

ción de las circunstancias concurrentes y adjuntarán el resto de la documentación indicada en el apartado sexto de la presente Resolución.

La resolución del procedimiento iniciado con arreglo al procedimiento regulado en este número se emitirá con arreglo a los principios generales del procedimiento administrativo común, y en caso de tener contenido estimatorio, surtirá efectos sobre la actividad objeto de dicha solicitud, fundamentándose en las razones de urgencia e interés público concurrentes. Habrá de ser notificada al promotor en plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud.

#### Noveno. Certificados.

1. Los promotores de formación expedirán los Certificados acreditativos de la participación en las acciones formativas homologadas, tanto respecto del alumnado como, en su caso, del profesorado participante, preferentemente a través de la aplicación SIGEFOR.

2. La Resolución de homologación especificará el tipo de Certificado que corresponda, que podrá ser de asistencia o de aprovechamiento. En todo caso, deberán cumplirse los requisitos de asistencia de las personas participantes, que vendrán fijados por la Resolución de homologación.

#### Décimo. Obligaciones del promotor de formación.

1. El proceso para la selección y designación de participantes será responsabilidad del promotor de la acción formativa, y deberá obedecer a criterios de adecuación del perfil profesional y académico a los objetivos y contenidos de las mismas, así como a las competencias para el desempeño de los puestos de trabajo para los que se haya diseñado las acciones formativas. Dicho proceso deberá propiciar la igualdad entre géneros en el acceso a la formación.

2. Los promotores vendrán obligados a ejecutar las actividades formativas de acuerdo con los términos previstos en la Resolución de homologación. Deberán solicitar al Instituto autorización cuando fuera necesario modificar elementos de la actividad formativa homologada que afecten a la metodología, contenido, profesorado, duración, lugar, fecha y horario de celebración, o número de participantes. La solicitud de modificación deberá siempre efectuarse con anterioridad a la celebración de la actividad formativa de que se trate.

3. Compete a los promotores velar por el cumplimiento de los requisitos fijados para la superación del curso/actividad formativa, para lo que dispondrán los mecanismos de control de la asistencia y superación de pruebas o realización de trabajos que se hubieran determinado en la Resolución de homologación, quedando bajo su custodia la documentación correspondiente.

4. En el plazo de veinte días tras haberse concluido una actividad formativa homologada, los órganos gestores deberán cumplimentar en la aplicación SIGEFOR los datos siguientes:

4.1. Relación de participantes que hayan cumplido los requisitos de asistencia o superado los exámenes/trabajos de aprovechamiento.

4.2. Relación del profesorado y/o responsables de las tutorías, que hayan impartido la actividad.

4.3. Resultados globales de las encuestas de evaluación de la acción formativa y del profesorado.

Las indicadas relaciones únicamente podrán ser cumplimentadas por los usuarios autorizados, a estos efectos, en cada uno de los órganos gestores.

El Instituto incorporará las citadas relaciones de participantes a sus bases de datos y promoverá las correspondientes inscripciones en el Registro General de Personal, en los supuestos en que proceda, de conformidad con la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de junio de 1993 (BOJA de 8 de junio).

Undécimo. Facultades del Instituto Andaluz de Administración Pública.

1. El Instituto se reserva las facultades de inspección, comprobación y seguimiento de las actividades formativas homologadas. A estos efectos elaborará un Plan de visitas a cursos homologados, mediante el que se supervisará «in situ» el desarrollo de las actividades que hayan sido incluidas en dicho Plan, sin perjuicio de las actuaciones inspectoras que pudieran desarrollarse por la Inspección General de Servicios.

2. En caso de incumplimiento de los términos de esta norma o de la propia Resolución de homologación, el Instituto podrá revocar la homologación o dejar ésta sin efecto en los términos que se especifiquen en cada caso.

3. El Instituto podrá recabar, en su caso, otra documentación y datos adicionales en relación con las actividades formativas homologadas, en razón de las competencias atribuidas por sus Estatutos y justificándose en el adecuado cumplimiento de las mismas.

#### Derogaciones y efectos.

1. Queda sin efecto la Resolución de 10 de enero de 2002, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se determina el procedimiento de homologación de acciones formativas realizadas por promotores externos.

2. Los expedientes de homologación en curso continuarán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente en el momento de la solicitud.

3. La presente Resolución tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de diciembre de 2010.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

#### *RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2011.*

El artículo 34 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y el artículo 4.1 del Decreto 227/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, establecen como fines del Instituto, entre otros, la formación del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía así como la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Pública, con especial referencia a las Administraciones Públicas andaluzas. Dichas competencias son concretadas en los artículos 4.2 y 5 de los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, previéndose expresamente en el artículo 5.1.b) la realización de planes de formación.

De acuerdo con su normativa reguladora, el Instituto Andaluz de Administración Pública debe dirigir un sistema de formación dinámico e innovador que ayude al personal a descubrir la importancia de su actuación, de su preparación para el desempeño de sus funciones, de su desarrollo profesional y de la mejora de sus cualificaciones y competencias, tanto personales como profesionales, de forma que se puedan implantar efectivamente las diferentes estrategias y se consigan los objetivos propuestos al servicio de la política de la Junta de Andalucía. El Plan de Formación anual vertebrará ese sistema formativo y es un instrumento básico para la mejora y modernización de los servicios públicos.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, en colaboración con las Consejerías, Agencias y Delegaciones Provinciales, así como con la participación del personal, ha elaborado un Plan de Formación para 2011 que integra las necesidades de la Administración y el interés de los empleados públicos.

Siguiendo el procedimiento previsto para su elaboración, el Plan fue informado favorablemente por el Consejo General en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2010. El 13 de diciembre se aprobó por la Subcomisión de Formación y Perfeccionamiento del Personal Laboral, la parte que afecta exclusivamente a este personal, aprobación ratificada por la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía el 16 de diciembre. Finalmente, el Consejo Rector aprobó el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública 2011 en su sesión del día 21 de diciembre.

Con la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente Resolución se culmina el proceso reglamentario establecido para la elaboración del Plan de Formación para 2011.

En su virtud, se dicta la presente

## RESOLUCIÓN

Artículo primero. Publicación.

Se acuerda la publicación del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2011 que se recoge en el Anexo.

Artículo segundo. Certificados.

La participación en las actividades del Plan de Formación conllevará el otorgamiento de certificados de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento. Los certificados de asistencia se otorgarán a las personas que asistan como mínimo al 80% de la duración de la actividad formativa.

Las convocatorias específicas de determinadas actividades formativas podrán exigir asistencias superiores al 80%.

Las condiciones de obtención de los certificados de aprovechamiento se regularán en las convocatorias que lo tengan previsto.

Sevilla, 30 de diciembre de 2010.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

## A N E X O

### PLAN DE FORMACIÓN DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA 2011

1. Antecedentes.

Uno de los elementos esenciales para la excelencia de la formación es la adecuación de la oferta de actividades formativas a la demanda del colectivo al que van dirigidas. La demanda está directamente relacionada con la adaptación permanente de las personas a las estrategias de la organización y a las correspondientes necesidades del puesto de trabajo que se desempeña. Consciente de ello, el Instituto ha explorado distintos sistemas para la detección de necesidades de formación con objeto de acercar la oferta formativa a las necesidades y a la demanda real. Así, se ha utilizado el sistema de realización de encuestas directas al personal (2002-2003), se han preparado cuestionarios específicos para cada Consejería que se han remitido a todas las personas responsables de los servicios (2007) y este año se ha puesto en marcha el Proceso de Reflexión Participativo para la Identificación de Necesidades Formativas en el que seguiremos profundizando a lo largo de 2011.

El proceso ha partido de las reflexiones individuales de todo el personal que posteriormente lo ha discutido por servicios y, finalmente, cada centro directivo implicado ha decidido las propuestas más adecuadas y pertinentes. Fruto del proceso de reflexión para la detección de necesidades formativas se han recogido numerosas propuestas formativas que han servido para la elaboración del Plan y para la preparación de

las actividades que se someterán al procedimiento de homologación. Este método de recogida de información se ha unido a las propuestas remitidas por las Delegaciones Provinciales, Consejerías y Agencias de manera independiente. El 45% de las actividades incluidas en el Plan, que suponen el 50% de las horas, provienen del proceso participativo de reflexión.

Las fuentes para recoger propuestas formativas de donde se ha nutrido el Plan 2011 han sido las Consejerías y Agencias, las Delegaciones del Gobierno para el personal de la Administración de Justicia, las Delegaciones de Hacienda y Administración Pública de cada provincia que han recogido las demandas de las Delegaciones Provinciales, las Diputaciones Provinciales y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias y los distintos servicios del Instituto. A lo largo de todo el proceso de preparación se ha producido una amplia participación que ha enriquecido el resultado.

Para la elaboración del Plan también se ha tenido en cuenta la experiencia de años anteriores, especialmente el estudio sobre Evaluación de Impacto de la Formación del Año 2009 y los resultados de la gestión y de las evaluaciones de las actividades del año 2010.

2. Objetivos.

Con carácter general el objeto de la formación es el de ayudar al personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía y, en su caso, al personal de las Entidades Locales andaluzas, a adecuar su preparación para el desempeño de sus funciones, a contribuir al desarrollo profesional con la mejora de sus cualificaciones y competencias, tanto personales como profesionales, para que puedan implantarse de manera efectiva las políticas de la Junta de Andalucía, en el marco de la mejora y modernización de la organización y de los servicios que presta a la ciudadanía andaluza.

En el contexto económico actual cobra especial relevancia volcar el esfuerzo en la mejora real de la productividad de la Administración. La sociedad exige cada vez mayores niveles de calidad en los servicios públicos, una calidad no a cualquier precio sino con elevadas dosis de efectividad, y una calidad que implica proactividad en la satisfacción de nuevas demandas. Con ello contribuimos a cambiar la percepción que la sociedad tiene de la función pública. La formación es la palanca estratégica que permite la movilización de las personas en esa dirección. La mejora de la organización se convierte así en el objetivo general de este Plan de Formación.

Este objetivo general se concreta en los siguientes objetivos específicos:

- El perfeccionamiento que está directamente relacionado con la adaptación permanente de las personas a las estrategias de los centros directivos y a las correspondientes necesidades del puesto de trabajo que se desempeña.

- El desarrollo de una cultura organizativa y de la identidad corporativa para aumentar los conocimientos, habilidades y actitudes sobre las estrategias generales de la Administración Pública, su cultura y valores, que constituyen las bases de su organización y funcionamiento, y por ello necesarios para mantener actualizada la vinculación del personal con la organización administrativa pública.

- La mejora de las capacidades de dirección cuyo objeto es proporcionar los conocimientos, habilidades y actitudes y valores apropiados a sus funciones a las personas que ocupan, o que puedan ocupar en el futuro, puestos superiores de la estructura administrativa.

- La acogida para integrar profesionalmente a las personas de nuevo ingreso a la Administración Autonómica, adaptando sus conocimientos, habilidades y actitudes al ejercicio de las funciones en el puesto de trabajo en el que tomen posesión y al contexto de la unidad administrativa en la que se

integren, fomentando el sentimiento de pertenencia a la Junta de Andalucía.

- La especialización para capacitar para una determinada tarea o conjunto de tareas. Se pretende potenciar el desarrollo de personas expertas en las distintas áreas de la administración cuya cualificación tendrá una doble virtualidad: Ayudar a avanzar a la administración y permitir el acceso a puestos de trabajo muy especializados.

- La promoción para facilitar la obtención de los aprendizajes necesarios para acceder a un grupo superior en la escala administrativa y favorecer la carrera de los empleados públicos.

- La formación de los agentes formativos que intervienen en el todo el proceso de formación: Formadores y gestores, para potenciar la cualificación de las personas que desarrollan o colaboran en las actividades formativas en las competencias propias de la consultoría de las organizaciones, de la formación de adultos y de la gestión de proyectos de formación.

Para el cumplimiento de estos objetivos y de acuerdo con el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, que regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública, las actuaciones previstas para el año 2011 se resumen en el siguiente cuadro:

PROGRAMAS		Ediciones		Horas		Participantes	
		Núm.	%	Núm.	%	Núm.	%
Formación de Acceso	A	50	5,28	1.910	6,47	1.738	6,81
Formación General	G	339	35,80	12.237	41,44	9.461	37,07
Formación de Perfeccionamiento	P	503	53,12	13.257	44,89	12.884	50,48
Formación de Directivos	D	28	2,96	986	3,34	740	2,90
Formación de Formadores	F	5	0,53	110	0,37	125	0,49
Formación Especializada	E	6	0,63	240	0,81	180	0,71
Promoción Interna	PR	16	1,69	790	2,68	395	1,55
<b>TOTALES</b>			<b>947</b>		<b>29.530</b>		<b>25.523</b>

### 3. Estructura.

Para una mejor comprensión del Plan se presenta organizado en torno a tres ejes: Formación Horizontal, Formación Sectorial y Formación Interadministrativa.

La Formación Horizontal es de carácter general y está dirigida a todo el personal. Se ha organizado en torno a seis áreas principales: Idiomas, Tecnologías, Régimen Jurídico, Gestión de Personas, Gestión Económica y Gestión de la Organización. Estas áreas se han subdividido en 28 materias distintas. Se ha dado prioridad a las áreas de Idiomas, Gestión de Personas y Tecnologías. Se incluyen en este eje aquellas propuestas que las Consejerías han realizado sobre materias propias de su competencia pero que van dirigidas a todo el personal de la Junta de Andalucía y que han sido asumidas por el Instituto Andaluz de Administración Pública. También se incluyen en este eje la mayoría de las actividades destinadas al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

En cuanto a la Formación Sectorial recoge las propuestas de actividades formativas de cada Consejería y Agencia dirigidas al personal a su servicio en materias específicas propias de su ámbito competencial, que constituyen el núcleo de la Formación de puesto de trabajo o de perfeccionamiento. Este tipo de actividades formativas son gestionadas por cada Consejería y Agencia bajo la supervisión del Instituto. En el apartado correspondiente a la Consejería de Gobernación y Justicia se incluyen algunas actividades para el personal no

judicial al servicio de la Administración de Justicia que serán gestionadas por el Instituto.

Por último, pero no menos importante, se incluye por primera vez la Formación Interadministrativa, lo cual ha permitido establecer una visión unitaria e integrada de toda la formación. En el proceso de planificación y definición de este conjunto de actividades que persiguen el objetivo de mejorar la gestión de aquellos servicios en los que concurren varias administraciones, con especial presencia de las Administraciones locales andaluzas, han participado la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, las ocho Diputaciones provinciales así como las Consejerías de la Administración Autonómica. Asimismo se incluyen acciones formativas en colaboración con otras Comunidades Autónomas que propician de manera efectiva el intercambio de experiencias innovadoras llevadas a cabo en los distintos territorios del Estado.

#### 3.1. Modalidades.

Las actividades del Plan se ofrecen en diversas modalidades formativas:

- Presencial: Cuando la actividad exige la presencia de la persona participante en la mayoría de la duración de la actividad.

- Semipresencial: Cuando la actividad contempla tanto la presencia en sesiones compartidas con otros participantes como de tareas que el alumnado debe realizar fuera del aula.

- Teleformación: Cuando la actividad formativa utiliza las tecnologías de la información y la comunicación con un propósito de aprendizaje.

- Jornadas, conferencias y seminarios: Esta actividades propiciarán la reflexión sobre temas de actualidad, contenidos normativos o políticas públicas relacionados con el funcionamiento de la Administración. También incluye actividades que pretenden brindar al personal que se halla al final de su vida laboral activa una experiencia vivencial dirigida a mejorar la significación social y personal de la jubilación.

		Ediciones		Horas		Participantes	
		Núm.	%	Núm.	%	Núm.	%
Presencial	PR	652	68,85	17.346	58,74	16.543	64,82
Semipresencial	SP	241	25,45	11.355	38,45	6.435	25,21
Teleformación	TL	6	0,63	160	0,54	130	0,51
Jornadas, Conferencias y Seminarios	J	48	5,07	669	2,27	2.415	9,46
<b>Total</b>			<b>947</b>		<b>29.530</b>		<b>25.523</b>

#### 3.2. Colectivos destinatarios.

Las actividades van dirigidas al personal de Administración General (AG) que incluye tanto funcionarios como laborales al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía (J), al personal laboral de la Junta de Andalucía (L), personal propio y al personal de varias administraciones (VA) ya sean la propia Junta de Andalucía, Diputaciones, Ayuntamientos, otras Comunidades Autónomas y Órganos Legislativos.

		Ediciones		Horas		Participantes	
		Núm.	%	Núm.	%	Núm.	%
Administración General	AG	599	63,25	20.279	68,67	15.795	61,89
Administración de Justicia	AJ	172	18,16	5.330	18,05	4.853	19,01
Personal Laboral	L	113	11,93	2.620	8,87	2.755	10,79
Varias Administraciones	VA	63	6,65	1.301	4,41	2.120	8,31
<b>Total</b>			<b>947</b>		<b>29.530</b>		<b>25.523</b>

#### 4. Temporalización.

Las actividades formativas previstas se llevarán a cabo desde enero a diciembre de 2011, pudiéndose realizar acti-

vidades formativas plurianuales. La fecha específica de cada actividad será publicada en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública <http://www.iaap.junta-andalucia.es/>.

#### 5. Evaluación.

Las actividades llevadas a cabo serán evaluadas por las personas participantes, el profesorado y el propio Instituto.

Las personas participantes evaluarán al término de la actividad a todo el profesorado, los objetivos y contenido, la metodología, las condiciones y el ambiente, la utilidad de la formación y harán una valoración general. El Instituto desarrollará un trabajo para analizar la percepción del impacto de la formación desde el punto de vista de la utilidad de las acciones formativas y su aplicabilidad o transferencia al puesto de trabajo de los conocimientos, habilidades o actitudes adquiri-

das durante la realización de los cursos mediante encuestas telefónicas.

El profesorado evaluará el grado de consecución de los objetivos propuestos, la adecuación y la implicación de las personas participantes y los demás aspectos relevantes de las actividades formativas.

Además el Instituto Andaluz de Administración Pública efectuará una evaluación global del desarrollo y de los resultados del Plan que permita comprobar en qué grado se han alcanzado los objetivos.

#### 6. Relación de actividades previstas.

A continuación se presentan las actividades formativas previstas con indicación de las características relevantes de cada una.

### FORMACIÓN HORIZONTAL

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
1. Idioma								
1.1. Inglés	Inglés Científico y Técnico	3	PR	1	25	30	P	AG
1.1. Inglés	Inglés General por Internet	0	TL	10	150	25	G	AG
1.1. Inglés	Inglés General Semipresencial	1	PR	3	120	20	G	AG
1.1. Inglés	Inglés Jurídico	3	PR	1	25	30	P	AG
1.1. Inglés	Inglés en Contextos Profesionales I	2	TL	8	60	25	G	AG
1.1. Inglés	Inglés sobre la Unión Europea	3	PR	1	48	15	P	AG
1.1. Inglés	Inglés en Contextos Profesionales II	2	TL	4	50	100	G	AG
1.1. Inglés	Seminarios Especializados de Inglés	2	PR	4	10	15	P	AG
1.1. Inglés	Inmersión en Inglés	2	PR	2	60	15	P	AG
1.1. Inglés	Inglés General por Internet		TL	8	100	25	G	J
1.5. Lenguaje de signos	Lengua Española de Signos	0	PR	4	100	20	P	AG
1.4 Árabe	Introducción a la Lengua Árabe	1	TL	1	60	50	G	AG
1.3 Portugués	Portugués por Internet	0	TL	2	80	25	G	AG
1.2. Francés	Francés por Internet	0	TL	8	120	25	G	AG
TOTAL IDIOMAS				57	1.008	420		
2. Tecnologías								
2.1. Herramientas corporativas horizontales	Sistema de Registro y Facturas y Fondos del Órgano Gestor (FOG)	1	TL	5	40	25	P	AG
2.1 Herramientas corporativas horizontales	Sistema integrado de Contabilidad JÚPITER	1	TL	8	40	25	P	AG
2.1 Herramientas corporativas horizontales	Sistema integrado de Contabilidad JÚPITER	2	PR	4	20	20	P	AG
2.1 Herramientas corporativas horizontales	SIRhUS. Nivel Inicial	1	TL	9	40	25	G	AG
2.1 Herramientas corporativas horizontales	Servicios de la Junta de Andalucía y Recursos de Información	1	J	3	6	25	G	AG
2.1 Herramientas corporativas horizontales	Adriano: Ámbito Civil		PR	6	20	25	G	J
2.1 Herramientas corporativas horizontales	Adriano: Ámbito Penal		PR	6	20	25	G	J
2.1 Herramientas corporativas horizontales	Lexnet		PR	8	20	25	G	J
2.2 Ofimática	Bases de datos: Access/Base	3	PR	1	20	20	P	AG
2.2 Ofimática	Guadalínx	1	PR	1	20	20	G	AG
2.2 Ofimática	Hojas de Cálculo: Excel/Calc	3	PR	3	30	25	P	AG
2.2 Ofimática	Microsoft Office	1	PR	1	30	25	G	AG
2.2 Ofimática	OpenOffice	1	PR	9	30	25	G	AG

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
2.2 Ofimática	Procesador de Textos: Word/Writer	3	PR	2	20	20	P	AG
2.2 Ofimática	Presentaciones Gráficas: Power Point/Impress	3	PR	1	20	25	P	AG
2.3 Internet actual	Herramientas Colaborativas en Internet	1	SP	3	30	25	G	AG
2.3 Internet actual	Web 2.0	1	PR	3	20	20	G	AG
2.3 Internet actual	Edición de Página Web	1	PR	1	20	40	G	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Bases de datos espaciales	1	PR	1	50	18	G	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Creación de mapas con datos sectoriales	1	PR	1	40	18	P	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Estrategias de Control de Calidad Eficientes para la Información Cartográfica Básica	1	PR	1	25	18	P	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Sistema de Información Georreferencial	1	TL	12	50	25	G	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Sistema de Información Georreferencial	2	PR	1	35	25	P	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Las Nuevas tecnologías de Navegación Satelital y Procedimientos de Localización	1	PR	1	30	20	G	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Infraestructura de datos espaciales	1	TL	4	50	25	P	AG
2.4. Sistemas de Análisis Espacial	Publicación de información geográfica	1	TL	4	50	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Creación de un nodo de servicios de datos espaciales	3	PR	1	24	18	P	AG
2.5. Gestión de las TIC	Directrices de la Estrategia Pública en la Aplicación de las TIC	1	PR	1	20	25	G	AG
2.5. Gestión de las TIC	Gestión de oficinas de calidad	1	PR	1	25	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Administración de Servidores basados en Windows y Linux	3	PR	1	20	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Instalaciones, Seguridad y Configuración de Redes	3	PR	3	25	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Infraestructura SW en la Junta de Andalucía: PLATINA, ENI, SIGC	3	PR	1	20	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Sistemas de Almacenamiento y Respaldo (SAN, NAS, Réplicas, Backup)	3	PR	1	25	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Calidad y Reutilización del Software. El Diseño de Software orientado a Patrones	3	PR	1	40	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Integración de Modelos de Madurez de Capacidades (CMMI)	3	PR	1	40	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Metodología y Herramientas para la Ingeniería de Requisitos (Subsistema de Ingeniería MADEJA)	3	PR	1	20	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	MADEJA en el Proceso de Desarrollo del Software	3	PR	1	20	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Servicios de Telecomunicaciones de la Red Corporativa de la Junta de Andalucía	3	PR	1	25	20	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Sistemas de Gestión de Seguridad de las TI y Arquitecturas de Seguridad	3	PR	1	25	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Dirección y Auditoría de las Tecnologías y Sistemas de Información	3	PR	1	25	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Business Intelligence: Fundamentos Teóricos y Herramientas Prácticas	3	PR	1	20	25	P	AG
2.6. Herramientas tecnológicas	Tecnología de Servicios Web	3	PR	1	20	25	P	AG
2.6 Herramientas Tecnológicas	Gestión de Salas de Vista. Sistema Siggra		PR	1	20	20	G	J
2.6 Herramientas Tecnológicas	Responsabilidad Civil y Disciplinaria de los Operadores Jurídicos en la gestión de los Sistema y Registros Informáticos		PR	1	20	25	G	J

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
2.7. Administración electrónica	@rchiva	1	PR	2	20	20	P	AG
2.7. Administración electrónica	ARIES	1	TL	3	10	25	P	AG
2.7. Administración electrónica	La Administración Electrónica y la Ciudadanía	1	PR	9	20	25	G	AG
2.7. Administración electrónica	Tramitación Electrónica de Procedimientos de Modificación de RPT	2	PR	1	30	20	P	AG
2.7. Administración electrónica	Gestión de Sistemas de Comunicaciones Interiores: comunic@, port@firma	1	J	1	10	15	G	AG
TOTAL TECNOLOGÍAS				135	4.012	3.292		
3. Régimen Jurídico								
3.1. Normativa	Legislación Laboral, Social y Sindical	1	PR	1	30	20	G	AG
3.1. Normativa	Normativa sobre Protección de Datos de carácter personal	1	TL	11	20	25	G	AG
3.1. Normativa	Normativa de Contratos del Sector Público	2	PR	1	20	25	P	AG
3.1. Normativa	Marco Normativo de la Administración Electrónica Andaluza	1	PR	1	20	20	G	AG
3.1. Normativa	Subsistema de Información del Inventario y de la Contabilidad Patrimonial de Bienes y Derechos de la Comunidad Autónoma de Andalucía	1	TL	1	40	25	P	AG
3.1. Normativa	Normativa en Materia de Género	1	PR	2	30	25	G	AG
3.1. Normativa	Estatuto de Autonomía de Andalucía	1	TL	1	40	50	G	AG
3.1. Normativa	Normativa Urbanística	1	PR	1	22	18	P	AG
3.1. Normativa	Normativa de ámbito Local	1	PR	1	25	30	P	AG
3.1. Normativa	Normativa sobre Función Pública	1	PR	4	20	25	G	AG
3.1. Normativa	Estatuto Básico del Empleado Público	1	PR	2	20	25	G	AG
3.1. Normativa	Normativa de tiempos de conducción y descanso	1	PR	1	20	20	P	AG
3.1. Normativa	Promoción y defensa de la competencia	1	PR	1	20	20	P	AG
3.1. Normativa	Seminarios de Actualización Normativa	1	J	8	12	20	G	AG
3.1. Normativa	Normativa Andaluza de subvenciones.	1	PR	2	20	20	P	AG
3.1 Normativa	Transparencia Judicial		PR	1	20	25	G	J
3.1 Normativa	Ley Orgánica de Protección de Datos		PR	5	20	25	G	J
3.1 Normativa	Delitos contra la Ordenación del Territorio		PR	1	20	20	P	J
3.1 Normativa	Protección Integral Contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.		TL	8	40	25	P	J
3.1 Normativa	Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal J		TL	8	40	25	P	J
3.2.Procedimiento	Actos y Procedimiento Administrativo	1	TL	6	40	25	G	AG
3.2.Procedimiento	Actos y Procedimiento Administrativo	2	TL	2	40	25	P	AG
3.2.Procedimiento	La potestad sancionadora. Procedimiento	1	TL	2	40	25	P	AG
3.2.Procedimiento	Procedimiento Urbanístico	2	PR	1	22	20	P	AG
3.2.Procedimiento	Procedimiento para las Inspecciones	1	PR	1	20	25	P	AG
3.2.Procedimiento	Procedimiento Recaudatorio	1	PR	1	25	25	P	AG
3.2.Procedimiento	Simplificación y Agilización de Procedimientos Administrativos en la Junta de Andalucía	2	PR	2	20	20	P	AG
3.2 Procedimiento	Procesos Contenciosos-Administrativos Conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal		PR	8	20	25	G	J

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
3.2 Procedimiento	Procesos de Ejecución Civil Conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal		PR	8	20	25	G	J
3.2 Procedimiento	Procesos Especiales Civiles, Conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal		PR	8	20	25	G	J
3.2 Procedimiento	Procesos Laborales Conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal		PR	8	20	25	G	J
3.2 Procedimiento	Procesos Penales Conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal		PR	8	20	25	G	J
3.2 Procedimiento	Ejecución Penal		PR	4	20	20	P	J
3.2 Procedimiento	Juicios Rápidos		PR	3	20	25	P	J
3.3. Unión Europea	Normativa en materia de Fondos Europeos	1	PR	1	20	20	P	AG
3.3. Unión Europea	Transposición de Directivas Europeas en el Régimen Local Andaluz	3	PR	1	20	30	P	AG
3.3. Unión Europea	Diseño y Gestión de proyectos Estratégico en el Marco Desarrollo Profesional en el ámbito Europeo	3	PR	1	30	20	P	AG
3.2. Procedimiento	Relaciones Administración Pública y Organismos Jurisdiccionales: Mecanismos de Colaboración y Procedimientos de Actuación	1	PR	1	20	20	P	AG
TOTAL NORMATIVA				127	3.350	3.233		
4. Gestión de Personas								
4.1. Gestión de Personal	Teoría y Gestión de Nóminas y Seguridad Social	1	PR	2	30	25	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Teoría y Gestión de Nóminas y Seguridad Social	2	PR	1	30	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Teoría y Gestión de Nominas y Seguridad Social para el Personal al Servicio de la Administración de Justicia	1	PR	1	40	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Seguridad Social y Mutualismo Administrativo	3	PR	1	20	25	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Incapacidad Transitoria e Incapacidad Provisional	3	PR	1	20	25	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Gestión de la Seguridad Social en el SIRhUS	1	PR	2	30	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Gestión de la Seguridad Social en el SIRhUS	2	PR	1	20	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Gestión Administrativa de Descuentos Personales en la Nómina del Personal adscrito a la Administración General	1	PR	2	30	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Gestión Administrativa de Descuentos Personales en la Nómina del Personal adscrito a la Administración General	2	PR	1	30	25	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Aplicación del SIRhUS a la Gestión de Recursos Humanos	2	PR	4	40	30	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Ejecución de Sentencias de Personal	3	PR	1	20	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Reconocimientos de Servicios Prestados	3	PR	1	8	25	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Gestión y Control de las Retribuciones a los Perceptores de Pago Delegado	2	PR	1	20	20	P	AG
4.1. Gestión de Personal	Nuevo Modelo de Oficina Judicial	1	PR	5	20	25	G	J
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Responsabilidad en tiempos de crisis	1	PR	1	20	25	G	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral	1	PR	2	20	25	G	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral para Directivos	2	PR	1	20	25	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Inteligencia Emocional en el Entorno Laboral	2	PR	5	20	25	D	J
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Repercusiones de la vida personal en el ámbito laboral: Constelaciones Familiares y Laborales	1	PR	1	20	25	G	AG

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Habilidades de Comunicación para las Secretarías de Altos Cargos	3	PR	1	20	20	P	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Técnicas de Control Corporal, Oral y Emocional	1	PR	1	20	20	G	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Comunicación No Verbal en la Negociación	3	PR	1	25	16	P	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Técnicas de Autocontrol	1	PR	1	20	25	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Habilidades Sociales: mejora de la comunicación interna y externa	1	PR	3	20	25	G	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Gestión de la Resistencia al cambio	1	PR	2	20	25	G	J
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Técnicas de Oratoria en Presentaciones y Ponencias	1	PR	1	20	20	P	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Técnicas de Oratoria en Presentaciones y Ponencias para Directivos	1	PR	3	20	20	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Creatividad para optimizar la Gestión de Equipos en la Administración Pública	1	PR	1	20	20	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Resolución de Conflictos en el Entorno Laboral	1	PR	4	25	20	G	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas	3	PR	1	75	100	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Desarrollo de Personal Directivo en Unidades	3	PR	5	75	20	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Liderazgo Participativo y Trabajo en Equipo	3	PR	3	20	25	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Técnicas para la mejora de la eficacia personal	3	PR	2	20	25	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Habilidades para la Negociación	3	PR	1	20	25	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Delegación de Tareas	3	PR	2	20	15	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Desarrollo de la Misión, Visión, Valores y Objetivos	3	PR	1	50	40	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Iniciativa Mentor: Desarrollo de las Capacidades de Mentoreo	3	PR	1	66	15	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Iniciativa Mentor: Desarrollo individualizado de Competencias Directivas	3	PR	1	40	50	D	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Control del Estrés	1	PR	4	20	25	G	AG
4.2. Liderazgo y Desarrollo de Personas	Preparación para la Jubilación	1	J	3	20	15	G	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Formación de Acceso. Grupo A.1	1	PR	7	50	30	A	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Formación de Acceso. Grupo A.2	1	PR	3	43	30	A	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Formación de Acceso. Grupo C.1	1	PR	5	35	30	A	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Formación de Acceso. Grupo C.2	1	PR	2	28	30	A	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Introducción al Área de Administración Pública	1	PR	3	40	30	E	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Introducción al Área de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones	1	PR	1	40	30	E	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Introducción al Área de Contratación Administrativa	1	PR	1	40	30	E	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Introducción al Área de Presupuesto y Gestión Económica	1	PR	1	40	30	E	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Preparación para la Promoción Interna del C.2 al C.1	1	TL	5	40	25	PR	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Preparación para la Promoción Interna del C.1 al A.2	1	TL	5	50	25	PR	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Preparación para la Promoción Interna del A.2 al A.1	1	TL	5	60	25	PR	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Habilitación para la Promoción Interna del C.2 al C.1	1	PR	1	40	20	PR	AG
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Curso Selectivo. Gestión Libre	1	PR	6	60	19	A	J
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Curso Selectivo. Gestión Promoción Interna	1	PR	5	30	23	A	J

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Curso Selectivo. Tramitación Libre	1	PR	8	30	31	A	J
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Curso Selectivo. Tramitación Promoción Interna	1	PR	5	30	50	A	J
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Curso Selectivo. Auxilio Judicial	1	PR	8	30	34	A	J
4.3. Acceso, Promoción y Movilidad	Curso Selectivo. Médicos Forenses	1	PR	1	200	13	A	J
4.4. Elementos Básicos	Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	1	TL	8	30	30	G	J
4.4. Elementos básicos	Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	1	TL	30	30	25	G	AG
4.4. Elementos básicos	Operaciones de Cálculo aplicadas a los Procesos Administrativos	1	SP	1	30	25	G	AG
4.4. Elementos básicos	Técnicas de Lectura Rápida	1	PR	1	32	20	G	AG
4.4. Elementos básicos	Técnicas de Redacción	1	TL	1	30	30	G	AG
4.4. Elementos básicos	Técnicas de Memorización	1	TL	1	30	50	G	AG
TOTAL GESTIÓN DE PERSONAS				190	6.341	5.269		
5. Gestión económica								
5.2. Contratación	Contratación en el Sector Público	1	TL	9	40	25	G	AG
5.2. Contratación	Contratación en el Sector Público	2	TL	2	40	25	P	AG
5.2. Contratación	Gestión de la Contratación de Suministros	2	PR	2	25	30	P	AG
5.2. Contratación	Gestión de la Contratación de Obras	2	PR	1	30	25	P	AG
5.2. Contratación	Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía	1	PR	1	20	25	P	AG
5.3. Subvenciones	Gestión de Subvenciones	1	TL	9	40	25	P	AG
TOTAL GESTIÓN ECONÓMICA				24	900	610		
6. Gestión de la organización								
6.1. Calidad	Modelo de Excelencia EFQM	1	PR	1	20	20	G	AG
6.1. Calidad	Proceso de Elaboración, Seguimiento y Evaluación de las Cartas de Servicios	2	PR	1	20	20	P	AG
6.1. Calidad	Gestión basada en Procesos en la Administración Pública	2	PR	3	20	20	P	AG
6.2. Gestión documental	Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación	1	TL	3	40	25	G	AG
6.2. Gestión Documental	El Sistema de Información para la Gestión de los Archivos Audiovisuales @rchiva		PR	8	20	20	G	J
6.3. Formación y gestión del conocimiento	Formación de Teleformadores	1	PR	1	20	25	F	AG
6.3. Formación y gestión del conocimiento	Formación para Formadores Ocasionales	1	TL	1	20	30	F	AG
6.3. Formación y gestión del conocimiento	Habilidades Comunicativas en Entornos Virtuales	1	TL	1	30	30	F	AG
6.3. Formación y gestión del conocimiento	Gestión del Conocimiento	1	PR	3	20	20	G	AG
6.3. Formación y gestión del conocimiento	La Estadística como Herramienta de Síntesis en la Administración Pública Andaluza	1	PR	2	30	24	G	AG
6.3. Formación y gestión del conocimiento	Gestión de la Formación para Empleados Públicos de la Junta de Andalucía	1	PR	1	20	20	P	AG
6.3. Formación y gestión del conocimiento	Elaboración de Programas y Proyectos	1	PR	1	20	20	P	AG
6.3. Formación y Gestión del Conocimiento	Metodología Participativa aplicada a la Formación	1	PR	1	20	20	F	AG

Materia	Nombre del curso	Nivel	Modalidad	Ediciones	Horas	Participantes	Programa	Destinatarios
6.3. Formación y Gestión del Conocimiento	Técnicas Participativas en la formación	1	PR	1	20	20	F	AG
6.4. Salud laboral	Prevención de Riesgos Laborales	1	PR	12	20	20	G	AG
6.4. Salud laboral	Conducción Preventiva	1	SP	1	20	15	P	L
6.5 Sostenibilidad	Educación Ambiental y Sostenibilidad	1	TL	2	40	25	G	AG
6.5 Sostenibilidad	Eco-conducción	1	SP	1	20	15	P	L
6.5 Sostenibilidad	Responsabilidad Social Corporativa	1	PR	1	20	20	G	AG
6.5 Sostenibilidad	Problemáticas Ambientales. Gestión e Intervención desde las Administraciones Públicas	1	PR	1	40	20	G	AG
6.6. Igualdad de género	Indicadores de Género en la Políticas Públicas	1	PR	2	30	25	P	AG
6.6. Igualdad de género	Políticas Públicas de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres	1	TL	3	35	25	G	AG
6.6. Igualdad de género	Presupuesto en clave de género	1	PR	2	35	25	G	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Atención e Información a la Ciudadanía		PR	8	20	25	G	J
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Identidad Corporativa	1	PR	1	26	30	G	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Comunicación Institucional. Protocolo	1	PR	3	20	25	P	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	2	PR	8	25	25	P	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Atención Telefónica a la Ciudadanía	2	TL	9	20	25	P	L
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Atención y Comunicación a Personas con Discapacidad	1	TL	1	20	25	G	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Desarrollo Personalizado de Competencias de Atención a la Ciudadanía	2	PR	1	76	135	P	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Jornadas y Encuentros	3	J	10	20	100	G	AG
6.7. Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Atención a las Personas Mayores Dependientes	3	TL	4	20	20	P	L
TOTAL GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN				98	2.307	3.113		
TOTAL FORMACIÓN HORIZONTAL				631	22.088	17.172		

## FORMACIÓN SECTORIAL

Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE						
Gestión de conflictos. Redacción de informes y denuncias	3	30	25	PR	AG	P
Evaluación ambiental de planes y programas	3	20	20	PR	AG	P
Ecodiseño y ecoedición (gestión sostenible de las publicaciones)	3	50	20	PR	AG	P
Elaboración de informes técnicos	1	20	20	PR	AG	P
La red de información ambiental de Andalucía	1	20	20	PR	AG	P
TOTAL CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE	11	340	235			
AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA						
La Ley 9/2010 de Aguas para Andalucía	6	25	25	PR	AG	P
Control y vigilancia del dominio público hidráulico	2	25	25	PR	L	P
Elementos metálicos de presas	1	25	25	PR	L	P
Vigilancia de presas y canales	2	25	25	PR	L	P
Implantación de las normas básicas de actuación en caso de emergencias	8	20	20	PR	L	P

Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
Prevención de riesgos laborales en trabajos de mantenimiento general de presas	8	20	20	PR	L	P
Prevención de riesgos laborales en trabajos con riesgos de accidente grave en presas	8	20	20	PR	L	P
Prevención de riesgos laborales en trabajos relacionados con la explotación de la presa	8	20	20	PR	L	P
TOTAL AGENCIA ANDALUZA DEL AGUA	43	915	915			
AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA						
Organización y funcionamiento de la Agencia Tributaria de Andalucía	4	20	50	PR	AG	P
Curso tributario básico	4	20	40	PR	AG	P
TOTAL AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA	8	160	360			
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA						
Reforma de la Política Agraria Común en 2013 y su impacto en Andalucía	1	20	20	PR	AG	P
Controles de fondos europeos FEAGA y FEADER. Casos prácticos	1	25	25	PR	AG	P
Contabilidad y fiscalidad en la empresa agraria aplicada a la gestión de ayudas financiadas con fondos comunitarios	1	20	20	PR	AG	P
La diversificación y el desarrollo sostenible de las zonas costeras y la reforma de la Política Pesquera Común	1	20	20	PR	AG	P
Política Agraria Común a partir del 2013 y futuro de la producción ecológica	1	30	30	PR	AG	P
Gestión FEADER desde la aplicación GEA	1	15	15	PR	AG	P
Inspecciones y controles en ganadería en Andalucía	1	40	40	PR	AG	P
Primeros auxilios, prevención de riesgos y buenas prácticas en los laboratorios de los centros IFAPA	3	40	15	PR	L	P
Primeros auxilios, prevención de riesgos y buenas prácticas en las explotaciones de los centros IFAPA	4	40	50	PR	L	P
Curso sobre estadística y manejo de datos aplicados a la investigación y transferencia de tecnología a los sectores agrario, pesquero y alimentario	2	30	30	PR	AG	P
TOTAL CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA	16	510	475			
CONSEJERÍA DE CULTURA						
Seguridad en museos: plan de autoprotección del Museo de Jaén	1	25	25	PR	AG	P
Seguridad en museos: plan de autoprotección del Museo de Huelva	1	25	25	PR	AG	P
Alfabetización digital en bibliotecas de Andalucía (Plan Alba)	1	25	25	PR	AG	P
Curso practico de iluminación en los museos	1	20	20	PR	AG	P
Jornada sobre el libro electrónico: su impacto en la sociedad del conocimiento	1	20	20	J	AG	P
Mobiliario expositivo	1	20	20	PR	AG	P
Evaluación de la satisfacción de los visitantes del museo	1	20	20	PR	AG	P
Animación a la lectura	1	30	30	PR	AG	P
Seguridad en museos: planes de autoprotección de los museos Conjunto Arqueológico de Cástulo de Linares y Museo de Úbeda	1	25	25	PR	AG	P
Manipulación de las colecciones en el museo	2	25	25	PR	L	P
Atención y comunicación a personas con discapacidad en el museo	1	25	25	PR	L	P
Funciones auxiliares en el museo: almacenaje de bienes culturales y gestión de la documentación	1	25	25	PR	L	P
Seguridad en el museo	1	25	25	PR	L	P
Absysnet	1	25	25	PR	L	P
Seguridad en museos: planes de autoprotección del Museo Arqueológico de Granada y del Museo Casa de los Tiros de Granada	1	25	25	PR	AG	P
Sistema de gestión integral de museos DOMUS	1	20	20	PR	AG	P
Retos y dificultades de la lectura	1	20	20	PR	AG	P

Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
Conceptos básicos sobre patrimonio bibliográfico y documental. Archivos y bibliotecas	1	12	40	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE CULTURA</b>	<b>19</b>	<b>437</b>	<b>465</b>			
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA</b>						
Redes de distribución de energía eléctrica	1	40	20	PR	AG	P
Régimen especial de producción de energía eléctrica	1	40	20	PR	AG	P
La Directiva de Servicios y las leyes paraguas y ómnibus: efecto en las áreas de industria, energía y minas	1	20	20	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>60</b>			
<b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN</b>						
Validación de incidencias en la nómina del personal docente de la Consejería de Educación	1	30	25	PR	AG	P
Aplicación del Estatuto Básico del Empleado público en centros docentes	2	25	25	PR	AG	P
Género y educación. Desarrollo e implantación de las medidas y estrategias de igualdad	2	25	30	PR	AG	P
Remisión de actos administrativos en materia de educación	1	25	20	PR	AG	P
Elaboración de disposiciones de carácter general en materia educativa. Referencia al régimen de subvenciones	1	22	20	PR	AG	P
Curso básico de Seguridad Social para usuarios de ARCCO	1	20	20	PR	AG	P
Organización y funcionamiento del presupuesto en el ámbito de la Consejería de Educación	2	20	25	PR	AG	P
Séneca. Gestión económica	2	25	25	PR	L	P
Séneca. Gestión académica	2	25	25	PR	L	P
Técnicas administrativas para el PAS	3	30	30	PR	L	P
Los problemas de salud en el ámbito escolar	1	20	30	PR	L	P
Los trastornos en el desarrollo motor y la atención temprana	1	20	30	PR	L	P
Los trastornos del espectro autista	1	20	30	PR	L	P
Claves para la participación del PAS en la organización y gestión de los centros públicos	2	25	30	PR	L	P
Deberes y derechos del PAS en el ámbito de la legislación vigente	2	25	30	PR	L	P
Educación para la salud en los centros educativos	2	25	30	PR	L	P
El nuevo reglamento orgánico de los colegios de educación infantil y primaria en Andalucía	2	25	30	PR	L	P
Legislación educativa en centros de primer ciclo de infantil	1	20	20	PR	L	P
Gestión de los gastos de inversión en los IES para personal laboral	1	20	20	PR	L	P
Derechos y deberes de los empleados públicos y su aplicación en el ámbito de los centros dependientes de la Consejería de Educación	2	20	25	PR	AG	P
Estrés laboral en el personal destinado en los centros educativos	1	20	20	PR	AG	P
Júpiter-FOG y su aplicación en la Consejería de Educación	1	20	20	PR	AG	P
Gestión e intervención en conflictos en los centros educativos	2	25	25	PR	L	P
Calidad, atención y gestión de los procesos vinculados al PAS en los centros educativos	1	25	30	PR	L	P
Prevención y control del estrés del PAS	2	25	30	PR	L	P
Los sistemas aumentativos y alternativos de comunicación. Las ayudas técnicas a la comunicación	1	20	30	PR	L	P
Efecto de los productos tóxicos sobre la salud. Propuesta de buenas prácticas	2	20	30	PR	L	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN</b>	<b>42</b>	<b>992</b>	<b>1.125</b>			
<b>CONSEJERÍA DE EMPLEO</b>						
Relaciones Administración pública y órganos jurisdiccionales: mecanismos de colaboración y procedimientos de actuación	2	20	20	PR	AG	P
Avances en salud laboral desde la perspectiva de la vigilancia de la salud	1	20	20	PR	AG	P

Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
Relaciones de trabajo. Solución extrajudicial de conflictos	1	20	15	PR	AG	P
Atención y apoyo a las personas dependientes	1	20	20	PR	L	P
El protocolo y el arte del buen comer	1	20	20	PR	L	P
Gastronomía, enología y nutrición	1	20	20	PR	L	P
Curso básico restaurante-bar	1	20	20	PR	L	P
Procedimiento y atención al público en las recepciones de los centros de tiempo libre	1	20	20	PR	L	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE EMPLEO</b>	<b>9</b>	<b>180</b>	<b>175</b>			
<b>SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO</b>						
Gestión de ofertas	2	35	20	PR	AG	P
Gestión de la demanda de empleo	2	20	20	PR	AG	P
Gestión de la intermediación y programas del Servicio Andaluz de Empleo	2	40	20	PR	AG	P
Acreditación de competencias	1	20	20	PR	AG	P
<b>TOTAL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO</b>	<b>7</b>	<b>210</b>	<b>140</b>			
<b>CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA</b>						
Evaluación de la credibilidad del testimonio	1	20	20	PR	AG	P
Tramitación de expedientes de los menores/jóvenes que cumplen medidas judiciales de medio abierto a través de la aplicación informática medi@	1	20	25	PR	AG	P
Programas de intervención para menores con problemas de conducta	1	20	20	PR	AG	P
Técnicas de laboratorio para fluidos corporales	1	40	30	PR	AG	P
Programas de tratamiento de la violencia intrafamiliar en el ámbito de la justicia juvenil	1	40	20	PR	AG	P
Gestión de personal de la Administración de Justicia	1	30	30	PR	AG	P
La personalidad: del rasgo al trastorno. Repercusiones psiquiátrico- forenses. La veracidad del testimonio	1	30	25	PR	J	P
Patología forense de la tercera edad	1	30	25	PR	J	P
Problemática médico-legal del menor	1	30	25	PR	J	G
Los servicios y la iniciativa económica local	1	20	30	PR	AG	P
Modelo de intervención en la ejecución de medidas privativas de libertad	1	20	25	PR	AG	P
Operador de instalaciones radiactivas	1	40	30	PR	AG	P
Gestión de emergencias	1	100	30	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA</b>	<b>13</b>	<b>440</b>	<b>335</b>			
<b>CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>						
Fiscalidad autonómica	1	25	30	PR	AG	P
Nuevo modelo de financiación autonómica	1	20	25	PR	AG	P
Fiscalización de gasto de personal en SIRHUS	1	25	25	PR	AG	P
La contabilidad de las corporaciones locales	1	40	25	PR	AG	P
Los procedimientos de gestión económica y de control en la contratación administrativa	1	30	25	PR	AG	P
La estabilidad presupuestaria en su aplicación a los entes locales	1	40	25	PR	AG	P
Análisis presupuestario comparado y de evaluación de resultados	1	20	25	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>7</b>	<b>200</b>	<b>180</b>			
<b>CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA</b>						
Ideas básicas en materia presupuestaria, contable, financiera y de auditoría del sector público	1	20	20	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>20</b>			
<b>CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA</b>						
El procedimiento sancionador en materia de transportes	1	20	18	PR	AG	P
Gestión de dietas. Programa específico de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda	1	20	18	PR	AG	P
Gestión de autorizaciones del transporte regular de viajeros de uso especial: programa Autoriza	1	20	18	PR	AG	P
Normativa sobre los tiempos de conducción y descanso	1	20	18	PR	AG	P
Instrumentos de planeamiento de incidencia o interés supramunicipal	1	20	18	PR	AG	P
Medidas preventivas en materia de disciplina urbanística	2	20	18	PR	AG	P

Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
Planificación territorial: experiencia comparada	2	20	18	PR	AG	P
Tramitación de los procedimientos en materia de disciplina urbanística	2	22	18	PR	AG	P
Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía	1	22	18	PR	AG	P
Expedientes sancionadores urbanísticos: imposición y cobro	1	20	18	PR	AG	P
Ayudas para el acceso a la vivienda y la rehabilitación	2	20	18	PR	AG	P
Sistema integrado de planificación, programación y producción estadística de inversiones en la Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Seguimiento de convenios	2	25	18	PR	AG	P
Análisis y seguimiento de inversiones con cuadro de mandos y herramientas BI	1	20	18	PR	AG	P
Análisis práctico en materia de expropiación forzosa	1	20	18	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA</b>	<b>19</b>	<b>396</b>	<b>342</b>			
<b>CONSEJERÍA DE SALUD</b>						
Legislación específica de los sectores más reclamados ante la inspección de consumo	1	20	20	PR	AG	P
La inspección de ensayos clínicos	1	20	22	PR	AG	P
Conocimiento de la organización. La Consejería de Salud y entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía: las agencias y su impacto en Salud	1	20	20	PR	AG	P
Gestión de crisis y alertas sanitarias en salud pública	1	30	25	PR	AG	P
Diseño y gestión de proyectos estratégicos en el desarrollo profesional en el ámbito europeo	1	30	20	PR	AG	P
Seguridad de productos industriales	1	20	20	PR	AG	P
Sistemas de información para la gestión de la incapacidad laboral: SIGILUM, GERONTE, DIRAYA	1	20	24	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE SALUD</b>	<b>7</b>	<b>160</b>	<b>151</b>			
<b>SERVICIO ANDALUZ DE SALUD</b>						
Aplicación informática de personal del SAS	1	30	25	PR	AG	P
Coordinación de la actividad disciplinaria en el ámbito del SAS	1	22	30	PR	AG	P
Normas y recomendaciones par el desarrollo de los sistemas de información en el SAS	1	28	20	PR	AG	P
La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas en el ámbito sanitario	1	25	15	PR	AG	P
La Ley de Autonomía del Paciente	1	25	25	PR	AG	P
Implantación de ITIL V3 en las TIC del SAS	1	30	20	PR	AG	P
Introducción y estrategias de interoperabilidad en el SAS	1	28	20	PR	AG	P
Análisis y respuesta a amenazas de seguridad en redes de datos en el SAS	1	28	20	PR	AG	P
<b>TOTAL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD</b>	<b>8</b>	<b>216</b>	<b>175</b>			
<b>CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE</b>						
Legislación sobre subvenciones en materia turística, comercial y deportiva	3	20	35	PR	AG	P
Regulación de servicios turísticos	2	20	35	PR	AG	P
Ordenación, legislación y planificación deportiva en Andalucía	2	20	35	PR	AG	P
Nueva legislación comercial en Andalucía	1	20	35	PR	AG	P
<b>TOTAL CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE</b>	<b>8</b>	<b>160</b>	<b>280</b>			
<b>CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL</b>						
Políticas públicas dirigidas a las personas con discapacidad	1	26	20	PR	AG	P
Procedimiento de inscripción en el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía (SIMIA) a través del SISS	1	21	25	PR	AG	P
El procedimiento inspector en actuaciones extraordinarias y con motivo de denuncias	1	20	30	PR	AG	P
Aplicación del modelo de necesidades y capacidades en valoración de idoneidad y en selección de familias de acogimiento. Preadoptivo de menores con necesidades especiales	1	20	35	PR	AG	P

Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
Análisis de la vinculación afectiva y detección de situaciones de riesgo en los acogimientos preadoptivos	1	20	35	PR	AG	P
Mediación familiar	1	20	30	PR	AG	P
La protección jurídica, la incapacidad y la tutela en personas mayores	1	20	25	PR	AG	P
Contrato de gestión de servicios públicos para atención residencial de personas mayores: modalidad de concierto	1	20	25	PR	AG	P
Juventud y nuevas tecnologías de la comunicación	4	20	20	PR	AG	P
Regulación y gestión de subvenciones en el ámbito de los servicios sociales	1	20	25	PR	AG	P
Prevención de drogodependencias y adicciones en el ámbito laboral	2	20	25	PR	AG	P
Gestión y pago de las prestaciones económicas de naturaleza no contributiva	1	24	24	PR	AG	P
La protección económica en el Sistema de Atención a la Dependencia en Andalucía	1	24	24	PR	AG	P
Higiene del mayor	1	20	25	PR	L	P
Atención a los nuevos perfiles de personas residentes con exclusión social en centros residenciales de personas mayores	2	20	25	PR	L	P
Normativa y procedimientos sobre centros de días de mayores	1	20	25	PR	L	P
Atención y cuidado a personas mayores con demencia	1	30	25	PR	L	P
Derechos de las personas mayores y prevención del maltrato	1	30	25	PR	L	P
Técnicas de limpieza e higiene en residencias de mayores	1	30	25	PR	L	P
Seguridad del paciente	1	25	30	PR	L	P
Atención y trato a personas con demencia: alteraciones de conducta	1	30	20	PR	L	P
Actualización en geriatría	1	25	25	PR	L	P
Prevención de riesgos laborales del cuidador de personas dependientes	1	20	20	PR	L	P
Envejecimiento activo	1	20	20	PR	L	P
Control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal	1	20	30	PR	L	P
Cómo mejorar la comunicación con las personas mayores	1	20	30	PR	L	P
Entorno informático y aplicaciones de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social	1	20	20	PR	L	P
TOTAL CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	32	705	798			
TOTALES FORMACIÓN SECTORIAL	253	6.141	6.231			

## FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVA

Área Temática	Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
ALMERÍA							
6. Gestión de la Organización	La Atención a las personas dependientes	1	25	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	Legislación administrativa en la esfera local	1	60	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornadas Principios generales y competencias de las entidades locales en la Ley de Autonomía Local de Autonomía	1	6	50	J	P	VA
2. Tecnologías	El Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	La Aplicación de la Disciplina Urbánística en Andalucía	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Seminario Repercusión de la transposición de la Directiva 2006/126/CE en las entidades locales	1	6	25	J	P	VA
Total ALMERÍA		6	137	175			

Área Temática	Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
<b>CÁDIZ</b>							
3. Régimen jurídico	Legislación administrativa en la esfera local	1	60	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	El Reglamento de Disciplina Urbanística	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Repercusión de la transposición de la Directiva 2006/126/CE en las entidades locales (seminario)	1	6	25	PR	P	VA
4. Gestión de Personas	Gestión pública local: habilidades de liderazgo y nueva perspectiva sobre la actualidad legislativa	1	20	25	PR	P	VA
2. Tecnologías	Jornadas La Administración electrónica	1	15	50	J	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornadas La iniciativa económica y el patrimonio de las entidades locales	1	6	50	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	La Atención a las personas dependientes	1	25	25	TL	P	VA
Total CÁDIZ		7	152	225			
<b>CÓRDOBA</b>							
3. Régimen jurídico	La intervención administrativa y policial de menores: el menor como víctima o autor de delitos	1	20	20	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	La Ley del Suelo y su incidencia en la legislación urbanística de Andalucía	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Análisis práctico en materia de expropiación forzosa	1	20	25	PR	P	VA
6. Gestión de la Organización	La atención telefónica a la ciudadanía	1	20	25	TL	P	VA
6. Gestión de la Organización	La atención a las personas dependientes	1	25	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	El Reglamento de Disciplina Urbanística	1	20	25	PR	P	VA
Total CÓRDOBA		6	125	145			
<b>GRANADA</b>							
3. Régimen jurídico	Aplicación práctica de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	La Protección de Datos de Carácter Personal	1	20	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornada La demarcación y la administración del territorio municipal	1	6	50	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	Desarrollo e implantación de planes de emergencias para la evacuación de edificios	1	20	25	PR	P	VA
6. Gestión de la Organización	Jornada Diversidad cultural y atención a la ciudadanía	1	20	50	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	Jornadas sobre la gestión local de las políticas de igualdad	1	12	50	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	Coordinación Interadministrativa en los planes concertados de rehabilitación	1	20	25	PR	P	VA
Total GRANADA		7	118	250			
<b>HUELVA</b>							
6. Gestión de la Organización	Atención telefónica a la ciudadanía	1	20	25	TL	P	VA
6. Gestión de la Organización	Prevención de riesgos psicosociales en el ámbito laboral (TI)	1	40	25	TL	P	VA
6. Gestión de la Organización	Diversidad cultural y atención a la ciudadanía	1	20	50	J	P	VA
3. Régimen jurídico	Legislación administrativa en la esfera local	1	60	25	TL	P	VA
6. Gestión de la Organización	La atención a las personas dependientes	1	25	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	La función interventora y el presupuesto en los pequeños Municipios	1	20	25	PR	P	VA
Total HUELVA		6	185	175			

Área Temática	Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
<b>JAÉN</b>							
3. Régimen jurídico	La vivienda protegida en Andalucía	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornadas La intervención de las distintas Administraciones en situaciones de riesgo y desamparo	1	20	50	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	Educación ambiental y sostenibilidad en las AAPP	1	20	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornadas Principios generales y competencias de las entidades locales en la Ley de Autonomía Local de Autonomía	1	6	50	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	Diseño de Itinerarios turísticos, educativos e interpretativos en materia medioambiental	1	20	25	PR	P	VA
6. Gestión de la Organización	La atención a las personas dependientes	1	25	25	TL	P	VA
4. Gestión de Personas	Negociación y gestión de conflictos en el ámbito laboral	1	25	25	TL	P	VA
<b>Total JAÉN</b>		<b>7</b>	<b>136</b>	<b>225</b>			
<b>MÁLAGA</b>							
6. Gestión de la Organización	La Atención a las personas dependientes	1	25	25	TL	P	VA
4. Gestión de Personas	Negociación y gestión de conflictos en el ámbito laboral	1	25	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornadas sobre la gestión local de las políticas de igualdad	1	12	100	J	P	VA
6. Gestión de la Organización	Jornada Diversidad Cultural y Atención a la Ciudadanía	1	20	50	J	P	VA
4. Gestión de Personas	Las redes sociales y la ciudadanía	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Jornadas Principios generales y competencias de las entidades locales en la Ley de Autonomía Local de Autonomía	1	6	50	J	P	VA
4. Gestión de Personas	La Administración electrónica: nuevos derechos y oportunidades para la ciudadanía	2	6	80	J	P	VA
3. Régimen jurídico	Redes sociales, territorio y Administración Pública	1	6	80	J	P	VA
4. Gestión de Personas	Gestión pública local: habilidades de liderazgo y nueva perspectiva en la actualidad legislativa	1	20	25	PR	P	VA
<b>Total MÁLAGA</b>		<b>10</b>	<b>146</b>	<b>540</b>			
<b>SEVILLA</b>							
3. Régimen jurídico	El Reglamento de Disciplina Urbanística	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales y la cooperación territorial	1	6	50	J	P	VA
3. Régimen jurídico	Coordinación interadministrativa en los planes concertados de rehabilitación de viviendas	1	20	25	PR	P	VA
6. Gestión de la Organización	Desarrollo e implantación de planes de emergencias para la evacuación de edificios	1	20	25	PR	P	VA
5. Gestión Económica	Instrumentos para la financiación de proyectos de desarrollo local y regeneración urbana	1	20	25	PR	P	VA
3. Régimen jurídico	Legislación administrativa en la esfera local	1	60	25	TL	P	VA
3. Régimen jurídico	La acción local en Salud	1	20	25	PR	P	VA
4. Gestión de Personas	Curso práctico Presentaciones y ponencias para directivos públicos locales	1	16	25	PR	P	VA
<b>Total SEVILLA</b>		<b>8</b>	<b>182</b>	<b>225</b>			
<b>INSTITUCIONES PARLAMENTARIAS</b>							
3. Régimen jurídico	Instituciones parlamentarias de control en Andalucía	1	20	50	PR	P	VA
4. Gestión de Personas	Inteligencia emocional y relaciones interpersonales	1	20	25	PR	P	VA

Área Temática	Nombre del curso	Ediciones	Horas	Participantes	Modalidad	Programa	Destinatarios
3.Régimen jurídico	Actualización normativa de la ley 30/2007 de Contratos del Sector Público	1	20	25	PR	P	VA
Total INSTITUCIONES PARLAMENTARIAS		3	60	100			
	Jornadas Técnicas Interautonómicas	3	20	20	PR	P	VA
Total ACTIVIDADES INTERAUTONÓMICAS		3	60	60			
TOTAL INTERADMINISTRATIVO		63	1.301	2.120			

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ORDEN de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica el Pliego de Condiciones anexo a la Orden de 26 de diciembre de 2007, por la que se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen «Montoro-Adamuz» y de su Consejo Regulador.*

### P R E Á M B U L O

Mediante Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 26 de diciembre de 2007 se aprueba el Reglamento de la Denominación de Origen «Montoro-Adamuz» y de su Consejo Regulador.

Dicha Orden se aprobó al amparo del Reglamento (CE) 510/2006 del Consejo de 20 de marzo, sobre la protección de las indicaciones geográficas y de las denominaciones de origen de los productos agrícolas y alimenticios, y del Real Decreto 1069/2007, de 27 de julio, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las solicitudes de inscripción en el registro comunitario de las denominaciones de origen protegidas y de las indicaciones geográficas protegidas y la oposición a ellas. No obstante, en virtud del artículo 6 del Reglamento (CE) 510/2006, la solicitud se sometió a examen por parte de la Comisión.

Tras las observaciones realizadas por la Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural de la Comisión Europea, se informaba que la solicitud no cumplía los criterios necesarios para el registro de conformidad con el Reglamento anteriormente mencionado, por lo que la Denominación de Origen Protegida «Montoro-Adamuz» adecuó el Pliego de Condiciones a dichas prescripciones.

Posteriormente, la denominación «Montoro-Adamuz», bajo la figura de calidad DOP, fue inscrita en el Registro de Denominaciones de Origen Protegidas y de Indicaciones Geográficas Protegidas, mediante el Reglamento (UE) núm. 1215/2010, de la Comisión de 17 de diciembre 2010, en el Diario Oficial de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2010.

Al objeto de adecuar a las observaciones de la Comisión a las prescripciones técnicas que aparecen recogidas en el anexo al Reglamento de la Denominación anteriormente citado, se estima oportuna la publicación de dicho Pliego de Condiciones.

En su virtud, y previa propuesta del Director General de Industrias y Calidad Agroalimentaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 83 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, y en el Decreto 172/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo conferidas,

## D I S P O N G O

Artículo único. Modificación del Pliego de Condiciones anexo al Reglamento de la Denominación de Origen «Montoro-Adamuz» y de su Consejo Regulador.

Se modifica el Pliego de Condiciones de la Denominación de Origen «Montoro-Adamuz» que pasa a tener nueva redacción según figura como Anexo a la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 30 de diciembre de 2010

CLARA EUGENIA AGUILERA GARCÍA  
Consejera de Agricultura y Pesca

### ANEXO AL REGLAMENTO DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN «MONTORO-ADAMUZ» Y DE SU CONSEJO REGULADOR

#### PLIEGO DE CONDICIONES

##### A) NOMBRE DEL PRODUCTO

Denominación de Origen Protegida (D.O.P.) «Montoro-Adamuz».

##### B) DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

###### B.1. Definición.

Aceite de oliva virgen extra obtenido del fruto del olivo (*Olea Europaea*) de las variedades siguientes: Picual, Nevadillo Negro, Lechin de Sevilla, Picudo y Carrasqueño de la Sierra. Se consideran variedades principales la variedad autóctona Nevadillo Negro, en un porcentaje superior al 10%, y la variedad Picual, representando ambas en el coupage del aceite más del 98%.

La variedad Nevadillo Negro es una variedad autóctona de la zona geográfica de la Denominación de Origen Protegida «Montoro-Adamuz», en la que se ubica la gran mayoría de los ejemplares. En este sentido, se contabiliza una superficie total de 10.000 ha en esta zona, representando alrededor del 20% de la superficie de olivar de la zona geográfica protegida, considerándose una variedad muy adaptada a las condiciones de estrés hídrico, suelos ácidos y baja profundidad de suelos que presenta la zona.

La extracción se realiza exclusivamente por procedimientos mecánicos o físicos que no produzcan alteración del aceite conservando su sabor, aroma y características del fruto de que procede.

###### B.2. Características físico-químicas.

Las características específicas de los Aceites de Oliva Virgen Extra Denominación de Origen Protegida «Montoro-Adamuz» las aportan las variedades principales, la autóctona Nevadillo Negro y la variedad Picual, siendo este carácter matizado por un lado