

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 13 de febrero de 2001, por la que se convocan becas de formación en el área de la estadística pública a conceder por el Instituto de Estadística de Andalucía.

La Orden de 6 de junio de 2000 (BOJA núm. 68, de 13 de junio de 2000) estableció la normativa reguladora que rige con carácter indefinido las convocatorias anuales de las becas de formación e investigación a conceder por el Instituto de Estadística de Andalucía, y señala que las convocatorias anuales se limitarán a especificar el contenido mínimo indispensable que se determina en el artículo 4 de la citada Orden.

En su virtud, y en uso de las facultades que me han sido conferidas,

D I S P O N G O

Primero. Convocatoria.

Se convocan becas de formación en el área de la estadística pública en el Sistema Estadístico de Andalucía, con arreglo a las siguientes condiciones:

a) La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Orden de 6 de junio de 2000, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de becas de formación e investigación por el Instituto de Estadística de Andalucía (BOJA núm. 68, de 13 de junio de 2000), como normativa específica reguladora de las mismas, sin perjuicio de la aplicación de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás normas que procedan.

b) Número de becas que se convocan: 16.

c) Duración de las becas: Las becas se iniciarán en el año 2001 y tendrán una duración de doce meses.

d) Cuantía bruta de la asignación mensual de las becas: 145.000 ptas. (871,47 euros).

e) Finalidad y materia de las becas: Incentivar la preparación y capacitación de personal cualificado en el área de la estadística pública que participe en el Sistema Estadístico de Andalucía. La actividad a desarrollar por los becarios se ajustará a los objetivos y metas establecidos en el Plan Estadístico de Andalucía 1998-2001, aprobado por la Ley 4/1998, de 1 de octubre, así como a los Programas Estadísticos Anuales que lo desarrollen.

f) Plazo de presentación de solicitudes: 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

g) Titulaciones universitarias exigidas: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos u homologados a ellos o títulos equivalentes en la Unión Europea:

- Licenciatura en Ciencias y Técnicas Estadísticas.
- Diplomatura en Estadística.
- Licenciatura en Ciencias Matemáticas.
- Licenciatura en Economía o en Administración y Dirección de Empresas.
- Licenciatura en Sociología.
- Licenciatura en Medicina.
- Licenciatura en Geografía.

h) Otras especificaciones:

1. Declaración expresa responsable exigible en la convocatoria del ejercicio 2001.

Conforme a lo previsto en el artículo 8.3.i) de la Orden de 6 de junio de 2000, y en el artículo 18.Dos de la Ley

1/2000, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2001, junto con la solicitud deberá acompañarse también una declaración expresa responsable de que sobre el solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, ajustada al modelo de impreso que figura en el Anexo II de la citada Orden o, en su caso, acreditarse su ingreso.

2. Información o publicidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.1.e) de la Orden de 6 de junio de 2000, y de conformidad con lo establecido en el artículo 18.Once de la Ley 1/2000, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2001, los becarios deberán hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Junta de Andalucía, indicando la Consejería u Organismo Autónomo que la ha concedido, en la forma que reglamentariamente se establezca.

3. Notificación de actos y resoluciones.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los actos y resoluciones se notificarán a los interesados mediante su publicación en los términos del artículo 60.2 de la citada Ley. A tal efecto, se efectuarán en el tablón de anuncios del Instituto de Estadística de Andalucía y en los de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

4. Modelos.

La solicitud, las declaraciones expresas responsables y las indicaciones para la autovaloración del expediente académico se ajustarán a los modelos de impresos que figuran en los Anexos I, II y III de la Orden de 6 de junio de 2000 (BOJA núm. 68, de 13 de junio de 2000). Tales impresos también estarán disponibles en el Registro General del Instituto de Estadística de Andalucía y en la siguiente dirección de internet: <http://www.iea.junta-andalucia.es>.

Segundo. Efectos.

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de febrero de 2001

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 9 de febrero de 2001, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para el año 2001.

Los órganos colegiados competentes del Instituto Andaluz de Administración Pública: Consejo General y Consejo Rector, Subcomisión de Formación y Perfeccionamiento del Personal Laboral y Comisión de Formación Continua, han aprobado el Plan de Formación para 2001, destinado a los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía, al personal de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma y al que está adscrito a instituciones 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 median-

te 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 capacidades 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.

Este programa se dirige a los opositores que hayan aprobado las pruebas selectivas de acceso a la Administración General de la Junta de Andalucía, mediante cursos teórico-prácticos que faciliten la adaptación a la Administración Pública de Andalucía de dichas personas.

Los diferentes cursos se desarrollarán de acuerdo a los períodos de incorporación y a las posibilidades de agrupación de los distintos cuerpos de funcionarios.

B) En el Programa de Perfeccionamiento se incluyen, una vez más, los cursos más demandados tanto por los organismos de la Junta de Andalucía como por los propios participantes en las actividades de 2000. La orientación del IAAP ha sido satisfacer todas las propuestas planteadas con rigor e interés por los promotores.

En este sentido, este Instituto ofrece la posibilidad de acoger, dentro de la estructura de sus programas de formación, las necesidades elaboradas por los centros y agentes interesados en la formación de los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Se amplía la oferta de cursos de perfeccionamiento por módulos en la perspectiva de desarrollar acciones de formación de mayor intensidad, duración y cualificación.

Por ello, se aprueban los nuevos cursos de Derecho Comunitario y Administración y Evaluación del Rendimiento en la Administración Pública.

C) La formación a distancia se mantiene con un núcleo estable de cursos debido a la dificultad de modificación, en el corto plazo, de las características de los manuales y ejercicios que soportan estos cursos. Se incorporarán como contenidos nuevos los siguientes: Técnicas Documentales en la Administración Pública, Derecho Financiero y Tributario y Estilo del Lenguaje del estilo administrativo.

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

Por otro lado, se retoman 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 los objetivos son los de finalizar la publicación de los materiales que han de conformar el curso a distancia de «Dirección y Gestión Pública», y, por otro lado, el normalizar cursos modulares de «Desarrollo de Técnicas Directivas».

F) Se mantienen los objetivos y planteamientos de los programas de Formación de Formadores y Jornadas y Con-

ferencias, incorporando las metodologías y temas más actuales.

G) Se aprueba un curso de larga duración para satisfacer las nuevas necesidades de especialización de personas en la temática de «Prevención de Riesgos Laborales», derivadas de la realización de nuevas tareas y de la aplicación de normativas.

Su finalidad es potenciar la máxima cualificación de un grupo de personas que propicien y difundan los conocimientos que se requerirán en la materia, dentro del ámbito de la Junta de Andalucía.

H) En cuanto a los aspectos metodológicos e instrumentales, se emprenderán acciones para la incorporación de nuevas tecnologías en los contenidos formativos y se habilitarán nuevos procedimientos de gestión.

Serán, entre otros, la realización de cursos por Internet y la utilización de un aula portátil de formación, programa denominado «Formación en Aulabus», que permite aportar cursos presenciales a personal disperso o con acceso difícil o lejano a las sedes habituales de impartición. En este sentido el personal laboral, como colectivo más afectado por esta situación, tiene aprobadas un conjunto de ediciones en el apartado de su programación.

Se impartirán los contenidos de Internet y Correo Electrónico, conjuntando el aprendizaje de nuevas tecnologías con el acercamiento del curso al empleado público, con la utilización de un autobús provisto de aula itinerante.

I) Se mantiene una acción fuerte de formación, desde el punto de vista numérico y presupuestario, como es la formación en el idioma inglés, desde la consideración de que el aprendizaje de idiomas requiere de períodos prolongados de dedicación, que exceden de una programación anual. Por ello los que participaron en las ediciones de 2000 podrán incorporarse en niveles más avanzados, de acuerdo a la formación multimedia recibida en 2000.

J) Se consolida plenamente en la gestión del Instituto el conjunto de acciones formativas dirigidas al personal específico de la Administración de Justicia, de la Comunidad Autónoma.

La importancia cuantitativa de esta formación se constata por el elevado número de ediciones dedicado a este personal, y se imparten a distancia, en función de la dispersión de los centros de trabajo.

Mediante estos programas se tratan contenidos acerca de las disposiciones normativas que han de aplicar, sobre programas informáticos y en relación a la atención a los ciudadanos y usuarios.

En su virtud, he resuelto la publicación del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2001, que se describe en el Anexo I.

Sevilla, 9 de febrero de 2001.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

ANEXO I

PLAN DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL 2001

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:

CURSO DE ECONOMÍA BÁSICA

Nº EDICIONES
AÑO 2001

9

TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO (N. BÁSICO)	9	DISEÑO DE PLANES DE EMERGENCIA Y EVALUACIÓN PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	1
CURSO SOBRE LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA (N. BÁSICO)	9	INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1
DERECHO FINANCIERO Y TRIEBUTARIO (N. BÁSICO)	9	FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS	1
TECNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMÓN. PÚBLICA NIVEL BÁSICO	9	INTERMEDIACIÓN LABORAL	1
III. FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO		PLANES DE RESTAURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MINERAS A REALIZAR POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y SU EJECUCIÓN	1
III.1 CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN GESTIONADAS EN COLABORACIÓN CON LAS CONSEJERIAS Y ORGANISMOS AUTONOMOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.		GESTIÓN ECONÓMICA DE LA F.P.O.	2
PRESIDENCIA		GESTION PRESUPUESTARIA Y ADMINISTRATIVA DE CONSORCIOS PARTICIPADOS POR LA JUNTA DE ANDALUCIA Y CONSTITUIDO AL AMPARO DE LA LEY 7/93, DE 27 DE JULIO, DE DEMARCACIÓN MUNICIPAL DE ANDALUCÍA	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	LEY 2/1999, DE 31 DE MARZO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS ANDALUZAS Y SU DESARROLLO REGLAMENTARIO	1
ADAPTACIÓN AL EURO	1	PROGRAMA DE INFORMATIZACIÓN DEL REGISTRO DE COOPERATIVAS (SIROCO)	1
LA REFORMA DE LA LEY 30/1992	1	TURISMO Y DEPORTE	
NOCIONES CEREMONIAL PARA FUNCIONARIOS PUBLICOS	1		Nº EDICIONES AÑO 2001
RELACIONES INSTITUCIONALES		GESTION DEL PERSONAL. INTRODUCCIÓN AL SIRHUS	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. CONTRATACIÓN DE OBRAS	1
PRESUPUESTO Y GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO	1	DERECHO TURISTICO	1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA Y DE SERVICIOS	1	NUEVA LEY DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO- ADMINISTRATIVO	1
GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS	1	TURISMO RURAL. DESARROLLO SOSTENIBLE	1
ECONOMÍA Y HACIENDA		TITULACIONES DEPORTIVAS	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
PRESUPUESTO Y GESTIÓN DEL GASTO PUBLICO	1	GESTIÓN DE FONDOS FEDER	1
IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SUBSISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS, CONTABILIDAD AUXILIAR Y CONTROL DE HABILITACIONES O PAGADURIAS	2	REGIMEN JURÍDICO DEL DEPORTE EN ANDALUCIA	1
AUDITORIA FINANCIERA	1	GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES	1
CURSO PRÁCTICO SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTABLE EN EL ÁMBITO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA	1	OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES	
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	1		Nº EDICIONES AÑO 2001
EL SISTEMA FINANCIERO DE ANDALUCIA	1	LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DESDE LA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES	2
LAS TESORERIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA : SUS COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN	1	TECNICAS DE ARCHIVO Y SU APLICACIÓN EN LA RED DE ARCHIVOS DE LA CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES	1
GOBERNACIÓN		GESTIÓN ECONOMICA Y PRESUPUESTOS	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	RÉGIMEN JURÍDICO DE AUTORIZACIONES Y CONCESIONES DE TRANSPORTES. SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN	1
EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR : EL EURO	2	SEMINARIO DE DISEÑO DE FIRMES DE CARRETERAS	1
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	1	SEMINARIO SOBRE EXPLOTACIÓN DE CARRETERAS	1
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	1	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (A - B)	2
APLICACIONES DE INTERNET/INTRANET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (C - D)	1
BASE DE DATOS DE CARÁCTER JURÍDICO	1	AGRICULTURA Y PESCA	
GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES	1		Nº EDICIONES AÑO 2001
JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE AYUDAS : "PAGOS POR SUPERFICIE "	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	CURSO BÁSICO DE INSPECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD AGROALIMENTARIA	1
SIRHUS: GESTIÓN SITUACIÓN PERSONAL Y PUESTOS DE TRABAJO	8	GESTIÓN INFORMÁTICA DE LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL DEL IARA	1
EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		APLICACIÓN Y UTILIDADES DE LA TECNOLOGÍA MULTIMEDIA PARA LA FORMACIÓN	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	GESTIÓN DE AYUDAS A LA MEJORA ESTRUCTURAL Y MODERNIZACIÓN DEL SECTOR PESQUERO	1
GESTIÓN ECONOMICO - PRESUPUESTARIA	2	ANALISIS SOCIOECONÓMICO Y DE GÉNERO	1
SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS	1	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE DEUDORES DEL FAGA	1
AUDITORIAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1		

IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD EN-45001	1	PRESUPUESTOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS CAPÍTULOS VI, VII	1
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICADOS A REGADIOS	1	FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS : CONTROL Y SEGUIMIENTO	1
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL MARÍTIMO PESQUERA	1	LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ACTUAL SISTEMA EDUCATIVO	1
SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE AYUDAS: PRIMAS GANADERAS	1	CALIDAD Y ATENCIÓN AL USUARIO	1
ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LOS INSPECTORES DE CONTROL DE CALIDAD AGROALIMENTARIA DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA	1	MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS	1
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICADOS A REGADIOS. NIVEL AVANZADO	1	APLICACIONES DE INTERNET/INTRANET EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
PROGRAMAS DE ARTICULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	1	INTERNET/INTRANET. DISEÑO Y CREACIÓN DE PÁGINAS WEB	1
CONTROL DE LA AYUDA FINANCIERA A LOS FONDOS OPERATIVOS CONSTITUIDOS POR ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DEL SECTOR FRUTAS Y HORTALIZAS	1	BASE DE DATOS DE CARÁCTER JURÍDICO	1
CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD AGROALIMENTARIA	1	CULTURA	
SALUD			Nº EDICIONES AÑO 2001
LOS ARCHIVOS DE LA CONSEJERIA DE SALUD	1	GESTIÓN DE PERSONAL	1
ANÁLISIS DE LA LEY 4/99 DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 30/92 DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	2	VALORACIÓN Y TASACIÓN DE DOCUMENTOS	1
RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LA S.S.	1	APLICACIÓN DE LA NORMA ISAD (G) A LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS EN LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS PROVINCIALES	2
LOS SISTEMAS DE SALUD EN LA UNIÓN EUROPEA	1	UTILIZACIÓN Y USO DE LA INTRANET	2
NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL	1	DERECHO MERCANTIL Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (MÓDULOS II Y III)	2
PROCEDIMIENTO Y LEGISLACIÓN DE LAS OFICINAS DE FARMACIA	1	MEDIO AMBIENTE	
EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE PROTECCIÓN A LA SALUD PÚBLICA	1		Nº EDICIONES AÑO 2001
CONTROL SANITARIO OFICIAL DE ALIMENTOS: SUPERVISIÓN DE SISTEMAS DE AUTOCONTROL	1	METODOLOGÍA DE TRABAJO EN MATERIA DE PREVENCIÓN AMBIENTAL Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA	8
EL SISTEMA SANITARIO PÚBLICO DE ANDALUCÍA. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y ORDENACIÓN FUNCIONAL	1	GESTIÓN EN ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS	1
ESTADÍSTICA PRÁCTICA EN SALUD. MANIPULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS. STATGRAPHICS PLUS	1	ASUNTOS SOCIALES	
EDUCACIÓN Y CIENCIA			Nº EDICIONES AÑO 2001
ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE: CUERPO DE MAESTROS	1	ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LOS CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES DESDE UNA PERSPECTIVA MULTIDISCIPLINAR DE LA ACTUACIÓN INSPECTORA	1
LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE. SU NORMATIVA. EL ESTATUTO BÁSICO DEL PERSONAL DOCENTE	2	INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES	1
GESTIÓN DE PERSONAL. TEORÍA Y PRÁCTICA (SIRHUS)	2	LA INTERVENCIÓN CON FAMILIAS EN SITUACIÓN DE RIESGOS	1
GESTIÓN PERSONAL DOCENTE DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Y ENSEÑANZA DE RÉGIMEN ESPECIAL	1	ANÁLISIS ESTADÍSTICO EN INVESTIGACIÓN SOCIAL. MÉTODO S.P.S.S. VERSIÓN 9.0	1
FORMACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA EN EL ENTORNO DEL SISTEMA JÚPITER	2	DISEÑO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DE DROGODEPENDENCIAS	1
LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	1	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	1
NUEVA REGULACIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	1	IMPLANTACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA 5/2000 DE 12 DE ENERO, REGULADORA DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS MENORES	1
GESTIÓN DE LA NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	1	MODERNIZACIÓN DEL ESTILO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO	1
GESTIÓN DE LA S.S. DEL PERSONAL ADSCRITO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA	1	GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	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	INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES	
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		Nº EDICIONES AÑO 2001
EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA	1	FUNDACIONES	1
		PRESUPUESTO, GESTIÓN DEL GASTO Y CONTABILIDAD	2
		INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE USUARIOS DE RESIDENCIAS DE MAYORES	2
		GESTIÓN INFORMATIZADA DE PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS	1
		LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DEL GASTO PÚBLICO	1
		LAS PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA	1
		SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	
			Nº EDICIONES AÑO 2001
		CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE LOS CENTROS SANITARIOS	1

SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA ASISTENCIA ESPECIALIZADA DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	1	
PERFECCIONAMIENTO DEL CMBD (Conjunto mínimo básico de datos) EN LOS HOSPITALES DEPENDIENTES DEL S.A.S.	1	
AGRUPACIÓN DE PACIENTES EN GRD	1	
CAMBIOS SOCIALES Y SU REPERCUSIÓN EN LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL USUARIO DEL S.A.S.	1	
EL CONTRATO - PROGRAMA 2001 EN LOS HOSPITALES DEL S.A.S.	1	
HTML INTERMEDIO	1	
RÉGIMEN ECONÓMICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO	1	
TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO EN S.A.S.	1	
EL PRODUCTO SANITARIO EN LA GESTIÓN DEL HOSPITAL	1	
COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE TRANSPLANTES	1	
LOS RECURSOS HUMANOS EN EL S.A.S.: RÉGIMEN JURÍDICO	1	
SIRHUS: GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE PERSONAL	2	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL S.A.S - GERONTE	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		
		Nº EDICIONES AÑO 2001
CONTABILIDAD Y ANALISIS DE BALANCES	1	
GESTIÓN ECONÓMICA - FINANCIERA	1	
SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LA CONTABILIDAD PATRIMONIAL	1	
SECRETARIA DE DIRECCIÓN PROTOCOLO	2	
FONDOS ESTRUCTURALES EUROPEOS	1	
INTELIGENCIA EMOCIONAL	2	
TECNICAS ASERTIVAS DE COMUNICACIÓN	1	
GESTIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN	2	
LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA	2	
LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	1	
RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL ORDEN SOCIAL	1	
EL ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA	2	
LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SU INSCRIPCIÓN R.G.P. (F.E.)	3	
CURSOS PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE RESPUESTA UNIFICADA (O.R.U.)	4	
III.2.2 CURSOS DE AMBITO PROVINCIAL DESTINADOS AL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA		
LOS RESPONSABLES DE FORMACIÓN DE CADA DELEGACIÓN DE JUSTICIA Y ADMÓN. PÚBLICA PROGRAMARÁN TRES CURSOS SELECCIONADOS DEL LISTADO SIGUIENTE, PARA REALIZAR, EXCLUSIVAMENTE, ANTES DE MES DE JULIO (de cada curso únicamente una edición)		
		Nº EDICIONES AÑO 2001
RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL FUNCIONARIO (F.E.)	1	
RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL (F.E.)	1	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (F.E.)	1	
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN JURÍDICO (F.E.)	1	
LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO (F.E.)	1	
GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA (F.E.)	1	

En su caso, podrá sustituirse uno de los tres previstos en la relación anterior, por otro a propuesta de la Delegación correspondiente.

III.2.3 CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO POR MÓDULOS

	Nº MÓDULOS AÑO 2001
GESTIÓN AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3
CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS	3
URBANISMO	2
DERECHO COMUNITARIO Y ADMINISTRACIÓN	3
EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2
III.2.4 PERFECCIONAMIENTO MEDIANTE FORMACIÓN A DISTANCIA	
	Nº EDICIONES AÑO 2001
ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO . NIVEL MEDIO (F.E.)	9
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NIVEL MEDIO	9
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. NIVEL MEDIO	9
TECNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO. NIVEL MEDIO (F.E.)	9
LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA. NIVEL MEDIO (F.E.)	9

III.2.5 FORMACIÓN EN IDIOMAS

	Nº EDICIONES AÑO 2001
FORMACIÓN EN IDIOMAS (Inglés y Francés) DE NIVELES MEDIO Y ALTO	1

IV. FORMACIÓN ESPECIALIZADA

CURSOS PARA LA MOVILIDAD ENTRE ÁREAS FUNCIONALES, Y MODULARES DE AMPLIACIÓN EN DICHAS ÁREAS FUNCIONALES

CURSOS INTRODUCTORIOS :

	Nº EDICIONES AÑO 2001
INTRODUCCIÓN AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (A-B)	2
INTRODUCCIÓN AL ÁREA DE HACIENDA PÚBLICA (A-B)	1

CURSOS DE AMPLIACIÓN EN ÁREAS FUNCIONALES POR MÓDULOS

	Nº EDICIONES AÑO 2001
AREA FUNCIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (A-B)	2

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.

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

ORGANIZADOS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.

- Presenciales
 - Procedimiento Administrativo y Régimen Jurídico
 - Lenguaje y estilo
- A distancia
 - Actos y Procedimiento Administrativo (Nivel Medio)
 - La Construcción Europea (Nivel Medio)
 - Técnicas de Organización Personal del Trabajo (Nivel Medio)

2.- AREA DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIZADOS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.

- Presenciales

- La gestión de Recursos Humanos y su inscripción en el R.G.P. a través del SIRHUS
- Régimen Jurídico del Personal Laboral
- Régimen Jurídico del Personal Funcionario
- Gestión de Recursos Humanos

A distancia

- Técnicas de Organización Personal del Trabajo (Nivel Medio)

3.- AREA DE PRESUPUESTOS Y GESTIÓN ECONÓMICA

ORGANIZADOS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.

Presenciales

- Gestión del gasto público y contabilidad presupuestaria

ORGANIZADOS EN COLABORACIÓN CON LAS CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- Presupuesto y Gestión del Gasto Público
- Sistema de información contable

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

- Gestión y Control de Subvenciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

- Formación Económica - Presupuestaria en el entorno del sistema JUPITER

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

- Gestión Económica y Presupuestos

V. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS

Presenciales

	Nº EDICIONES AÑO 2001
COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE INFORMACIÓN	1
DESARROLLO Y APLICACIÓN DE NORMATIVAS EN SOCIEDADES DEMOCRÁTICAS	1
DESARROLLO DE TÉCNICAS DIRECTIVAS POR MÓDULOS	2

A distancia

	Nº EDICIONES AÑO 2001
DIRECCIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA	9

VI. FORMACIÓN DE FORMADORES

	Nº EDICIONES AÑO 2001
HABLAR BIEN EN PÚBLICO EN UN CONTEXTO FORMATIVO	2

VII. CURSOS LARGOS PARA NECESIDADES ESPECÍFICAS

	Nº EDICIONES AÑO 2001
CURSO DE TÉCNICO SUPERIOR SOBRE "Prevención de Riesgos Laborales en la Administración de la Junta de Andalucía"	1

VIII. JORNADAS Y CONFERENCIAS

	Nº EDICIONES AÑO 2001
LA ADAPTACIÓN AL EURO : "La Administración Pública ante la moneda ÚNICA "	2
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO	2
LEYES DE EXTRANJERÍA E INMIGRACIÓN	2
LA ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO	2
LA FINANCIACIÓN DE LAS HACIENDAS TERRITORIALES	2

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

	Nº EDICIONES AÑO 2001
LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL 1/2000: DISPOSICIONES COMUNES Y PROCESOS DECLARATIVOS	15
PROCESO PENAL	10
PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO	4
EJECUCIÓN PENAL Y CIVIL I	8
INTRODUCCIÓN A WINDOWS Y WORD	40

B) PLAN DE LABORALES PARA EL AÑO 2001

I. CURSOS GENERALES GESTIONADOS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.

I.1. FORMACIÓN GENERAL A DISTANCIA

	Nº EDICIONES AÑO 2001
CURSO DE ECONOMÍA BÁSICA	9
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (NIVEL BÁSICO)	9
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	9
ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (NIVEL BÁSICO)	9
RELACIONES LABORALES EN EL ÁMBITO DEL V CONVENIO COLECTIVO	9
LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA (NIVEL BÁSICO)	9

I.2. FORMACIÓN EN INFORMÁTICA

A Distancia

	Nº EDICIONES AÑO 2001
WINDOWS	9
WORD	9

Presenciales

	Nº EDICIONES AÑO 2001
HOJA DE CÁLCULO EXCELL	9

I.3. FORMACIÓN PRESENCIAL EN AULABUS

	Nº EDICIONES AÑO 2001
CURSOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO PARA PERSONAL CUYOS CENTROS DE TRABAJO SE ENCUENTRAN LEJOS DE LA CAPITAL PROVINCIAL, O CON DIFÍCIL ACCESIBILIDAD A ESTA	8

I.4. PERFECCIONAMIENTO PRESENCIAL

	Nº EDICIONES AÑO 2001
TÉCNICAS DE ARCHIVO	2
GESTIÓN, USO Y MEDIDAS ESPECIALES DE VEHÍCULOS EN JUNTA DE ANDALUCÍA	2
RÉGIMEN JURÍDICO DE PERSONAL LABORAL	1

I.5. FORMACIÓN EN IDIOMAS

	Nº EDICIONES AÑO 2001
INGLÉS	1

II. CURSOS Y ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE CONSEJERÍA Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS

AGRICULTURA Y PESCA

	Nº EDICIONES AÑO 2001
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EN LABORATORIOS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VETERINARIOS Y PERSONAL PECUARIO	1

ALIMENTACIÓN Y GESTIÓN ALIMENTARIA III	1	MÉTODOS DE PROPUESTAS EN EDUCACIÓN INFANTIL : APRENDER EXPLORANDO Y DESCUBRIENDO	1
CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD AGROALIMENTARIA	1	ATENCIÓN E INTEGRACIÓN DEL NIÑO CON PARALISIS CEREBRAL	1
EDUCACION Y CIENCIA		NUTRICIÓN E HIGIENE ALIMENTARIA	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	MÚSICA Y DANZA EN LA EDUCACIÓN INFANTIL	1
ORGANOS DE REPRESENTACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES DEL PERSONAL LABORAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA	1	PROYECTO CURRICULAR DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL	2
SISTEMA DE INFORMATIZACIÓN DE CENTROS DOCENTES	1	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	1
CULTURA		GESTIÓN INTEGRAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	1
		INSTITUTO ANDALUZ DE SERVICIOS SOCIALES	Nº EDICIONES AÑO 2001
INGLÉS BÁSICO	2	REPERCUSIÓN ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LOS PROCESOS PATOLÓGICOS EN LA PRODUCCIÓN DEL MENOSCABO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	2
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	1	DIAGNÓSTICO, ESTUDIO Y CLASIFICACIÓN DE PROCESOS PSICOLÓGICOS Y SECUELAS DISCAPACITANTES : INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL	2
REGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL	1	LA LEY DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ANDALUCÍA	2
SEGURIDAD EN LOS MUSEOS	2	ACCESO A CENTROS RESIDENCIALES Y DE ATENCIÓN DIURNA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1
MEDIO AMBIENTE		ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	INTRODUCCIÓN A LAS EMERGENCIAS	1
USO PÚBLICO Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS	2	SOPORTE VITAL BÁSICO A LAS EMERGENCIAS	1
ASUNTOS SOCIALES		TÉCNICAS AUTOCONTROL Y HABILIDADES RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1
	Nº EDICIONES AÑO 2001	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON ADOLESCENTES ACOGIDOS EN CENTROS. LA PREPARACIÓN PARA LA EMANCIPACIÓN	1	CUIDADO INTEGRAL EN LA TERCERA EDAD	1
LA ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN SOCIOLABORAL DE MENORES EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL	1	URGENCIAS Y EMERGENCIAS	1
INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN	1	ABORDAJE ÉTICO DE LA MUERTE DIGNA	1
FUNCIONAMIENTO E INTERVENCIÓN EN CENTROS DE ACOGIDA INMEDIATA	1	EVACUACIÓN Y PROTECCIÓN EN CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES	1
TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN CON MENORES QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE CONDUCTAS	1	DINAMIZACIÓN DE GRUPOS DE PERSONAS MAYORES	1
DINÁMICAS DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	1	PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS LABORAL	1
TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIÓN DE CONFLICTO CON MENORES EN CENTROS DE REFORMA	2	HIGIENE ALIMENTARIA EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE LA VIDA: ALIMENTACIÓN Y EJERCICIO FÍSICO	1
LA PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN LOS CENTROS SEMIABIERTOS DE REFORMA	1	PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES	1
EDUCACIÓN INFANTIL	1	HABILIDADES DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	1
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN EN LA INFANCIA	1	TÉCNICAS DE CONTROL ANTIESTRES	1
RELACIÓN INTERP. Y PARTICIPACIÓN EFICAZ EN EQUIPO	1	INTERVENCIÓN ANTE LAS NUEVAS NECESIDADES Y DEMANDAS DE LAS PERSONAS MAYORES	1
ATENCIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES	1	EL TRABAJO EN CENTROS GERONTOLÓGICOS	1
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN GUARDERÍAS	1	PRÁCTICA Y CUIDADOS ASISTENCIALES EN GERIATRÍA	1
ALTERACIONES DE LA CONDUCTA DE LOS NIÑOS	1	OFICCE 97	1
MANTENIMIENTO BÁSICO	1	EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	Nº EDICIONES AÑO 2001
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS: LAS LEGUMBRES, LAS ESPECIES Y LOS LÁCTEOS	4
INFORMÁTICA BÁSICA DE GESTIÓN DE CENTROS	1		
GESTIÓN DE CENTROS	1	C) PLAN DE FORMACIÓN CONTÍNUA	
ANSIEDAD INFANTIL	1	FORMACIÓN GENERAL A DISTANCIA	Nº EDICIONES AÑO 2001
TÉCNICAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTAS EN LA ESCUELA INFANTIL	1	ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (NIVEL BÁSICO)	9
LA RELACIÓN FAMILIA-ESCUELA: IMPORTANCIA DE LA ACCIÓN TUTORIAL	1	RELACIONES LABORALES EN EL AMBITO DEL CONVENIO	9
EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL ASPECTOS GENERALES	1	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (NIVEL BÁSICO)	9
EL TRABAJO EN EQUIPO	1	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	18

PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD	9	FUNDAMENTOS DEL ANÁLISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS EN MÉTRICA V3	1
TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO (NIVEL BÁSICO)	9	PROGRAMACIÓN JAVA	2
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (NIVEL BÁSICO)	9	PROGRAMACIÓN BÁSICA DE APLICACIONES WEBS	1
ESTILO DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO (NIVEL BÁSICO)	9	PROGRAMACIÓN AVANZADA DE APLICACIONES WEBS	1
PERFECCIONAMIENTO A DISTANCIA		DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN BAJO METRICA V3	1
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>		
ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (NIVEL MEDIO)	9	JORNADAS Y CONFERENCIAS	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (NIVEL MEDIO)	9		
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (NIVEL MEDIO)	18	JORNADAS Y CONFERENCIAS	10
TECNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO (NIVEL MEDIO)	9		
LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA (NIVEL MEDIO)	9	CURSOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (a distancia)	
INFORMÁTICA PARA USUARIOS			<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>		
WINDOWS - WORD	36	EJECUCIÓN CIVIL 2	16
ACCESS	9	LOS PROCESOS ESPECIALES EN LA NUEVA LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL 1/2000	25
IDIOMAS		LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL 1/2000, DISPOSICIONES COMUNES Y JUICIOS DECLARATIVOS	10
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>	LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE MENORES	4
FORMACIÓN EN INGLÉS	9	ATENCIÓN INTEGRAL AL USUARIO	8
INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS		CURSOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE ÓRGANOS LEGISLATIVOS	3
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>	ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES	45
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO EN AULABUS	8		
		ANEXO II	
CURSOS PRESENCIALES			
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>	LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CONLLEVARÁ EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE ASISTENCIA O APROVECHAMIENTO.	
ADAPTACIÓN AL EURO	13	PARA LOS CERTIFICADOS DE ASISTENCIA SE EXIGIRÁ LA PARTICIPACIÓN EN AL MENOS EL 90% DEL TOTAL DE HORAS LECTIVAS IMPARTIDAS, YA SE TRATE DE CURSOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS O JORNADAS.	
ARCHIVOS Y DOCUMENTOS FOTOGRAFICOS	1	EL OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE APROVECHAMIENTO SE REGULARÁ POR LAS CONVOCATORIAS O PUBLICACIONES QUE AFECTEN A LAS ACTIVIDADES RESPECTIVAS.	
IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTALES : LEGISLACIÓN, ÓRGANOS, METODOLOGÍA	1		
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	20		
FORMACIÓN DE FORMADORES			
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>		
CURSOS DE FORMACIÓN DE FORMADORES	2		
CURSOS PARA LA EL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER			
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>		
GESTIÓN Y JUSTITICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO	1		
EL PRESUPUESTO Y LA GESTIÓN DEL GASTO Y DEL PAGO	1		
SUBVENCIONES PÚBLICAS	1		
LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1		
POLÍTICAS SOCIALES DE LA UNIÓN EUROPEA Y FONDOS ESTRUCTURALES	1		
LEGISLACIÓN EUROPEA EN MATERIA DE GÉNERO E INSTITUCIONES EUROPEAS PARA LA IGUALDAD	1		
INFORMÁTICA PARA INFORMÁTICOS			
	<u>Nº EDICIONES AÑO 2001</u>		
GESTIÓN DEL ENTORNO MICROINFORMÁTICO	5		
ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE BASES DE DATOS. ORACLE	5		
METODOLOGÍA MÉTRICA V3	2		

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ORDEN de 22 de enero de 2001, por la que se regula la concesión de ayudas para el fomento de la minería.

P R E A M B U L O

Los aspectos peculiares que caracterizan a la industria minera, tanto para el capital, por el mayor riesgo que comporta el dilatado período de maduración del mismo y la desproporción entre el inmovilizado y el valor de la producción, como para el trabajo, por la singular naturaleza de la actividad del minero y la forzosa vinculación de su residencia a zonas territorialmente determinadas, los continuos avances tecnológicos que afectan a la exploración e investigación geológico-minera y al aprovechamiento de las sustancias minerales, así como por su dependencia de los mercados internacionales, hacen imprescindible la realización de un esfuerzo permanente de inversión si quiere subsistir en condiciones normales de competencia.

La pretensión de consolidar y promover un desarrollo económico basado en objetivos de crecimiento, de competitividad y de empleo del sector en la Comunidad Autónoma de Andalucía exige el establecimiento y la instrumentalización de una