

Ayuntamiento: Cumbres de Enmedio.
Finalidad: Reparación Casa Consistorial.
Cuantía: 1.000.000 ptas.

Ayuntamiento: Lucena del Puerto.
Finalidad: Mantenimiento gastos supramunicipales y obras de acondicionamiento.
Cuantía: 1.000.000 ptas.

Ayuntamiento: San Bartolomé de la Torre.
Finalidad: Gastos mantenimiento servicios supramunicipales y sociales.
Cuantía: 2.000.000 ptas.

Ayuntamiento: San Juan del Puerto.
Finalidad: Limpieza Canal «Breguillo».
Cuantía: 2.000.000 ptas.

Ayuntamiento: Villanueva de las Cruces.
Finalidad: Mantenimiento de servicios varios.
Cuantía: 2.000.000 ptas.

Ayuntamiento: Villanueva de los Castillejos.
Finalidad: Reparación Casa Consistorial.
Cuantía: 1.000.000 ptas.

RESOLUCION de 9 de enero de 1997, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se presta conformidad a la enajenación, mediante subasta pública, de una parcela del Ayuntamiento de Minas de Riotinto.

Con fecha 28 de noviembre de 1996 se recibe expediente del Ayuntamiento de Minas de Riotinto para la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela de los bienes de propios.

En el expediente instruido al efecto por dicho Ayuntamiento se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en los arts. 79.1 y 80 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; artículos 109, 112.1, 113, 114, 118 y 119 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 6/1983, de 21 de julio; Circular de 14 de septiembre de 1951, y demás preceptos de general aplicación.

El Decreto 29/1986, de 19 de febrero, sobre desconcentración de funciones de la Consejería de Gobernación, en su art. 3 confiere a esta Delegación competencia en materia de disposición de bienes de propios de las Corporaciones Locales, cuando el valor del bien no supere el 25% de los recursos ordinarios del Presupuesto anual de la Corporación.

La descripción exacta del bien es la que sigue:

Parcela urbana de la barriada Andrés Moreno, a segregar de finca matriz, con una extensión superficial de 1.126 m² que presenta los siguientes linderos (la finca matriz): Norte, con parcela C-1; Sur, con RTM y C/ Queija Vega; Este, con RTM; al Oeste, con parcela D-24.

Tiene una valoración pericial de 6.854.691 ptas.

Signatura Registral: Inscrito en el Registro de la Propiedad de Valverde del Camino, tomo 562, libro 40, folio 145, finca 3.228 (de la finca matriz).

En su virtud, he resuelto:

1.º Prestar conformidad a la enajenación, mediante pública subasta, de una parcela de los bienes de propios del Ayuntamiento de Minas de Riotinto.

2.º Notificar dicha conformidad al Ayuntamiento de Minas de Riotinto.

3.º Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.º Contra esta Resolución podrá interponerse el Recurso Ordinario del artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el Consejero de Gobernación en el plazo de un mes desde la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Huelva, 9 de enero de 1997.- El Delegado, José Antonio Muriel Romero.

RESOLUCION de 17 de enero de 1997, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para 1997 del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El Consejo Rector del Instituto y la Comisión del Convenio Colectivo, en sendas sesiones de 17 de diciembre y 16 de enero, respectivamente, han aprobado el Plan de Formación para los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Un año más debemos iniciar la exposición del nuevo Plan haciendo referencia al complemento que del mismo se hará mediante el Programa de Formación Continua, cuyo acuerdo se debatió el pasado lunes en la Comisión General de la Formación Continua. En consecuencia, las acciones que en los anexos se citan serán ampliadas con otras que comparten con el Plan su carácter estratégico en la implementación de las políticas públicas y su condición instrumental al servicio de la cualificación profesional de los empleados públicos, su actualización permanente y su promoción.

El Plan de Formación garantiza la incidencia positiva de los servicios públicos en el progreso de la Comunidad

El Plan de Formación anual constituye un hecho relevante en la ejecución de las políticas públicas por la trascendencia que su desarrollo tiene en las mismas, al ser instrumento de capacitación profesional de los empleados públicos. Al acierto en la definición de las políticas que el Gobierno de Andalucía ha de implementar para obtener un desarrollo constante de la calidad de vida de los ciudadanos debe acompañar necesariamente la idoneidad de los recursos humanos puestos a disposición de los servicios públicos. Esta idoneidad debe ser atendida de forma prioritaria y permanente para obtener los mejores resultados en la prestación de los múltiples servicios que para satisfacer las necesidades de los ciudadanos se ofertan por la Administración. Tienen plena vigencia, y esperamos que así sea siempre, las ideas que expusimos en la presentación del Plan anterior sobre la concepción de la formación como herramienta para cambiar el presente. Así es por cuanto el nivel de civilización-desarrollo alcanzado por los pueblos es paralelo con su grado de conocimientos, sean éstos culturales, científicos o técnicos y profesionales. Expresando esta idea en los términos en que la formula Robert Reich (El trabajo de las naciones) se trata de incrementar la cualificación de los ciudadanos para aumentar el potencial de lo que las personas pueden aportar a la economía, para lo cual es imprescindible invertir en educación y formación de capital humano. Cuando hacemos estas referencias con relación a las tareas públicas estamos significando que la función de los empleados públicos tienen un elevado potencial de influencia en su entorno social, a cuyo progreso contribuyen. Es imprescindible para ello que la acción formativa dirigida a estos empleados constituya un elemento estratégico de la gestión pública, que actúa sobre sus recursos humanos consciente de que es posible elevar el nivel de los servicios sin aumentar su costes sino reforzando la cualificación de los empleados públicos.

Por otra parte, en un mundo en el que el desarrollo del bienestar no es paralelo al aumento del empleo (en los últimos diez años las Comunidades Autónomas han tenido un crecimiento anual del PIB del 2,93% frente al 1,83 de media de los países comunitarios; en ese mismo tiempo la renta per cápita se ha triplicado. Sin embargo, la población ocupada es la misma que hace cuatro décadas mientras que la población activa ha aumentado en tres millones de personas), las desigualdades también aumentan. Los servicios públicos garantizan que los ciudadanos mantienen su integración en la sociedad y son atendidos por la colectividad preservando sus derechos individuales y colectivos.

Finalmente, desde otro ángulo, la cualificación de los servidores públicos es importante por cuanto éstos se constituyen en agentes que relacionan los poderes públicos con los intereses y las necesidades sociales a través de la respuesta diaria que en los establecimientos públicos se da a los ciudadanos. Podemos afirmar que la imagen de la Administración es más que la imagen del Gobierno, la de los empleados que la hacen funcionar a diario. Recordemos que esta imagen nos está mostrando la salud de un sistema político en el que los ciudadanos encomiendan al Estado una gestión cuya eficiencia legitima a los poderes públicos.

Esta perspectiva finalista que tiene su horizonte en el desarrollo de la comunidad la encontramos en acciones formativas que equilibran los aspectos formales de los procedimientos con los métodos gerenciales, unos y otros necesarios para preservar las garantías jurídicas propias de los derechos de los ciudadanos y, al mismo tiempo, obtener la eficiencia precisa que favorezca la extensión de los servicios públicos hasta su universalización con costes racionales, avanzando en el camino hacia una sociedad justa y solidaria que hace a todos partícipes del bienestar colectivo.

Las nuevas experiencias en formación: Las iniciativas para una formación plurimetodológica adaptada a las circunstancias de los alumnos y para motivar su participación activa

Tan importante como atinar con los contenidos que mayor impacto tendrán en la correcta ejecución de las funciones públicas es acertar con un sistema de formación suficientemente dinámico como para responder a alumnos que son personas adultas y con responsabilidades familiares y laborales. Este sistema deberá caracterizarse de forma que:

1. Resulte atractivo para los alumnos y active su motivación por aprender al mismo tiempo que permite conocer de forma práctica la asimilación obtenida.

2. Se adapte a las circunstancias de los alumnos en cuanto a su disponibilidad para aprender y en cuanto a su capacidad de aprender.

En los planes de los años anteriores tomamos iniciativas para atender estos planteamientos. La formación a distancia y la formación libre, junto con el aula abierta y la formación modular han sido experiencias que han superado su etapa experimental y se han consolidado, fruto de la respuesta de los alumnos y la satisfacción mostrada con estas experiencias formativas. El Plan de Formación de 1997 tiene de esta forma un consolidado carácter plurimetodológico, lo que permite a los empleados públicos utilizar diversas vías de seguimiento de la formación, de acuerdo con sus peculiares circunstancias personales. Junto con las citadas formas de ofertar la formación, a las cuales no nos referimos más pormenorizadamente por haberlo hecho en la Resolución de quince de enero de mil novecientos noventa y seis que publicó el Plan del referido año,

se dispone en el presente Plan de nuevos métodos de formación que pasamos a exponer:

A. Las conferencias vinculadas. La exposición objeto de un ciclo de conferencias es poco permeable a la participación de los asistentes y constituye un recurso más cercano a la información que a la formación. Los asistentes son numerosos y su metodología no relaciona al conferenciante con éstos de forma adecuada para establecer la comunicación pedagógica imprescindible para dar y recibir formación. Pero esto no es necesariamente así; es posible introducir en su metodología elementos que contribuyan a dinamizarla en el sentido más arriba expresado. Para ello se formula el método de conferencias vinculadas, consistentes en un análisis de los asistentes sobre la vinculación de los contenidos de las conferencias, entre sí y/o con las funciones públicas de forma general o más particularizada. Los alumnos de las conferencias que así lo deseen podrán incorporarse a este método de aprendizaje y, bajo la dirección del conferenciante o profesor designado al efecto, realizar un trabajo de análisis que será estimado como prácticas de conocimiento para valorar el reconocimiento de la asimilación de las conferencias, lo que se reflejará en el certificado de asistencia y tendrá como consecuencia la acreditación de horas lectivas ampliadas sobre el crédito horario programado para las conferencias.

B. La formación libre permanente: La aceptación de la formación libre ha sido corroborada de manera espectacular por la masiva respuesta a las convocatorias realizadas en la campaña de formación en vacaciones de verano y en Navidad, ambas del año mil novecientos noventa y seis. Consideramos desde el Instituto una obligación dar respuesta a esta demanda de formación en las mayores proporciones posibles, dado que su metodología hace recaer sobre el compromiso del alumno el peso del aprendizaje, claro está sobre la base de unos materiales de formación especialmente idóneos para la autoformación. Hemos dedicado buena parte de los esfuerzos de estos dos últimos años a obtener esos materiales y disponemos de un buen número de ellos, unos de elaboración desde el propio Instituto y otros seleccionados procedentes de autores externos. Apoyados en la solvencia de estos materiales ofertamos la modalidad de formación libre permanente, que respecto a la formación libre hasta ahora realizada incorpora la novedad de que el alumno fijará el mes en el que desea realizar la prueba de seguimiento. Esto permite una flexibilidad más amplia, la adaptación más personalizada a las circunstancias individuales y, en suma, la oportunidad de incrementar la formación sin someterse a rigideces de asistencias, horarios o calendarios.

C. La Formación Multimedia. El proyecto de curso multimedia de Actos y Procedimiento Administrativo es ya una realidad. La colaboración del Instituto y la Universidad de Córdoba ha dado sus resultados con la edición del curso multimedia que ponemos a disposición de los empleados públicos en el presente Plan. El método de seguimiento será el de Aula Abierta para aquellos interesados que no dispongan de equipamientos informáticos con la capacidad necesaria y para los que sí cuenten con ellos el de Enseñanza a Distancia. También por ambas metodologías se pondrán a disposición de los empleados públicos los cursos de Microsoft Windows y Microsoft Word. Respecto a los tres cursos citados está prevista su propuesta dentro del Programa de Formación Continua para el año presente.

Explicitadas ya la filosofía de fondo del Plan de Formación y las metodologías novedosas para el nuevo año, describiremos a continuación los programas que se incluyen y haremos una referencia a los mismos en los aspectos de mayor relevancia:

I. PROGRAMA DE FORMACION GENERAL

La atención a una cultura administrativa basada en conocimientos fundamentales relativos a las peculiaridades organizativas y de gestión en la Administración Pública se recoge en un amplio programa de formación general. Se trata de mantener actualizados los conocimientos generales exigibles en el momento del acceso a la función pública y también aquéllos que forman parte de los contenidos que de forma general son idóneos para complementar los conocimientos y habilidades específicos de cada función. Las novedades para el presente año se centran en el curso de Comunicación y atención al ciudadano, cuyos materiales se han elaborado contando con material impreso de prácticas y autoevaluación, vídeo y audio. Consideramos muy importante que todos los funcionarios sean partícipes al menos en un nivel básico de las técnicas más apropiadas para atender de forma correcta a los ciudadanos. Junto a este curso, los ya conocidos de organización administrativa, actos y procedimiento administrativo, presupuesto y gasto público, relaciones laborales, informática y prevención de riesgos laborales.

II. PROGRAMA DE FORMACION ESPECIALIZADA Y PARA LA PROMOCION

La formación para la promoción se entiende desde una doble posibilidad, según se refiera al ascenso de grupo/categoría profesional o al ascenso por desempeño de un puesto de nivel superior. En el primer caso la formación tiene como objetivo obtener la titulación necesaria para poder acudir a los procesos selectivos de acceso a los grupos/categorías superiores. En el segundo se trata de obtener la formación asimilada a la experiencia exigida en los puestos de nivel superior en áreas funcionales distintas a la de desempeño. En ambos casos el objetivo de la Administración es rentabilizar sus propios recursos para ocupar las vacantes producidas, acudiendo en un momento posterior a la oferta de plazas a personal no integrado en la función pública o externo a la Junta de Andalucía.

El Plan recoge acciones en ambas direcciones, en el primer caso dirigidas al personal laboral y en el segundo respecto al personal funcionario.

II.A. Cursos para la obtención del título de Graduado Escolar y Preparatorio para el acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años

Se ofertan en colaboración con la Consejería de Educación y Ciencia nueve ediciones de cada uno de los cursos preparatorios para el acceso a la Universidad para mayores de 25 años y obtención del título de Graduado Escolar. Son acciones dirigidas a favorecer la obtención por parte de los empleados públicos de los requisitos para promocionarse en la carrera profesional, en este caso el requisito de titulación académica. Los cursos se desarrollarán de forma semipresencial en cada una de las provincias en grupos de veinticinco alumnos.

II.B. Cursos de formación especializada

La publicación de las áreas funcionales como características de los puestos de trabajo ha sido determinante para discernir la estimación de experiencia respecto de la movilidad de los empleados públicos. La acreditación de esta experiencia es factible mediante la demostración de formación en las materias del área funcional a la que se pretende acceder. Estas nuevas reglas orientan la nueva formulación de la formación especializada hacia su equivalencia en experiencia funcional, manteniendo su nexo directo con la movilidad (acceso a otros puestos de otras áreas) y con la carrera administrativa (acceso a otros pue-

tos de superior nivel de otras áreas). Consecuentemente se ha optado por un modelo en el que la convivencia con los alumnos de los cursos de perfeccionamiento hace eminentemente práctica la formación. Para hacer viable el seguimiento de los cursos de perfeccionamiento a los que se incorporará el alumno de formación especializada se adoptan dos medidas: En primer lugar, la formación especializada se inicia con un curso introductorio en el que se obtendrán los conceptos necesarios para comprender los cursos posteriores; en segundo lugar, los cursos de perfeccionamiento a los que se asiste han sido seleccionados por su adecuación al nivel de estos alumnos y por ser factibles de aportar conocimientos que los sitúen en óptimas condiciones para asumir las tareas de los puestos de las nuevas áreas funcionales. Finalmente, el alumno realizará una prueba de evaluación que acredite el correcto seguimiento de la formación.

Iniciamos en el presente Plan esta nueva formación especializada con la oferta sobre las áreas funcionales de Administración Pública y de Recursos Humanos. Los cursos que se relacionan serán, junto con el de introducción, los que forman parte de la formación especializada de las áreas citadas y se contienen en el programa de perfeccionamiento.

III. PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO

Las necesidades más perentorias de actualización y adecuación a los requerimientos de una eficaz función pública son atendidas mediante el programa de perfeccionamiento. Se publica este año de forma integrada en el Plan General anual las acciones correspondientes al ámbito de desempeño de puestos de personal funcionario y también de personal laboral. Más de trescientas acciones se suman sobre diversas funciones sectoriales a gestionar por las Consejerías junto con otros de contenidos que afectan a varias Consejerías y que serán gestionados por el IAAP.

Se continúa por segundo año con el método de formación modular en los cursos de urbanismo y gestión de centros de servicios sociales, que podrán ser seguidos por cursos-módulos independientes y ser integrados a voluntad de los alumnos mediante un trabajo de relación de contenidos que acreditará el nivel superior de formación de perfeccionamiento.

Destaca en este programa el curso de Nutrición y Alimentación, elaborado para impartirlo mediante las técnicas de formación a distancia. Se trata del primero de los cursos de perfeccionamiento en los que se utiliza la metodología a distancia. Igualmente mediante las técnicas de formación a distancia, serán convocados en el programa de perfeccionamiento el nivel medio de los dos cursos pioneros en esta metodología y que se han venido impartiendo en su nivel básico dentro del Programa de Formación General, el Curso de Actos y Procedimiento Administrativo y el Curso de Relaciones Laborales en el ámbito del Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía.

IV. PROGRAMA DE FORMACION DE DIRECTIVOS

Participando de las nuevas corrientes gerenciales que equilibran el papel regulador de la Administración con el protagonismo que le corresponde en el impulso de las condiciones que permitan desarrollarse a la sociedad en beneficio de los ciudadanos, el programa de formación de directivos es un instrumento para implantar en la función pública una cultura de gestión aplicada a los servicios públicos. Enlazando con la necesaria continuidad con el programa del año anterior, se mantiene la formación sobre la función directiva de las jefaturas en las organizaciones públicas, cuyo seguimiento modular permite la incorporación a estos conocimientos de un buen número de

empleados públicos con responsabilidades de jefaturas en unidades administrativas. La novedad para el nuevo plan consiste en la elaboración de materiales de formación a distancia sobre Dirección y Gestión Pública que se han encomendado al Profesor Baena del Alcázar. Facilitamos así una formación en el nivel superior de la dirección pública mediante técnicas que permiten su desarrollo a la vez que la atención constante de las responsabilidades de la gestión, resolviendo así las dificultades originadas en la formación presencial ofertada en años anteriores.

V. PROGRAMA DE FORMACION DE FORMADORES

Un año más este programa está presente en el Plan de formación con la importancia que tiene. Renovamos nuestro compromiso con las personas que colaboran en la docencia desde el Instituto y lo hacemos tutelando su cualificación mediante la dedicación de una parte de nuestra programación. Nuevamente también la atención se centra sobre la formación de formadores a distancia y para ello contamos con la colaboración del Instituto del Profesorado de la Universidad a Distancia, que impartirá un curso de adaptación pedagógica a las técnicas de formación a distancia. Esto es la consecuencia del incremento de los contenidos que se contemplan en el presente plan para impartirlos a distancia y es a la vez la fuente de la que mana la materia prima para continuar extendiendo esta metodología en la oferta formativa.

VI. SEMINARIOS, JORNADAS Y CONFERENCIAS

El carácter de espacio abierto que tiene el Programa de Seminarios, Jornadas y Conferencias permite su utilización a lo largo del año para atender la primera entrega formativa de cualquier novedad puntual de las que habitualmente se producen en la legislación administrativa u otros temas de interés para la Administración Pública. Por ello, los contenidos aprobados en el programa no los agotan, si se produjeran esas circunstancias. Sobre los que vienen siendo habituales y proceden de otros años, es decir, las conferencias sobre las Administraciones Públicas en Europa o las novedades del nuevo Código Penal en relación con la Administración Pública, se mantienen para editarlos en provincias a las que aún no llegaron. Recordamos que en este programa se pondrá en funcionamiento el método expuesto al principio denominado conferencias vinculadas.

VII. LA COOPERACION PARA LA FORMACION

Con este programa se incorporan a la formación, en su condición de gestores u organizadores de actividades formativas, agentes externos que tienen ya tradición en su cooperación con el Instituto. Tanto diversas Universidades como la Administración Local y las Organizaciones Sindicales aportan de forma muy activa su labor formativa a la labor programada por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Las fórmulas de esta cooperación se materializan mediante convenios y por vía de homologación. Para este supuesto se dejan citadas en el Plan que presentamos las acciones que pueden ser objeto de homologación, racionalizándose de esta forma el ejercicio de esta cooperación. Debe significarse expresamente que en la homologación de cursos de ofimática se encuentran incluidos los diversos programas generales de informática para uso en las oficinas administrativas.

La proyección internacional del Instituto también se contempla en este programa, que continúa con la ejecución del proyecto europeo de desarrollo del Norte de Marruecos (Programa Medelco) y acogerá a funcionarios de la región francesa de Nantes y de Argentina en programas de formación amparados por convenios suscritos entre las Administraciones respectivas.

VIII. INVESTIGACION, ESTUDIOS Y PUBLICACIONES

La iniciativa de generar un programa con peso en el Plan dedicado a aportar a la formación la perspectiva investigadora ha tenido un satisfactorio efecto que ha multiplicado la atención del Instituto al estudio sobre la Administración pública y también su iniciativa editorial.

Destacaremos en esta ocasión los trabajos de investigación sobre el Pacto Autonómico de Antequera, una aportación al conocimiento de nuestra historia más reciente, y sobre la Administración durante la Guerra Civil, uno de los aspectos más desconocidos de la muy estudiada y dramática contienda de las dos Españas. También es de primera importancia el documento sobre la evolución orgánica e institucional de la Administración de la Junta de Andalucía, un pormenorizado análisis de las estructuras administrativas desde la preautonomía hasta nuestros días. Desde otro plano, los materiales para la formación, tanto de empleados públicos como de los propios formadores, se multiplican, conteniendo el programa del presente año un buen número de ellos, de los que citaremos por su novedad el texto sobre Técnicas de estudio, que ayudará a todos los alumnos a mejorar el rendimiento en el seguimiento de la formación programada.

En virtud de cuanto antecede, he resuelto la publicación del Plan de Formación para 1997 del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía que se describe en los Anexos.

Sevilla, 17 de enero de 1997.- El Director, Juan Luque Alfonso.

ANEXO I

PLAN GENERAL DE FORMACION

I. PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO

I.1. Cursos y actividades de formación gestionados en colaboración con las Consejerías y Organismos Autónomos

PRESIDENCIA

	Núm. de ediciones
Generales	
Las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos	2

GOBERNACION

	Núm. de ediciones	Homologable
Generales		
Responsabilidad penal, disciplinaria y civil de los funcionarios	1	
Régimen Jurídico del personal funcionario (F.E.)	1	*
Leguaje y estilo administrativo (F.E.)	2	*
Gestión de la documentación administrativa. Los archivos	1	*
Estadística básica	1	*
Sectoriales		
Espectáculos públicos y actividades recreativas	1	
Régimen jurídico de las Corporaciones Locales	1	*

Seguridad y Vigilancia en la Administración Pública	2	
Reconocimientos Veterinarios Taurinos	1	*

ECONOMIA Y HACIENDA

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Gestión del Gasto Público	2	*
Contabilidad de la Junta de Andalucía	2	
Sectoriales		
Normativa y procedimientos tributarios en el área de Inspección	2	
Curso elemental sobre normativa y procedimientos tributarios	2	*

RELACIONES CON EL PARLAMENTO

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Ofimática	1	*

TRABAJO E INDUSTRIA

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Contratación Administrativa	1	*
Procedimiento Administrativo (F.E.)	1	*
Gestión de personal	2	
Gestión de subvenciones	1	
Unión Europea	1	

Sectoriales	Núm. de ediciones	Homologable
Síndrome del edificio enfermo y el papel a desarrollar por los CCSSHHTT	1	
Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales y el papel a desempeñar con CCSSHHTT	1	
Base normativa en materia preventiva laboral aplicable en CCSSHHTT	1	
Política comunitaria de F.P.O y certificado de la profesionalidad	1	
Estadísticas-Investigación-Evaluación en el ámbito de la F.P.O	1	
Régimen Económico de las Cooperativas: Especial consideración de las cooperativas de viviendas	1	
Procedimiento Sancionador en material de consumo	1	
Aprovechamiento integral del programa INFOCON	1	

TURISMO Y DEPORTE

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Régimen Jurídico del personal laboral (F.E.)	1	*

Lenguaje y estilo administrativo (F.E.)	1	*
Presupuesto, gasto público y contabilidad presupuestaria	1	*
Comunicación y atención al ciudadano	1	*
Organos colegiados en la Administración Pública	1	
Contabilidad presupuestaria de gastos: Sistema Júpiter	1	
Sectoriales		Núm. de ediciones
Gestión de Fondos-Feder		1
El deporte en el ámbito jurídico andaluz		1
La inspección en la Administración Turística		1

OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Contratación Administrativa	2	*
Gestión económica y presupuestos	2	*
Archivo, registro y documentación	1	*
Gestión de personal	1	*
Sectoriales		
Vigilancia y control de obras	1	
Viviendas	1	
Inspección de transportes	1	

AGRICULTURA Y PESCA

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Contratación Administrativa	1	*
Régimen Jurídico de Personal Funcionario (F.E.)	1	*
Diseño gráfico	1	*
Sectoriales		
Mejoras estructurales y modernización de las explotaciones agrarias	1	
Gestión de ayudas a la pesca y la acuicultura	1	
Aplicaciones informáticas para proyectos de obras de infraestructuras agrarias	2	
Técnicas de divulgación agraria	2	*
El uso del agua de riego	2	

SALUD

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Técnicas de archivo y documentación	1	*
Nóminas y Seguridad Social (F.E.)	1	*
Prevención de Riesgos Laborales	1	*

Gestión de equipos de trabajo	1	*
Contratación Administrativa	1	*
Sectoriales		
Normativa europea en salud pública	1	*
Modelos de financiación: La financiación sanitaria	1	
La ordenación territorial en el sistema sanitario de Andalucía	1	
Convenios y Conciertos	1	
Técnicas de muestreo en investigación epidemiológica	1	

EDUCACION Y CIENCIA

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Gestión de la explotación	1	
Régimen Jurídico del personal laboral (F.E.)	1	*
Control de subvenciones	1	
Aplicaciones de Internet en la Administración Pública	1	
Sectoriales		
Administración y gestión de Centros Públicos Docentes	4	
Nueva ordenación del sistema educativo	2	
Régimen Jurídico de la Función Pública Docente	1	*
Organización escolar	1	
Escolarización	1	
Sistemas de informatización de centros docentes	4	
Base de datos de carácter jurídico	1	
Planificación y atención a las necesidades de suministro escolar	1	
Acceso a la Universidad. Planes de estudio. Títulos Universitarios	1	

CULTURA

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Procedimiento Administrativo (F.E.)	2	*
Gestión de Personal	2	*
Gasto Público y Contratación	1	*
Información y Documentación	1	*

MEDIO AMBIENTE

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Las Relaciones Jurídicas del sistema de la Seguridad Social	1	
Sectoriales		
Normativa y gestión ambiental	7	*

ASUNTOS SOCIALES

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Gestión de personal	2	*
Procedimiento Administrativo (F.E.)	1	*
Contratación Administrativa	1	*
Gestión del gasto público	1	*
Sectoriales		
Formación en drogodependencias	1	*
Aplicación del Decreto del registro y normativa complementaria en el ámbito de los Servicios Sociales	1	
La entrevista y el informe técnico, desde una perspectiva metodológica	1	

SAS

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Gestión de sistemas de información	2	
Relación con los usuarios del SAS	3	
Régimen disciplinario en el SAS	2	
Gestión integrada de personal del SAS	1	*
Sectoriales		
Régimen jurídico del personal de los Centros Asistenciales del SAS	2	*
Sistemas de información en el ámbito hospitalario	2	

IASS

Generales	Núm. de ediciones	Homologable
Técnicas de organización de personal y metodología de trabajo	1	
Régimen jurídico del personal laboral (F.E.)	1	*
Prevención de Riesgos Laborales	1	*
La Unión Europea: Política Social	1	*
Innovación y calidad en la prestación de Servicios Sociales	1	

I.2. Cursos y actividades de formación gestionados directamente por el IAAP

I.2.1. Para el personal de las Consejerías y OO.AA. de la Junta de Andalucía

Cursos	Núm. de ediciones	Homologable
Perfeccionamiento para secretarías de Altos Cargos	1	
La normalización en los Archivos Administrativos	1	

La informática en la gestión documental	1	*
Registros Administrativos (F.E.)	1	*
El control de calidad en la Administración Pública	2	
La calidad total como técnica de gestión	1	
Calidad en los Servicios Públicos	1	
Técnicas normativas en la Administración Pública	2	
Definición, clasificación y valoración de puestos de trabajo	1	
La RPT como instrumento de gestión de los recursos humanos (F.E.)	1	
Informática Jurídica	1	*
Formación para usuarios del SIRHUS	2	
Contabilidad y análisis de balances	1	*
Normas de auditoría y auditoría operativa	1	*
Gestión de la Tesorería de la CAA	1	
La Administración como parte en los procesos jurisdiccionales	2	

I.2.2. Cursos de ámbito provincial, destinados al personal de las Delegaciones y Servicios Periféricos de la Junta de Andalucía

Cursos	Núm. de ediciones	Homologable
El Registro de Personal en la Gestión de Recursos Humanos (F.E.)	2	
Recursos Humanos y Habilidades Sociales	2	*
Técnicas de Archivo	2	*
Nóminas y Seguridad Social (F.E.)	2	*
Sistema Júpiter	8	
Registro de Documentos (TEXJA)	8	
Gestión de la Información y Documentación	2	

I.2.3. Cursos de perfeccionamiento por módulos

Cursos	Núm. de módulos
Gestión de centros de Prestación de Servicios	3
Urbanismo y ordenación del territorio	4

I.3. Perfeccionamiento mediante formación a distancia

Cursos	Núm. de ediciones	Homologable
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel medio (F.E.)	9	*
Relaciones Laborales en el ámbito del Convenio Colectivo. Nivel medio (F.E.)	9	*

II. FORMACION GENERAL A DISTANCIA

Cursos	Núm. de ediciones	Homologable
Prevención de Riesgos Laborales. Nivel Básico	9	*

III. PROGRAMA DE FORMACION ESPECIALIZADA

AREA DE ADMINISTRACION PUBLICA

- Introducción al área de Administración Pública.
- Procedimiento Administrativo.
- Actos y Procedimiento Administrativo (nivel medio a Distancia).
- Lenguaje y estilo administrativo.
- Registros Administrativos.

AREA DE RECURSOS HUMANOS

- Introducción al área de Recursos Humanos.
- La R.P.T. como instrumento de gestión de los recursos humanos.
- El Registro de Personal en la Gestión de los Recursos Humanos.
- Régimen Jurídico de personal Funcionario.
- Régimen Jurídico de personal Laboral.
- Nóminas y Seguridad Social.
- Relaciones laborales en el ámbito del Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía (Nivel medio a distancia).

IV. FORMACION DE DIRECTIVOS

IV.1. Cursos presenciales

IV.1.1. La Función Directiva de las Jefaturas en las Organizaciones Públicas

	Núm. de ediciones
1. Estilo, eficacia y habilidades en las Jefaturas en las organizaciones públicas	1
2. Tarea de la unidad administrativa y su imagen institucional	1
3. La conducción del personal de la unidad	1

IV. 2. Formación de Directivos a Distancia

Dirección y Gestión Pública	1
-----------------------------	---

V. FORMACION DE FORMADORES

Cursos	Núm. de ediciones
La Formación a distancia en el ámbito laboral	1
Formación de Formadores. Curso general	2
Tecnologías educativas y medios didácticos	2

VI. JORNADAS Y CONFERENCIAS

* Nuevo Código Penal: Delitos contra la Administración Pública	9
* Distribución de competencias Estado-Comunidades Autónomas, en materia de Medio Ambiente	1

* Las Administraciones Públicas en Europa 2

VII. COOPERACION INSTITUCIONAL

Universidades
 Máster en Administración Pública
 Experto en Administración Pública
 Curso de Doctorado sobre Gestión Pública
 Curso de Aptitud Pedagógica de Formación a Distancia
 Organizaciones Sindicales
 Acciones Formativas organizadas por UGT, CC.OO. y CSI-CSIF subvencionadas por el IAAP.
 Homologación de Actividades Formativas: Acciones Formativas realizadas por instituciones o entidades externas y homologadas por el IAAP.

ANEXO II

PLAN DE FORMACION DE PERSONAL LABORAL

I. PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO

Cursos sectoriales gestionados en colaboración con las Consejerías y Organismos Autónomos.

TRABAJO E INDUSTRIA

	Núm. de ediciones	Homologable
Políticas Comunitarias de F.P.O.	2	
Actualización del Personal F.P.O.	1	
Estadística e Investigación en el ámbito de la F.P.O.	1	
Nueva Ordenación de la F.P.O. y certificados de Profesionalidad	1	
AGRICULTURA Y PESCA		
Manejo de productos fitosanitarios	1	
MEDIO AMBIENTE		
Viveros forestales	1	
ASUNTOS SOCIALES		
La relación de ayuda: Un recurso metodológico para niños en C.E. de P.	1	
Interv. Educ. Centros de Menores de Protección	1	
IASS		
Introducción al diseño de proyectos curriculares en los Centros de Educación Infantil	2	
Rehabilitación e integración socio-laboral de las personas con trastorno mental	2	
Valoración del daño corporal	2	
Gestión de Centros	7	
Curso práctico de cocina	4	
Diplomados en Trabajo Social en el ámbito de los Servicios Sociales	1	

Habilidades Sociales y Comunicación	2	*
Gestión Informatizada I (2.ª parte)	1	
Gestión Informatizada II	3	
Integración minorías étnicas en las guarderías infantiles dependientes del IASS	2	
Los rincones del juego	2	
Técnicas de entrevista y metodología para la intervención social	1	
Trastornos Psicológicos producidos por secuelas orgánicas	1	
Trastornos de comportamiento	1	
Neoplasias, trasplantes, diagnóstico y evolución	1	
Enfermedades desmielinizantes síndrome I. Ad. Diagnóstico y Evaluación	1	
El voluntariado entre los Mayores	8	
Dolor en el anciano y cuidados paliativos en Geriatría	1	
Salud mental del anciano. Atención y cuidados	1	
Plan de formación integral y continuado sobre la totalidad de las Guarderías	1	
Ampliación y concreción del Proyecto curricular en la Guardería Infantil	1	
Los padres como participantes del modelo educativo en la Guardería Infantil	1	
Adaptación de Centros de Educación Infantil a niños con Minusvalías	3	
Autoprotección y primeros auxilios. Presupuestaria	2	
Asertividad	2	*
Expresión Músico-corporal	2	
Atención a la salud del Anciano	1	
Modificación de conducta en personas con discapacidad psíquica	1	
Enfermedades infecciosas en Centros	4	
En trabajo en Centros Gerontológicos	4	
EDUCACION Y CIENCIA		
El niño en la escuela	1	
Animación a la lectura y organización de bibliotecas	1	
LOGSE aspectos generales	1	

CULTURA

	Núm. de ediciones	Homologables
Seguridad en el museo	3	
Animación Socio-Cultural	1	
Inglés básico	1	*
Régimen jurídico de personal laboral	1	*
Cuidado y mantenimiento de jardines históricos	1	

II. CURSOS GENERALES GESTIONADOS DIRECTAMENTE POR EL IAAP

II. 1. FORMACION PARA LA PROMOCION

	Núm. de ediciones	Homologable
Curso para la obtención del Título de Graduado Escolar	9	
Curso Preparatorio para el acceso a la Universidad para mayores de 25 años	9	

II.2. FORMACION GENERAL A DISTANCIA

	Núm. de ediciones	Homologable
Organización Administrativa	9	*
Relaciones Laborales en el ámbito del V Convenio de la Junta de Andalucía	9	*
Actos y Procedimiento Administrativo	9	*
Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad	9	*
Prevención Riesgos Laborales	9	*
Comunicación y Atención al Ciudadano	9	*
Windows.3.11	9	*
Wordperfect bajo Windows	9	*
Excell	9	*

II.3. FORMACION DE PERFECCIONAMIENTO A DISTANCIA

	Núm. de ediciones	Homologable
Nutrición y Alimentación	16	*

II.4. FORMACION DE PERFECCIONAMIENTO PRESENCIAL

	Núm. de ediciones	Homologable
Nóminas y Seguridad Social	1	
Régimen de las Subvenciones de la C.A.	1	
Mantenimiento Polivalente	2	

ANEXO III

INVESTIGACION, ESTUDIOS Y PUBLICACIONES

- Revista de Administración Pública.
- Legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Pacto Autonómico de Antequera. Un estudio para la historia de Andalucía.

- Estudio sobre negociación colectiva en la Junta de Andalucía.
- Diagnóstico y Programación Política.
- La Administración durante la Guerra Civil.
- La Prevención de Riesgos Laborales. Conferencias.
- Los delitos contra la Administración Pública en el nuevo Código Penal. Conferencias.
- La distribución de competencias entre el Estado y las CC.AA. en materia de Medio Ambiente.
- Evolución orgánica e institucional de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Técnicas de Estudio.
- La Formación a Distancia en el Mundo Laboral (materiales para Formación de Formadores).
- Comunicación y Atención al Ciudadano (materiales de Formación).
- La Organización Personal del Trabajo Administrativo (materiales de Formación).
- Alimentación y nutrición (materiales de Formación).
- Contratación Administrativa (materiales de Formación).
- V Convenio Colectivo (materiales de Formación).

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 27 de enero de 1997, por la que se establece el diseño y funcionamiento del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía.

La Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 28 de noviembre de 1995, reguló el diseño y funcionamiento del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía en desarrollo del Decreto 267/1995, de 24 de octubre, con la finalidad de instrumentar una política de endeudamiento racional y de mantener una presencia regular en los mercados financieros.

La eficacia de los sistemas de contratación, liquidación, compensación y difusión de precios, así como la versatilidad operativa de la Central de Anotaciones en cuenta del Banco de España, aconsejaron la inclusión en la misma del Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones. Al mismo tiempo, la incorporación a dicho mercado permitió agilizar el servicio financiero de la deuda, arbitrándose al efecto dos procedimientos: El primero de ellos, para el pago de los intereses y amortizaciones a los inversores en general, que se concreta en el Convenio de Colaboración formalizado entre la Junta de Andalucía y el Banco de España el 23 de octubre de 1995, al amparo de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del citado Banco y, el segundo, para la devolución de retenciones a inversores no residentes sin establecimiento permanente en España, regulado mediante la Orden de 21 de noviembre de 1995, de la Consejería de Economía y Hacienda.

Dada la buena acogida obtenida por el Programa en los mercados financieros, y teniendo en cuenta la vocación de permanencia con que nació, se consideró necesario a principios de 1996 llevar a cabo una ampliación del mismo. Esta se realizó a través del Decreto 84/1996, de 20 de febrero, si bien en ese instante no se consideró preciso alterar las directrices generales del mismo, dada su reciente puesta en marcha, por lo que se mantuvo la regulación establecida mediante Orden de 28 de noviembre de 1995.

Los resultados obtenidos en las subastas realizadas, tanto en los volúmenes ofertados como en los diferenciales sobre la Deuda del Estado, la agilidad de la negociación