD»

Granada, 20 al 27 de noviembre de 1996

Apellidos y nombre:
 DNI núm.:
 Domicilio:
 Población: C.P.:
 Teléfono:
 Corporación:
 Vinculación con la misma:
 Puesto de trabajo que desempeña:
 Grupo:
 Derechos de inscripción: 35.000 ptas.
 Forma de pago:

- En metálico en el CEMCI.
- Giro Postal núm.: Fecha:
- Cheque Nominativo-Banco:
 Núm.: Fecha:

Con la firma abajo inserta, otorgo la autorización al CEMCI para el registro informático de los datos personales que, mediante la presente solicitud, se aportan.

En, a, de 1996

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Granada.
 (Rogamos cumplimenten, en mayúscula, todos los datos)

RESOLUCION de 18 de septiembre de 1996, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca el IV Curso de Perfeccionamiento para Secretarías/os de Dirección a celebrar en Granada.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca el «IV Curso de Perfeccionamiento para Secretarías/os de Dirección», que organiza el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) de Granada, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Fecha y lugar de celebración: Tendrá lugar durante los días 6 al 13 de noviembre de 1996, en la sede del CEMCI, Plaza de Mariana Pineda núm. 8 Granada, en horario de 9,00 a 14,00 y de 16,30 a 19,30.

Segunda. Condiciones generales de admisión: Los cursos estarán dirigidos al personal al servicio de las Entidades Públicas que integran la Administración Local de Andalucía en puestos de trabajo de asistencia a la dirección.

Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos al Curso quienes presten servicios en la Junta de Andalucía y otras Administraciones y Entidades Públicas actuantes en el territorio de la Comunidad Autónoma, y que lo hubieran solicitado.

Tercera. Criterios de selección: El número de asistentes al Curso será limitado, por lo que si es necesario, la selección de solicitantes se atenderá a los siguientes criterios:

1. Puesto de trabajo desempeñado.
2. Prioridad en la presentación de solicitudes de asistencia y pago anticipado de los derechos de matrícula.