

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*DECRETO 340/2003, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Plan General del Turismo de Andalucía.*

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

### CONSEJERIA DE GOBERNACION

*RESOLUCION de 22 de diciembre de 2003, de la Dirección General de Política Interior, por la que se determina la zona afectada a la que resulta de aplicación la Orden de 27 de marzo de 1998, por la que se regulan y convocan subvenciones para la reparación de daños ocasionados por situaciones de emergencia, catástrofe y calamidades públicas.*

La Orden de 27 de marzo de 1998, por la que se regulan y convocan subvenciones para la reparación de daños ocasionados por situaciones de emergencia, catástrofe y calamidades públicas, dispone en su artículo 4 que la delimitación de las zonas afectadas, a efectos de la aplicación de las medidas previstas en la misma, se determinará mediante Resolución del Director General de Política Interior.

Asimismo, la Disposición Final Primera habilita a la Dirección General de Política Interior para dictar las instrucciones necesarias para su desarrollo y ejecución.

En su virtud, esta Dirección General resuelve:

Primero. Se declara zona afectada, a efectos de la aplicación de la citada Orden de 27 de marzo, el término municipal de Villamartín, como consecuencia de las inundaciones acaecidas el pasado día 27 de octubre del presente año.

Segundo. En el plazo de diez días naturales, quedará constituida en la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz, la respectiva Comisión de Evaluación.

Tercero. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003.- El Director General, Juan María Cornejo López.

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 29 de diciembre de 2003, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2004.*

Los órganos colegiados competentes del Instituto Andaluz de Administración Pública: Consejo General, Consejo Rector y Comisión de Formación Continua de la Comunidad Autónoma de Andalucía, además de la Comisión del VI Convenio del Personal Laboral, han aprobado el Plan de Formación para 2004, destinado a los empleados públicos de la Administración General de la Junta de Andalucía, al personal transferido a

la Comunidad Autónoma de Andalucía y al que está adscrito a instituciones, entidades u organismos de la Junta de Andalucía que hayan firmado convenios con el Instituto Andaluz de Administración Pública para la participación en actividades formativas de éste, que se hace público mediante la presente Resolución, y cuyas acciones formativas se contienen en el Anexo I, de acuerdo a los planes específicos que lo integran: El Plan General, el Plan de Laborales y el Plan de Formación Continua.

La estructura básica de dichos Planes se mantiene respecto a años anteriores incrementándose el número de acciones formativas que han generado más demanda y obtenido mejores evaluaciones.

Los distintos programas en que se materializa el Plan, con la utilización de metodologías y herramientas diversas, pretende un triple objetivo: la mejora de las organizaciones, la satisfacción de las expectativas del personal al servicio de la Junta de Andalucía y el incremento del cumplimiento de las exigencias del ciudadano, contribuyendo con todo ello al bienestar social.

La estructura de los distintos programas obedece también a las necesidades y demandas de los Organismos que integran los sectores del marco competencial del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Por todo ello y destacando las líneas más relevantes del Plan de Formación 2004 podemos señalar:

- Programas de Formación de Acceso a la Junta de Andalucía y Cursos para la Promoción entre Grupos del personal funcionario.

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

En este sentido, de acuerdo con los períodos y calendarios de las pruebas de selección convocadas, de las tomas de posesión del personal funcionario y de los centros de adscripción, se promoverán cursos de acceso que se destinarán a aquellos que se incorporan a los Cuerpos de la Administración Autónoma, tras la superación de las pruebas selectivas.

Por otro lado, continuarán los cursos de preparación para la promoción interna del Grupo D al Grupo C, y los correspondientes a la preparación para la promoción interna desde el Grupo C al B y del B al A.

Con el presente Plan se pretende, una vez que se ha conseguido llegar a todos los colectivos interesados, mejorar el nivel de las aportaciones metodológicas y de contenidos para una óptima recepción por los participantes.

- El programa de cursos presenciales de mayor duración sobre materias básicas para el perfeccionamiento de la Administración Pública, que se inició con el Plan de 2003, se amplía a otro nuevo contenido: Recursos Humanos, también con ediciones para los Grupos A y B, y para los Grupos C y D.

De esta forma los contenidos aprobados, además del arriba mencionado, son: Procedimiento Administrativo; Presupuesto, Gestión del Gasto Público y Contabilidad y Contratación Administrativa, con dos ediciones para cada Grupo.

En el futuro estos cursos se ampliarán a otras áreas del conocimiento administrativo, constituyendo una formación general que difundirá y, a la vez, profundizará, en los contenidos que el personal desarrolle en sus funciones comunes.

Servirán de modelo y referencia, para todos aquellos que, de contenidos similares, se propongan por las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, exigiendo para dichos cursos formatos homologados.

- En el Plan, de acuerdo al criterio establecido el año anterior, los cursos que, por sus contenidos generales y su carácter horizontal, son susceptibles de afectar e interesar al personal de las diferentes Consejerías y Organismos Autónomos se gestionarán directamente por el Instituto Andaluz de Administración Pública, optimizándose de esta forma los recursos existentes para la formación.

Bajo este criterio, el conjunto de cursos y actividades de las Consejerías y Organismos Autónomos se dedican a contenidos básicamente sectoriales, que afectan a las competencias específicas de ellas.

- Los cursos de directivos seguirán realizándose bajo las diferentes metodologías: presenciales, de manera itinerante en varias provincias, a distancia con módulos y foros de debate en todas las provincias y por la nueva versión de teleformación que adaptará los contenidos de «habilidades directivas» a los recursos informáticas de formación existentes.

- También se recogerá un conjunto de actividades dirigidas a la calidad en la Administración Pública. Dada la importancia actual de la implantación de sistemas de calidad en las organizaciones, se recogen un conjunto de actividades de formación, que plantean una acción más global que los cursos puntuales de planes precedentes.

Estos cursos, se dirigen por un lado a la difusión y conocimiento de la cultura de la calidad y, por otro, a cualificar al personal en la aplicación de dichos sistemas en la Junta de Andalucía.

- Como novedad, dentro de las actividades programadas como Jornadas y Conferencias, se aprueban unas acciones sobre «Sensibilización Medioambiental en Espacios Naturales Protegidos».

Combinarán las actividades dentro del aula, con trabajos de campo, visitas a los parques naturales y exposiciones al aire libre. Por tanto se encuadran como jornadas singulares, de tres días de duración.

- En el Plan de Laborales, se incluye, dentro de las actividades gestionadas directamente por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el programa de habilitación para la promoción a las categorías profesionales, de acuerdo a lo regulado por el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral.

Se enumeran una serie de cursos, en los cuáles se han avanzado en cuanto al diseño, objetivos, contenido, duración y demás características esenciales.

Es el propósito del Instituto Andaluz de Administración Pública ir completando la oferta de cursos relativos a las demás categorías profesionales de acuerdo al desarrollo de los concursos, en relación a la Oferta Pública de Empleo de 2003, previos a los cursos, del personal laboral afectado, y de la elaboración de las características básicas de la formación que debe requerir cada categoría profesional.

- Formación Continua.

El Plan de Formación Continua, en línea con los objetivos generales del Tercer Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, pretende mejorar la competencia y la cualificación del personal con el doble objetivo de obtener una mayor eficacia y mejora en la prestación de servicios a los ciudadanos y conseguir, a la vez, mejorar su formación individual, su motivación y facilitar su promoción profesional.

Se incluyen en el Programa de Formación General cursos bajo la modalidad de formación a distancia con nuevos materiales didácticos en algunos casos y actualización de manuales en otros, junto a un importante número de cursos y actividades formativas de carácter presencial tanto para el personal adscrito a los servicios centrales como en ediciones provincializadas para el personal de los servicios periféricos.

Debe destacar el aumento de las actividades formativas realizadas en la modalidad de teleformación o formación por Internet, como no podía ser menos en una Administración que ha apostado por la utilización generalizada de las nuevas tecnologías de la información y comunicación. Así la formación

de ofimática, los cursos sobre aplicaciones informáticas corporativas como el caso del programa Júpiter o los cursos sobre contenidos de carácter administrativo desarrollados por el propio Instituto, conforman una amplia oferta formativa que facilita y amplía el acceso a la formación a través de esas metodologías, que por otra parte han venido siendo avaladas por una muy favorable acogida por el personal, a la luz de las opiniones de los propios participantes en las actividades del Plan del año 2003. Asimismo la formación en idiomas a través de Internet que se inició en el Plan anterior, se mantiene presente.

También conviene resaltar el crecimiento de las actividades formativas a distancia que se destinan al personal al servicio de la Administración de Justicia transferido a la Comunidad Autónoma, a raíz de la asunción de las competencias en materia de formación de este personal por el Instituto en el ejercicio de 2003.

- Las demandas satisfechas, a propuestas de las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Andalucía, alcanzan a 133 cursos y ediciones en el Plan General y a 115 en el Plan de Laborales.

Asimismo, destaca el número de actividades destinadas al personal de la Administración de Justicia, que recoge 158 cursos y ediciones.

- Finalmente es propósito del Instituto Andaluz de Administración Pública, que las actividades formativas impregnen tres elementos significativos en una administración moderna: La consideración del ciudadano como referente de la actividad administrativa, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la calidad de los servicios públicos.

Sevilla, 29 de diciembre de 2003.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

#### **ANEXO 1**

##### **A.1. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CURSOS GESTIONADOS DIRECTAMENTE POR I.A.A.P.**

##### **I FORMACIÓN DE ACCESO**

Actividades y Cursos de Acceso para los Empleados Públicos que se incorporan a los Grupos de la Administración Autónoma. (estimación)

Estimación O.E.P. 2002/2003

	Nº EDICIONES	
	2003	AÑO 2004
Grupo A	11	
Grupo B	8	
Grupo C	7	
Grupo D	26	

##### **II FORMACIÓN GENERAL**

Actividades de formación relativas a los elementos generales de la Administración Pública, que constituyen las fases de su organización y funcionamiento

##### **CURSOS PRESENCIALES:**

	Nº EDICIONES	
	2003	AÑO 2004
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (GRUPOS A Y B)	2	
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (GRUPOS C Y D)	2	
PRESUPUESTO, GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD (GRUPOS A Y B)	2	
PRESUPUESTO, GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD (GRUPOS C Y D)	2	
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPOS A Y B)	2	
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPOS C Y D)	2	

RECURSOS HUMANOS (GRUPOS A Y B)	2
RECURSOS HUMANOS (GRUPOS C Y D)	2

TÉCNICAS DE GESTIÓN EN CALIDAD . NIVEL MEDIO	2
TÉCNICAS DE GESTIÓN EN CALIDAD. NIVEL BÁSICO	2

**III FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO**

**III.1. CURSOS DE CARÁCTER HORIZONTAL, PARA TODO EL PERSONAL DE LAS CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SEGÚN PROPUESTAS DE ÉSTOS/AS**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	2
SIRHUS/ PUESTOS Y PERSONAL	2
SIRHUS/ NÓMINAS	2
SIRHUS/ SELECCIÓN Y PROVISIÓN	2
EL SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD JÚPITER	1
SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS Y FONDOS DEL ÓRGANO GESTOR (FOG)	1
FONDOS EUROPEOS Y POLÍTICAS SOCIALES	1
GESTIÓN DE SUBVENCIÓNES	1
PROTOCOLO BÁSICO	1
INICIACIÓN AL PROTOCOLO	1
GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2
PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2
PROGRAMA DE POLÍTICA CIENTÍFICA	1
SEGURIDAD INFORMÁTICA	1
ACTUACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN MATERIA DE INMIGRACIÓN	1
PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN	
CONTEXTOS MULTICULTURALES	1
FORMACIÓN SOBRE INTERCULTURALIDAD	1
RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL EN EL ÁMBITO DEL VI CONVENIO COLECTIVO	1
ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROGRAMAS EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA	1

**III.2. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO POR MÓDULOS**

	<b>Nº MÓDULOS</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
GESTIÓN AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3 MÓDULOS
CURSO SOBRE LA UNIÓN EUROPEA EN INGLÉS	4 MÓDULOS

**III.3. CALIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
MODELO EFQM DE EXCELENCIA EN LA GESTIÓN : AUTOEVALUACIÓN	2
MODELO EFQ. CRITERIOS5: GESTIÓN POR PROCESOS	2
MODELO EFQ. CRITERIOS3: PERSONAS. TÉCNICAS DE TRABAJO	1
ISO 9001/2000 Y MODELO EFQM DE EXCELENCIA EN LA GESTIÓN	1
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001/2000	1

**IV FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y PARA LA PROMOCIÓN**

**IV.1. CURSOS DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
CURSO DE INTRODUCCIÓN AL AREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (GRUPOS A Y B)	1
CURSO DE INTRODUCCIÓN AL AREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (GRUPOS C Y D)	1

**IV.2. PREPARACIÓN PARA LA PROMOCIÓN INTERNA**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
PREPARACIÓN DEL D AL C	13
PREPARACIÓN DEL C AL B	5
PREPARACIÓN DEL B AL A	2

**V FORMACIÓN DE DIRECTIVOS**

**CURSOS PRESENCIALES**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
TÉCNICAS DIRECTIVAS Y GESTIÓN PÚBLICA	2
PROCEDIMIENTO OFIMÁTICO PARA PERSONAL DIRECTIVO	9

**CURSOS A DISTANCIA**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA	9

**TELEFORMACIÓN POR MÓDULOS**

	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b><u>AÑO 2004</u></b>
TÉCNICAS DIRECTIVAS	9

**VI FORMACIÓN DE FORMADORES**

		TRIBUTOS CEDIDOS	1
	<b>Nº EDICIONES</b>	FORMACION TRIBUTARIA	2
	<b>AÑO 2004</b>	LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION ECONOMICA Y CONTROL INTERNO	
METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS APLICADAS A LA FORMACIÓN	3	EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS	1
		CURSO PRACTICO SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE EN	
		EL AMBITO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA	2

**VII CURSOS LARGOS PARA NECESIDADES ESPECÍFICAS**

	<b>Nº EDICIONES</b>	<b>CONSEJERIA DE GOBERNACIÓN</b>	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b>AÑO 2004</b>		<b>AÑO 2004</b>
TÉCNICO SUPERIOR SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN			
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (CORDOBA)	1	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE VOLUNTARIADO	2
		CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES DE VOLUNTARIADO	2
		FUENTES DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES EN ANDALUCIA	1

**VIII JORNADAS Y CONFERENCIAS**

	<b>Nº EDICIONES</b>	LA MEDIACIÓN EN MATERIA DE CONSUMO	1
	<b>AÑO 2004</b>	GARANTIAS DE BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS	2
ACCIONES SINGULARES SOBRE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL EN ESPACIOS		PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	1
NATURALES PROTEGIDOS (E.N.P.)	8		

**A.2. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CURSOS GESTIONADOS EN COLABORACIÓN CON LAS CONSEJERÍAS Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

		<b>JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>Nº EDICIONES</b>
			<b>AÑO 2004</b>
	<b>Nº EDICIONES</b>	GESTIÓN DE NÓMINAS PERSONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL JUNTA DE ANDALUCÍA	
	<b>AÑO 2004</b>	(nivel básico)	1
SUBVENCIONES EN MATERIA TURÍSTICA Y DEPORTIVA	2	GESTIÓN DE NÓMINAS PERSONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL JUNTA DE ANDALUCÍA	
INSTALACIONES DEPORTIVAS. PLAN DIRECTOR	1	(nivel intermedio)	1
INTERMEDIACIÓN E INFORMACIÓN TURÍSTICA	1	EL DERECHO A LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA	1
ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS.: TURISMO RURAL, CAMPING Y		SIRhUS: SELECCIÓN Y PROVISIÓN. GESTIÓN CONCURSOS DE ACCESO DE PERSONAL LABORAL	1
ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS, TURISMO ACTIVO	2	GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEDUCCIONES EN LA NÓMINA DEL PERSONAL DE	
PLAN GENERAL DEL TURISMO	1	ADMÓN. GRAL. DE LA J.A. (nivel básico)	1
PLAN GENERAL DEL DEPORTE	1	PROYECTO DE INFORMATIZACIÓN DE SEDES JUDICIALES	1
REGISTRO ANDALUZ DE TURISMO	1	SISTEMA INFORMÁTICO DE PERSONAL DE JUSTICIA SIP	1
INSPECCION DEPORTIVA	1		

**ECONOMIA Y HACIENDA**

	<b>Nº EDICIONES</b>	<b>EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b>	<b>Nº EDICIONES</b>
	<b>AÑO 2004</b>		<b>AÑO 2004</b>
LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION ECONOMICA Y CONTROL INTERNO		GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN PERSONAL DE LA	
EN MATERIA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA	1	CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
LA RECEPCION Y PRESENTACION DE EXPEDIENTES DE LOS DISTINTOS		INCENTIVOS A LAS INVERSIONES PUBLICAS EN ANDALUCIA	1

INCORPORACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LOS REGISTROS DE ECONOMIA SOCIAL	1	INTRODUCCIÓN A ARCVIEW.	1
PATENTES Y MARCAS EN EL SISTEMA DE ANDALUCÍA	1	MEDIDAS, MUESTREOS Y DISEÑO DE EXPERIMENTOS.	1
VIGILANCIA DE LA SALUD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	1	CURSO SOBRE AUDITORIA DE ENTIDADES DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN.	1
ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN LA ECONOMIA SOCIAL	1	GESTIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDAS DIRECTAS FEOGA GARANTIA.	1
CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	1	APLICACIÓN Y UTILIDADES DE LA TECNOLOGÍA MULTIMEDIA PARA LA FORMACIÓN Y	
NOTIFICACIÓN, INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	1	LA TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA.	1
GESTIÓN DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO	1	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE INSPECTORES DE CALIDAD.	1
ANÁLISIS CONTABLE DE LAS ENTIDADES DE ECONOMIA SOCIAL	1	INTERVENCIÓN DE MERCADOS: PRODUCTOS GANADEROS.	1
		PRÁCTICAS EN LA ACCIÓN DOCENTE PRESENCIAL.	1

**OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA POR LA COPT	1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (A-B). LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (C-D)	1
LEY DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA	1
EXPROPIACIONES FORZOSAS Y OCUPACIONES TEMPORALES	1
ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN MATERIA DE AGUAS:	
ABASTECIMIENTO, SANEAMIENTO, DEPURACIÓN Y PREVENCIÓN DE DAÑOS EN SITUACIONES	
EXTREMAS.	1
ESTUDIO Y ANÁLISIS DE IV PLAN ANDALUZ DE VIVIENDA Y SUELO	1
FORMACIÓN DE INSPECTORES DE LABORATORIOS DE CALIDAD	1
FORMACIÓN DE INSPECTORES DE ENTIDADES DE CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN	1

**AGRICULTURA Y PESCA**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

CONSULTAS DE LOS SISTEMAS ECONÓMICOS FINANCIEROS DEL FAGA.	1
LA REFORMA DE LA PAC: UN MODELO AGRÍCOLA SOSTENIBLE PARA EUROPA.	1
LA ACUICULTURA MARINA.	1
NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y GESTIÓN DE RESIDUOS EN LABORATORIOS	
QUÍMICOS, BIOLÓGICOS Y MICROBIOLÓGICOS.	1
ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTO SOBRE INSPECCIONES EN LA CLASIFICACIÓN	
COMERCIAL DE LAS CARNES.	1
CURSO BÁSICO DE INSPECCIÓN FOTOSANITARIA.	1
APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE CONTROL DOCUMENTAL Y FÍSICO EN LA GESTIÓN DE	
LAS AYUDAS AL SECTOR HORTOFRUTÍCOLA.	1

**SALUD**

		<b>Nº EDICIONES</b>
		<b><u>AÑO 2004</u></b>
ANÁLISIS Y TRATAMIENTO GEOGRÁFICO DE LOS DATOS EN VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIO.	1	
TENDENCIAS TEMPORALES DE LOS PROBLEMAS DE SALUD.	1	
RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO.	1	
GESTIÓN MEDIOAMBIENTALES Y LEGISLACIÓN SANITARIA ADMINISTRATIVA EN SALUD AMBIENTAL.	1	
CONTROL FINANCIERO PERMANENTE EN EL SISTEMA SANITARIO ANDALUZ.	1	

**EDUCACIÓN Y CIENCIA**

		<b>Nº EDICIONES</b>
		<b><u>AÑO 2004</u></b>
LA FUNCIÓN PÚBLICA ANDALUZA Y SU APLICACIÓN EN CENTROS DOCENTES	2	
LA PROVISIÓN DE PLAZAS, CONCURSO DE MÉRITOS.	2	
ASPECTOS JURÍDICOS DE LA EDUCACIÓN EN ANDALUCÍA.	1	
GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS PATRIMONIALES. PECULIARIDADES EN EL ÁMBITO		
DE EDUCACIÓN Y CIENCIA .	1	
LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	1	
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES. ESPECIAL REFERENCIA A LA		
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	1	
SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO EN CENTROS EDUCATIVOS.	2	
NUEVA NORMATIVA EDIFICATORIA APLICABLE A LOS EDIFICIOS ESCOLARES	1	
DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN EL ESPACIO ARCHITECTURAL DESKTOP 3.3	1	
LA EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN. DISTINTOS ENFOQUES Y EXPERIENCIAS.	1	
EL SIRHUS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA, EN RELACIÓN CON		

LA NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO Y LEGISLACIÓN APLICABLE	2
LA SEGURIDAD SOCIAL: NORMATIVA, SISTEMA RED Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS EN PAS Y DOCENTES.	2

**CULTURA**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

CATALOGO GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO ANDALUZ. CRITERIOS Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	1
EL CATASTRO EN ESPAÑA: LA DOCUMENTACION CATASTRAL	1
INFORMACION AL USUARIO DE BIBLIOTECA EN RED	1
ACTUACIONES SANCIONADORAS EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTORICO	1
PAGINA WEB DE ARCHIVOS	1
PATRIMONIO DIGITAL	1
MARKETING DE SERVICIOS CULTURALES	1

**MEDIO AMBIENTE**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

GESTIÓN MEDIO NATURAL	8
CONTENIDO DE UNA RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL INTEGRADA.	
CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	1

**ASUNTOS SOCIALES**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

PROCESOS METEOROLOGICOS DE INSPECCIÓN EN SERVICIOS SOCIALES	1
ELABORACIÓN Y TRATAMIENTO DE PROYECTOS NORMATIVOS	1
COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES. TECNICAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	1
APLICACIÓN DEL SISTEMA DE VALORACIÓN FUNCIONAL Y SOCIAL DE LA DEPENDENCIA EN PERSONAS MAYORES. SISTEMA RAI	1
PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS ADICCIONES EN EL AMBITO LABORAL	3
TECNICAS DE COMUNICACIÓN CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE ADOPCIÓN	1
MALTRATO INFANTIL. INDICADORES Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	1

ASPECTOS EDUCATIVOS DE LA ATENCIÓN DE NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS EN LOS C.A.S.E.	1
LA ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL: PRESTACIONES CONTRIBUTIVAS	1
LAS PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS	1
OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS EN SERVICIOS SOCIALES. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN COMO INSTRUMENTOS DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	1
ZONAS CON NECESIDADES DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL. BUENAS PRÁCTICAS Y PLANES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	1
PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1

**SERVICIO ANDALUZ DE SALUD**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

CONTABILIDAD ANALITICA DE GESTION DE CENTROS DE RESPONSABILIDAD: COANH Y D.	3
NOMINA S.A.S. : NORMATIVA Y APLICACIONES INFORMATICAS	2
LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD: REGIMEN JURIDICO	2
REGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	2
PERFECCIONAMIENTO EN EL USO DE LA APLICACIÓN PARA LA GESTION DE LA DEMANDA (AGD) DE CIRUGIA EN LOS HOSPITALES DEL SAS	1
CODIFICACION CLINICA CON CIE 9 MC	1
EL PRODUCTO SANITARIO EN LA GESTION DEL HOSPITAL	1

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

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DEL MENOR	8
VIOLENCIA DE GENERO EN EL AMBITO FAMILIAR O DE LA PAREJA	8
WINDOWS – WORD	10
NUEVO MODELO DE OFICINA JUDICIAL	8
LEY DEL JURADO	4
ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE ANDALUCIA EN MATERIA DE JUSTICIA: aspectos prácticos	1
CURSOS DE PRÁCTICAS FORENSES	2

**B) PLAN DE LABORALES**

**EDUCACIÓN Y CIENCIA**

**Nº EDICIONES**

**B.1 CURSOS GENERALES GESTIONADOS DIRECTAMENTE POR EL I.A.A.P.**

**AÑO 2004**

**CURSOS DE HABILITACIÓN PARA EL ACCESO MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN A LAS CATEGORÍAS**

ORGANOS DE REPRESENTACION Y PROCESOS ELECTORALES DEL PERSONAL

LABORAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.

1

**DE:**

**CULTURA**

**Nº EDICIONES**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

**AÑO 2004**

DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

1

DIPLOMADO EN ENFERMERÍA

1

EDUCADOR

1

ESPECIALISTA EN PUERICULTURA

1

MONITOR DE CENTRO DE MENORES

1

MONITOR ESCOLAR

1

OFICIAL 1º COCINERO

1

AUXILIAR DE CLÍNICA Y AYUDA A DOMICILIO

1

COCINERO

1

INGLÉS

2

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

1

RÉGIMEN JURÍDICO PERSONAL LABORAL

1

ATENCIÓN AL USUARIO EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA

1

PROCESO TÉCNICO Y RECUPERACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

1

**ASUNTOS SOCIALES**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

Las citadas denominaciones se irán completando con las referidas a las restantes categorías contempladas en el Decreto 184/2003, de 24 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2003.

APLICACIÓN DEL SISTEMA DE VALORACIÓN FUNCIONAL Y SOCIAL DE LA

DEPENDENCIA DE PERSONAS MAYORES. SISTEMA R.A.I

1

COMUNICACIÓN Y HABILIDADES SOCIALES. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

1

EL ENFOQUE INTEGRADO DE GÉNERO APLICADO A LA VALORACIÓN DE LA DISCAPACIDAD

4

LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

2

NORMATIVA BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE MENORES

1

LA PREPARACIÓN PARA LA MAYORÍA DE EDAD

1

PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EN LA

INFANCIA Y ADOLESCENCIA. 1ª PARTE.

1

EL JUEGO EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN DE MENORES. UTILIZACIÓN DE

LAS ACTIVIDADES

1

HABILIDADES SOCIALES Y ACCIÓN TUTORIAL EN CENTROS DE PROTECCIÓN DE MENORES

1

PROCESAMIENTO Y EDICIÓN DE TEXTOS

1

ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL PARA LOS MAYORES

1

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS EN PERSONAS MAYORES

Y DISCAPACITADOS

1

PROCESAMIENTO Y EDICIÓN DE TEXTOS

1

FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN EL ÁMBITO DE LOS MALOS TRATOS A LA INFANCIA

1

JUEGOS PSICOMOTRICES: DESARROLLO DE HABILIDADES MOTORAS EN LA INFANCIA

1

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA

2

**JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

PERFECCIONAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE AUTOPSIAS

2

CURSO SOBRE MEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR

1

ABUSOS SEXUALES A MENORES Y MALTRATO INFANTIL

1

MODERNIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES

1

PSICOLOGÍA FORENSE Y JURÍDICA

1

**EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

**Nº EDICIONES**

**AÑO 2004**

LIMPIEZA INTERIOR DE EDIFICIOS (ZONAS COMUNES, HABITACIONES, ETC)

1

EL TRABAJO EN EQUIPO

1

HABILIDADES DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

1

LA COCINA PROFESIONAL

1

MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

1

CALIDAD A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA	1	EL CUENTO COMO ELEMENTO ENRIQUECEDOR DE LA PALABRA Y DE LA LIBERACIÓN	
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA	1	DE LOS MIEDOS INFANTILES	4
INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EDUCACIÓN INFANTIL	1	PROMOCIÓN DE LA SALUD A TRAVÉS DE LA HIGIENE Y LA NUTRICIÓN. MÉTODOS Y	
INFORMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS CENTROS DE MAYORES	1	TÉCNICAS EN EL TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	1
GESTIÓN DE CENTROS ( 2º PARTE)	1	DETECCIÓN DE MALOS TRATOS A LA PRIMERA INFANCIA	2
GESTIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA DE ESCUELAS INFANTILES	1	PRÁCTICAS Y ACTIVIDADES FAVORECEDORAS DEL DESARROLLO INFANTIL.	1
PROMOCIÓN DE LA SALUD INFANTIL EN ESCUELAS INFANTILES	2	MÉTODOS Y TÉCNICAS EN EL TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	2
ATENCIÓN A NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	1	INFORMÁTICA BÁSICA DE GESTIÓN DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES	1
PLAN DE INTERVENCIÓN GERIÁTRICA COMO EJE CENTRAL DEL TRABAJO DEL PERSONAL		MÉTODOS Y TÉCNICAS EN EL TRABAJO DEL PERSONAL DE SERVICIO DOMÉSTICO	2
DE ATENCIÓN DIRECTA	2	INFORMÁTICA BÁSICA DE GESTIÓN DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES	1
SÍNDROME DE INMOVILIDAD DEL ANCIANO	1		
REHABILITACIÓN Y FISIOTERAPIA EN ENFERMEDADES RESPIRATORIAS Y CARDIOVASCULARES	1	<b>SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO</b>	
HABILIDADES DIRECTIVAS Y SOCIALES. EL TRABAJO EN EQUIPO	1		<b>Nº EDICIONES</b>
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE CENTROS	1		<b>AÑO 2004</b>
HABILIDADES SOCIALES	1	SISTEMA DE GESTIÓN DE EMPLEO	10
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	1	GESTION DE LA DEMANDA	10
ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES DESDE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS	1	GESTION DE LA OFERTA	5
TÉCNICAS DE RELAJACIÓN	1		
MICROSOFT ACCES	1		
INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	1		
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1		
LIMPIEZA E HIGIENE EN LOS C.A.S.E.	1	<b>C. PLAN DE FORMACIÓN CONTÍNUA</b>	
DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	1		
CALIDAD EN LA GESTIÓN DE LOS C.A.S.E.	1	<b>I FORMACIÓN A DISTANCIA</b>	
LA PROGRAMACIÓN EN LA AULA.	1	<b>I.1 FORMACIÓN GENERAL</b>	
LA NUTRICIÓN INFANTIL. LOS MENÚS Y SU PREPARACIÓN	1		<b>Nº EDICIONES</b>
TÉCNICAS POSTURALES. PREVENCIÓN DEL SÍNDROME DE INMOVILIZACIÓN	1		<b>AÑO 2004</b>
URGENCIAS Y EMERGENCIAS SANITARIAS	1	CURSO DE ECONOMÍA BÁSICA.	9
GESTIÓN DEL TIEMPO	1	LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA. NIVEL BÁSICO.	9
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EN EL ÁMBITO DE LAS PERSONAS MAYORES	1	COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. NIVEL BÁSICO.	9
EL JUEGO EN LA EDUCACIÓN INFANTIL (PSICOMOTRICIDAD)	1	ESTILO DE LENGUAJE ADMINISTRATIVO.	9
ORGANIZACIÓN DE4L ESPACIO EN EDUCACIÓN INFANTIL	1	DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO.	9
MALTRATO INFANTIL: CONOCIMIENTO Y PREVENCIÓN	1	TÉCNICAS DOCUMENTALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	9
TELEFONISTA/ RECEPCIONISTA	1	INTRODUCCIÓN A LA EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL.	9
CAMARERO/ A DE PISOS	1	TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO. NIVEL BÁSICO.	9
COCINERO/A	1	RELACIONES LABORALES EN EL MARCO DEL VI CONVENIO COLECTIVO	
		DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.	9



<b>I.2 PERFECCIONAMIENTO A DISTANCIA</b>			
	<b>Nº EDICIONES</b>		
	<b>AÑO 2004</b>		
LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.			1
AYUDAS DE ESTADO EN EUROPA.			1
PRESUPUESTACIÓN Y CALIDAD DE OBRAS.			1
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NIVEL MEDIO	9	CALIDAD DE OBRAS II. EDIFICACIONES Y OBRA CIVIL.	1
LA CONSTRUCCIÓN EUROPEA. NIVEL MEDIO	9	HABILIDADES SOCIALES Y ENTRENAMIENTO EN LOS GRUPOS DE	
LA POLÍTICA REGIONAL EUROPEA: LA GESTIÓN DE LOS FONDOS		TRABAJO (I)	1
ESTRUCTURALES. (II)	9	HABILIDADES SOCIALES Y ENTRENAMIENTO EN LOS GRUPOS DE	
TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL DEL TRABAJO. NIVEL MEDIO	9	TRABAJO (II)	1
<b>II TELEFORMACIÓN</b>		LENGUAJE NO SEXISTA	2
<b>FORMACIÓN A TRAVÉS DE INTERNET</b>		<b>IV CURSOS PRESENCIALES PROVINCIALIZADOS DESTINADOS AL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES Y SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	
	<b>Nº EDICIONES</b>		
	<b>AÑO 2004</b>		
LA POLÍTICA REGIONAL EUROPEA: LOS FONDOS EUROPEOS. (1)	9	<b>ALMERIA</b>	
PRIMEROS AUXILIOS.	9		<b>Nº EDICIONES</b>
SISTEMA DE REGISTRO DE FACTURAS Y FONDOS DEL ÓRGANO			<b>AÑO 2004</b>
GESTOR (FOG).	9	LOS REGISTROS EN LOS ORGANOS LEGISLATIVOS DE LAS	
INVENTARIO.	9	ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS	
ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. NIVEL BÁSICO.	9	PÚBLICOS	1
ACTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. NIVEL MEDIO.	9	ACUERDO DE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO	
MICROSOFT EXCEL 2000	9	Y VI CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA JUNTA	
MICROSOFT WORD 2000. BÁSICO.	9	DE ANDALUCIA	1
MICROSOFT WORD 2000. AVANZADO.	9	<b>CADIZ</b>	
MICROSOFT ACCESS 2000.	9		<b>Nº EDICIONES</b>
MICROSOFT POWERPOINT 2000.	9		<b>AÑO 2004</b>
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. NIVEL BÁSICO.	9	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA JUNTA DE ANDALUCIA	1
PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD.	9	INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO	1
COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO. NIVEL MEDIO.	9		
<b>III CURSOS PRESENCIALES GESTIONADOS DIRECTAMENTE POR EL IAAP</b>		<b>CORDOBA</b>	
	<b>Nº EDICIONES</b>		<b>Nº EDICIONES</b>
	<b>AÑO 2004</b>		<b>AÑO 2004</b>
DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.	2	LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES. PROTECCIÓN DE DATOS	1
ENFOQUE DEL MARCO LÓGICO COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN	1	CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE NIVEL	
PROGRAMAS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE LA JUNTA DE		BÁSICO R.D. 39/97	1
ANDALUCÍA.	1		
EL TELETRABAJO COMO NUEVA FORMA DE ORGANIZACIÓN DEL		<b>GRANADA</b>	
TRABAJO Y EL DESARROLLO.	1		<b>Nº EDICIONES</b>
EL DESARROLLO LOCAL COMO RESPUESTA A LOS NUEVOS RETOS			<b>AÑO 2004</b>
DE FUTURO	1	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	1
INTELIGENCIA EMOCIONAL	3	LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADTVO. COMÚN	1

<b>HUELVA</b>		FUNDAMENTOS DEL ANÁLISIS Y DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS	
	Nº EDICIONES	EN MÉTRICA V3	1
	<u>AÑO 2004</u>		
GESTIÓN DEL ESTRÉS	1	DESARROLLO DE APLICACIONES EN ENTORNO DE ARQUITECTURA DE CLAVES PÚBLICA	1
LA CONSTITUCIÓN EUROPEA	1	PROGRAMACIÓN JAVA	1
<b>JAEN</b>		PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES WEBS	1
	Nº EDICIONES	COMPONENTES DISTRIBUIDOS EN JAVA (ENTREPRISE JAVA BEANS J2EE)	1
	<u>AÑO 2004</u>	LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SU REGLAMENTO. UN ENFOQUE PRÁCTICO	1
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA	1	NUEVAS TENDENCIAS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS	1
INTELIGENCIA EMOCIONAL	1	GESTIÓN DEL ENTORNO MICROINFORMÁTICO	1
<b>MALAGA</b>		INTRODUCCIÓN AL SISTEMA OPERATIVO LINUX (GUADALINEX)	1
	Nº EDICIONES		
	<u>AÑO 2004</u>	<b>VIII. FORMACIÓN GENERAL DE IDIOMAS</b>	
PERSPECTIVAS PRÁCTICAS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS	1		Nº EDICIONES
ETICA PÚBLICA	1		<u>AÑO 2004</u>
		FORMACIÓN EN INGLÉS	9
<b>SEVILLA</b>		<b>IX JORNADAS , CONFERENCIAS Y SEMINARIOS</b>	
	Nº EDICIONES	<b>IX.1. JORNADAS , CONFERENCIAS CONVOCADAS POR SERVICIOS CENTRALES</b>	
	<u>AÑO 2004</u>		Nº EDICIONES
GESTIÓN DEL ESTRÉS	1		<u>AÑO 2004</u>
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE PERSONAL	1	JORNADA: LA JUBILACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	4
		JORNADA: PROBLEMÁTICA ESPAÑOLA DE LA LEGISLACIÓN SOCIAL EUROPEA	1
<b>V HABILIDADES INFORMÁTICAS PARA USUARIOS</b>		CONFERENCIAS: ACUERDO DE MODERNIZACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
	Nº EDICIONES	SEMINARIO: RETOS PARA ANDALUCÍA DE LA AMPLIACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA	1
	<u>AÑO 2004</u>	SEMINARIO: NUEVA REGULACIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS	1
PAQUETE OFIMÁTICO (EXCEL, WORD, ACCESS, POWERPOINT: A ELEGIR)	9	SEMINARIO: LEY DE ASOCIACIONES	1
<b>VI FORMACIÓN DE FORMADORES</b>			
	Nº EDICIONES		
	<u>AÑO 2004</u>		
FORMACIÓN DE TELEFORMADORES	10	<b>IX.2. JORNADAS Y CONFERENCIAS PROVINCIALIZADAS</b>	
		<b>ALMERIA</b>	
<b>VII CURSOS PARA ORGANISMOS, PROGRAMAS O COLECTIVOS ESPECIFICOS</b>			
<b>VII .1 CURSOS DE INFORMATICA PARA INFORMATICOS</b>			Nº EDICIONES
	Nº EDICIONES		<u>AÑO 2004</u>
	<u>AÑO 2004</u>	NUEVAS TECNOLOGÍAS. MOTIVACIÓN LABORAL Y CAMBIO EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	1
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN MÉTRICA V3	1		

<b>CORDOBA</b>		EJECUCIÓN DE SENTENCIAS CIVILES (I) Y PENALES.	10
		EJECUCIÓN DE SENTENCIAS CIVILES (II) Y PENALES.	10
	<b>Nº EDICIONES</b>	LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL (I): DISPOSICIONES COMUNES Y JUICIOS DECLARATIVOS.	10
	<b>AÑO 2004</b>		
LA CONSTITUCIÓN EUROPEA	1	LEY DE ENJUICIAMIENTO CIVIL (II): PROCESOS CIVILES ESPECIALES.	10
ACOSO MORAL EN EL TRABAJO: FORMAS DE DETECTARLO Y PREVENIRLO	1	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	17
		COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (*)	23
<b>GRANADA</b>		DERECHO DE FAMILIA.	8
		PROCESO LABORAL.	8
	<b>Nº EDICIONES</b>	REGISTRO CIVIL.	8
	<b>AÑO 2004</b>		
ANÁLISIS SOBRE LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	1		
<b>XI CURSOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANOS LEGISLATIVOS</b>			
<b>HUELVA</b>			<b>Nº EDICIONES</b>
	<b>Nº EDICIONES</b>		<b>AÑO 2004</b>
	<b>AÑO 2004</b>	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: PROCEDIMIENTO, FORMAS DE ADJUDICACIÓN Y GARANTÍAS. NIVEL MEDIO.	1
REFORMA DEL DERECHO PÚBLICO EUROPEO	1	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.	1
<b>JAEN</b>		FUNCIÓN PÚBLICA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA PARLAMENTARIA.	1
	<b>Nº EDICIONES</b>		
	<b>AÑO 2004</b>		
EL ESTRÉS Y LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL	1		
<b>MALAGA</b>			
		<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2004</b>		
JUSTICIA Y POLÍTICA	1		
<b>SEVILLA</b>			
		<b>Nº EDICIONES</b>	
	<b>AÑO 2004</b>		
LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN EL SIGLO XXI	1		
<b>X CURSOS PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>			
	<b>Nº EDICIONES</b>		
	<b>AÑO 2004</b>		
PROCESO PENAL	10		
PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.	10		

## ANEXO II

La participación en las actividades del Plan de Formación conllevará el otorgamiento de certificados de asistencia o aprovechamiento.

Los certificados de asistencia se otorgarán a las personas que participen regularmente en las actividades de referencia. En todos los casos una inasistencia superior al veinte por ciento de las horas lectivas impartidas, cualquiera que sea su causa, supondrá el no otorgamiento del certificado. Esta norma se aplicará a todas las actividades, ya se trate de cursos, seminarios, conferencias o jornadas.

Las convocatorias específicas en determinadas actividades formativas podrán exigir normas de asistencia superiores a las indicadas. Es decir, superiores al ochenta por ciento.

El otorgamiento de certificados de aprovechamiento se regulará en las convocatorias de actividades que tengan previsto dicho otorgamiento.

## CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*ORDEN de 15 de diciembre de 2003, por la que se convocan estancias en otros países de la Unión Europea para el alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional específica en los Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante el curso 2004-2005, para la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo.*

Entre las medidas de carácter educativo que recoge el artículo 17.3 del Decreto 72/2003, de 18 de marzo, de Medi-