

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 20 de diciembre de 2013, de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para 2014 y se convocan los cursos de los Programas de Formación General, de Especialización y de Justicia.*

En el marco actual la formación constituye un derecho y un deber de los empleados y empleadas públicas que tiene por objeto la mejora y actualización permanente de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional. Asimismo, desde la perspectiva de la Administración, la formación profesional de los empleados públicos ha constituido de siempre una necesidad imprescindible en orden a conseguir sus objetivos permanentes de eficacia y de modernización.

Para hacer efectivo este planteamiento, las acciones formativas son objeto de planificación y programación, correspondiendo al Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con el artículo 4.2.b) de sus Estatutos, aprobados por el Decreto 277/2009, de 16 de junio, definir las estrategias, dirigir, planificar, desarrollar y coordinar la formación y el desarrollo de las capacidades de las personas al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus agencias administrativas y de régimen especial y del personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

En cumplimiento de dicha atribución, el Instituto elabora anualmente un Plan de Formación con objeto de dar respuesta, dentro de las políticas de la función pública andaluza, a las necesidades de la Administración Autonómica y a los intereses de los empleados y empleadas para la mejora y modernización de los servicios públicos.

En el presente Plan no solo se incluyen en cada una de sus líneas de actuación importantes novedades sino que se profundiza en la mejora del análisis de necesidades formativas y en la ordenación de la formación, prestando asimismo especial atención a la eficacia de la formación en el puesto de trabajo y ampliando el ámbito de la teleformación con el fin mejorar las posibilidades de acceso a las acciones formativas.

Por último, el Plan de Formación para el año 2014 incluye la convocatoria inmediata de las plazas del Programa de Formación General, destinado al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Formación de Especialización y del Programa de Formación de Justicia, para el personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia.

El Plan ha sido informado favorablemente por el Consejo General en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2013. El 17 de diciembre fue acordado por la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, la parte del Plan que afecta al personal laboral, tras ser estudiado por la Subcomisión de Formación y Perfeccionamiento del Personal Laboral. Finalmente, tras la aprobación en la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de Andalucía, el Consejo Rector aprobó definitivamente el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2014 en su sesión del día 19 de diciembre.

En virtud de las competencias establecidas en el Decreto 277/2009, de 16 de julio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, esta Dirección,

#### R E S U E L V E

Primero. Publicación.

Dar publicidad al Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2014.

Segundo. Convocatoria del Programa de Formación General, de Especialización y el Programa de Formación de Justicia.

1. Se convocan los cursos del Programa de Formación General, destinado al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Programa de Formación de Especialización y el Programa de Formación de Justicia, para el personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo a las bases de la convocatoria recogida en el punto 6.2. del Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2014.

2. Las solicitudes se podrán presentar desde el día 7 al día 31 de enero de 2014.

Sevilla, 20 de diciembre de 2013.- La Directora, Concepción Becerra Bermejo.

## PLAN DE FORMACIÓN 2014

## 1. Marco estratégico.

Entre las funciones que debe cumplir la formación se encuentra la de apoyar y reforzar las distintas políticas y servicios de la Junta de Andalucía. A tal fin, el Plan de Formación 2014 representa un importante esfuerzo por identificar las actuaciones estratégicas de la Administración de la Junta de Andalucía, en las que la formación puede aportar valor mediante la capacitación de su personal.

Junto a la función anterior, también la formación asume la de contribuir al desarrollo profesional de los trabajadores y trabajadoras y apoyar la promoción de las empleadas y empleados públicos mediante su capacitación. En este sentido, el presente Plan incorpora un significativo número de acciones que facilitan tanto el desarrollo profesional como la promoción del personal de la Junta de Andalucía.

A fin de conseguir que la formación sirva a los fines descritos, se ha emprendido una mejora sustancial en el proceso de identificación de necesidades formativas de la Administración Pública Andaluza y en la gestión de las propuestas de acciones formativas para 2014. Así, se ha implantado con notable éxito el sistema ANFor@, sistema permanente de Análisis de Necesidades Formativas, mediante el cual las diferentes unidades que integran la Junta de Andalucía han identificado sus principales necesidades de formación y han podido realizar propuestas formativas asociadas a las mismas.

Como resultado de este proceso, las Consejerías, Delegaciones Territoriales y Agencias de la Junta de Andalucía han identificado y registrado casi 1.500 necesidades formativas y 1.114 propuestas para el desarrollo de acciones formativas específicas.

Del total de necesidades formativas identificadas, más de la mitad (57%) tienen carácter horizontal. Entre ellas destacan las necesidades referidas a la Gestión de la Organización y a las Tecnologías. En cuanto a las necesidades de carácter sectorial, que representan el 43% del total, las relativas a las áreas de Justicia, Bienestar Social y Agricultura son las más relevantes por el número de necesidades identificadas. En este proceso también han jugado un papel destacado las Delegaciones del Gobierno, impulsando el proceso y reuniendo las necesidades de las Delegaciones Territoriales.

La implantación del Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas ha permitido ajustar la oferta formativa del presente Plan a las necesidades de la Junta de Andalucía. Pero además se ha convertido en una herramienta clave que permitirá la evaluación de los resultados y del impacto del Plan de Formación 2014, facilitando el conocimiento y la evaluación del grado en el que las acciones de formación desarrolladas contribuirán a dar respuesta a las necesidades de la Organización.

Como en años anteriores, el Plan de Formación ha contado con la participación y el consenso de las distintas Consejerías y sus estructuras provinciales, así como con la participación de las Diputaciones Provinciales andaluzas y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias para el diseño del programa interadministrativo. Asimismo han participado en la formulación de propuestas las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.

## 2. Objetivos.

El Plan de Formación para el año 2014 tiene como objetivo general satisfacer las necesidades formativas más prioritarias de los distintos departamentos y unidades administrativas de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus Agencias Administrativas y de Régimen Especial y del personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

A través de esta oferta formativa se ofrecerán respuestas eficaces a las necesidades planteadas en un doble sentido: respuesta a las necesidades de la organización en relación a los servicios que presta, y respuesta a los intereses de las empleadas y empleados públicos en relación al desarrollo de su carrera profesional.

Estratégicamente, el Plan 2014 se plantea 5 objetivos específicos:

- Mejorar el desempeño profesional del personal de la Administración Pública, priorizando necesidades estrechamente vinculadas a las necesidades de las distintas Unidades Administrativas.
- Potenciar la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo, orientando las acciones formativas a la aplicación práctica de los aprendizajes de las personas participantes.
- Impulsar el desarrollo de la carrera profesional de las empleadas y empleados públicos.
- Evaluar los resultados e impacto real de las acciones formativas implementadas sobre la base de las necesidades identificadas.
- Facilitar el acceso a la formación para quienes, por sus obligaciones familiares, tengan mayores dificultades, favoreciendo la conciliación de la vida familiar y laboral y ampliando las posibilidades de formación.

Para el cumplimiento de los 5 objetivos específicos expuestos se pondrán en marcha las siguientes acciones:

- Desarrollar las distintas acciones formativas contenidas en el presente Plan Anual de Formación.

- Elaborar el Mapa de Necesidades Formativas en la Junta de Andalucía y priorización de aquellas necesidades vinculadas a las mejoras de las competencias profesionales del personal, con base en la información obtenida a través del Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas.

- Incrementar la transferencia de la formación al puesto de trabajo mediante el apoyo al alumnado en la etapa posterior a la finalización de las acciones formativas y la evaluación de dicha transferencia.

- Ampliar el ámbito geográfico de la teleformación de perfeccionamiento para facilitar el acceso a la misma, con independencia de la provincia en que se ubiquen las trabajadoras y trabajadores.

### 3. Líneas de actuación.

El Plan Anual de Formación 2014 recoge cinco líneas de actuación:

1. Programas de Formación: desarrolla los programas descritos en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Homologación de actividades formativas: recoge la actividad formativa que desarrollan otros órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía y que homologa a la propia el Instituto Andaluz de Administración Pública.

3. Formación de carácter interadministrativo: integra las actividades que realiza el Instituto Andaluz de Administración Pública en colaboración con las Administraciones locales andaluzas u otras Comunidades Autónomas, y que están dirigidas a mejorar la gestión de aquellos servicios públicos en los que concurren varias Administraciones.

4. Formación de Justicia: recoge el conjunto de acciones formativas dirigidas al personal de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, destinados en todos los Órganos Judiciales, así como al personal de Medicina Forense.

5. Colaboraciones Institucionales: describe la colaboración y cooperación del Instituto Andaluz de Administración Pública con otros órganos y entidades, públicos y privados, con funciones en formación de personal y de estudio, investigación, y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las Administraciones y entidades públicas andaluzas.

El siguiente cuadro recoge la información de las distintas líneas de actuación bajo la siguiente estructura, que posteriormente se repite en el resto de cuadros:

1ª. columna: denominación de las líneas de actuación.

2ª. columna: número de actividades formativas que se llevarán a cabo.

3ª. columna: suma de las horas de las distintas actividades formativas.

4ª. columna: sumatorio del producto de multiplicar el número de plazas de cada actividad por el número de horas de la misma.

5ª. columna: sumatorio del número de plazas previstas en las actividades formativas.

Líneas de Actuación	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Programas de Formación	617	13.383	783.539	35.779
Homologación de Actividades Formativas	195	5.165	154.842	5.536
Formación de Carácter Interadministrativo	53	1.266	33.300	1.400
Formación de Justicia	125	2.693	90.240	3.364
Total	990	22.507	1.061.921	46.079

#### Línea 1. Programas de Formación.

Esta Línea de Actuación recoge los programas formativos establecidos en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Dentro del Plan de Formación de 2014 está previsto desarrollar los programas recogidos en el siguiente cuadro:

Programas	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Formación de Acceso	1	50	400	8
Formación General	24	685	366.250	15.950
Formación de Perfeccionamiento	471	10.017	346.261	14.430

Programas	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Formación de Especialización	8	320	9.600	240
Formación para la Promoción	15	335	6.910	2.887
Formación para la Dirección	44	1006	29.215	1.025
Formación de Formadores	51	925	20.403	939
Jornadas y Seminarios	3	45	4.500	300
Total	617	13.383	783.539	35.779

• Formación de Acceso.

Es el conjunto de actividades formativas dirigidas a integrar profesionalmente a quienes se incorporan a la Administración Pública andaluza, adaptando sus conocimientos al ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo en el que han tomado posesión y en el contexto de la unidad administrativa en la que se integran.

En el año 2013 se dio respuesta a las personas que se integraron en la Junta de Andalucía como resultado de la resolución de la oferta de empleo público del año 2010. Para este año 2014 sólo quedan pendientes de incorporación las personas correspondientes al Cuerpo General de Administrativos C1.1000 con discapacidad psíquica, retraso leve o moderado, para los que se realizará la correspondiente formación de acceso.

El siguiente cuadro muestra las características de esta acción formativa.

Cursos	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Formación de acceso C1.1000 Administrativos Reserva Discapacidad Psíquica Retraso Leve o Moderado	1	50	400	8
Total	1	50	400	8

• Formación General.

Es el conjunto de acciones formativas orientadas al conocimiento, mantenimiento y desarrollo de la cultura organizativa así como para la identidad corporativa de la Administración Pública Andaluza, necesarias para conservar actualizada la vinculación del personal con la organización y aumentar los conocimientos, habilidades y actitudes sobre las estrategias generales de organización y funcionamiento.

Para el año 2014, las características de este programa de formación serán las siguientes:

- Modalidad de Teleformación en todas las acciones previstas.
- Contenidos básicos y estratégicos de las áreas temáticas de Idiomas, Tecnologías, Régimen Jurídico, Gestión de Personas, Gestión Económica y Gestión de la Organización.
- Adaptación a la demanda. Aunque el número de plazas está definido para cada acción de manera previa, se podrá, a la luz de las personas interesadas, aumentar o disminuir las plazas de cada acción formativa para acomodarse a lo demandado.

El siguiente cuadro muestra la distribución de las actividades formativas correspondientes al Programa de Formación General.

Áreas Temáticas	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Idiomas	2	120	54.000	900
Tecnologías	7	270	114.500	3.000
Régimen Jurídico	7	135	106.000	6.600
Gestión de Personas	1	15	9.750	650
Gestión Económica	1	25	10.000	400
Gestión de la Organización	6	120	72.000	4.400
TOTALES	24	685	366.250	15.950

El detalle de las acciones formativas se encuentra recogido en el Anexo I.

Además de estas acciones, se suman a este programa una serie de Jornadas recogidas en el Anexo IX.

El Instituto renueva su apuesta por el área temática de idiomas que continúa siendo, de acuerdo con el sistema de análisis de necesidades formativas, una de las áreas de mayor demanda. Se incluirá este año un

número significativo de plazas para formación en idiomas, incidiendo sobre todo en el aprendizaje del inglés y del francés, por lo que se ofertan en el Programa de Formación General un importante número de plazas destinadas tanto al personal al servicio de la Administración General como al personal no judicial que presta sus servicios en la Administración de Justicia en Andalucía.

Asimismo se opta nuevamente por el aprendizaje basado en metodologías de teleformación, que permite su adaptación a las distintas necesidades formativas de las personas destinatarias del Plan de Formación.

Como novedad, se introduce en el Plan de Formación 2014 el establecimiento del Itinerario Formativo Básico, cuyo objetivo es, en principio, orientar sobre las capacidades básicas para el desempeño de cualquier puesto de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía, con independencia del cuerpo de pertenencia o el tipo de personal del que se trate.

El Itinerario Formativo Básico está compuesto por 13 acciones formativas enmarcadas en 10 materias diferentes y se introduce en el Plan de Formación 2014 enmarcado en el proceso de reconocimiento de las capacidades básicas para el desempeño de los puestos de trabajo. La obtención del reconocimiento de este Itinerario exigirá la realización de, al menos once de las acciones formativas contenidas en el mismo. Dicho reconocimiento se realizará, de oficio, por el Instituto Andaluz de Administración Pública remitiendo a las personas que lo alcancen el certificado acreditativo correspondiente.

ACCIONES FORMATIVAS DEL ITINERARIO FORMATIVO BÁSICO		
Áreas Temáticas	Materias	Actividades Formativas
02. Tecnologías	02.01 Cultura Digital	Cultura Digital Básica en la Junta de Andalucía
	02.02 Gestión de la Información	Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información
03. Régimen Jurídico	03.01 Normativa	Organización de la Junta de Andalucía
		Competencias de la Junta de Andalucía
		Estatuto de Autonomía de Andalucía
		Protección de Datos en la Administración Pública
	03.02 Procedimiento	Introducción al Procedimiento Administrativo en la Junta de Andalucía
	03.03 Unión Europea	La Junta de Andalucía en el Contexto Institucional de la Unión Europea
04. Gestión de Personas	04.02 Liderazgo y Desarrollo de Personas	Derechos y Deberes de Personas Empleadas Públicas
05. Gestión Económica	05.01 Gestión Presupuestaria	Conceptos Básicos de Gestión Presupuestaria
06. Gestión de la Organización	06.05 Salud Laboral	Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía
	06.07 Igualdad de Género	Igualdad de Género. Nivel Básico.
	06.08 Comunicación Externa y Atención a la Ciudadanía	Elementos Básicos de Identidad Corporativa en la Junta de Andalucía

- Formación de Perfeccionamiento.

Es el conjunto de acciones formativas cuyo objetivo es la adaptación permanente de las personas al puesto de trabajo que desempeñan y a las estrategias de la Organización.

Como novedad, todas las actividades de perfeccionamiento horizontal que se imparten bajo la modalidad de teleformación ampliarán su ámbito de cobertura a toda Andalucía. De este modo se facilitará la eliminación de barreras geográficas y se mejorarán las posibilidades de acceso a estas acciones formativas, pudiendo optar a ellas con independencia de la provincia de adscripción de los puestos de trabajo.

Asimismo, a la tradicional división de este programa entre actividades de carácter horizontal y sectorial, se suma este año una nueva categoría denominada «Formación para la Atención a la Ciudadanía». Aunque ha venido siendo habitual la programación de actividades orientadas a la mejora profesional de las personas con responsabilidades en atención a la ciudadanía, el crecimiento producido en estas actividades formativas en los últimos años, sumado a la importancia que esta materia tiene como elemento fundamental de prestación de servicios a la ciudadanía, aconsejan crear esta categoría para facilitar y poner en valor el esfuerzo formativo que la Junta de Andalucía lleva a cabo en esta materia.

Por otra parte, se introducen modificaciones en el diseño de las acciones formativas correspondientes a este programa de Atención a la Ciudadanía pasando del desarrollo de una gran acción formativa al desarrollo de acciones de menor dimensión pero más cercanas al ámbito provincial para facilitar la participación de las personas interesadas. Asimismo se realizará un esfuerzo por centrar estas acciones en las Unidades Administrativas donde su impacto pueda ser más provechoso para la ciudadanía.

Como actividades de perfeccionamiento horizontal en idiomas destacan las que se ofertan para las personas que desempeñan determinados puestos de trabajo. Destacan las actividades de aprendizaje de inglés

dirigidas a puestos y perfiles profesionales concretos, en los que se hace indispensable para el desempeño profesional la mejora en la cualificación y fluidez en la utilización de este idioma. Asimismo fruto del análisis de necesidades se incorporan cursos de portugués y árabe, manteniéndose la oferta en lengua de signos.

La formación de perfeccionamiento sectorial se articula fundamentalmente en torno a ámbitos de conocimientos especializados, vinculados a las competencias de cada Consejería o Agencia Administrativa.

Las actividades de perfeccionamiento de carácter sectorial propuestas por las Consejerías y Agencias en el marco del Plan de Formación para el año 2014 destacan por el incremento en el número de las destinadas en exclusiva al personal laboral, amparado por el vigente Convenio del personal laboral de la Junta de Andalucía. Estas actividades formativas se centran especialmente en las áreas de bienestar social y de educación, áreas en las que desempeñan sus tareas un elevado número de empleados y empleadas, caracterizadas por la prestación de servicios directos a la ciudadanía, y que en el actual contexto socioeconómico tienen una mayor demanda ciudadana, requiriendo por tanto de un especial impulso en la cualificación y actualización del personal que las atiende.

Asimismo se incluyen en este apartado las actividades formativas de carácter sectorial en las que participan indistintamente personal funcionario y laboral.

Los siguientes cuadros muestran la distribución de estas actividades formativas.

PERFECCIONAMIENTO HORIZONTAL				
Áreas Temáticas	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Idiomas	23	1.100	19.490	414
Tecnologías	26	575	23.355	865
Régimen Jurídico	17	505	22.885	672
Gestión de Personas	35	968	57.170	1.629
Gestión Económica	27	803	42.770	1.269
Gestión de la Organización	59	1.173	42.429	1.751
Total	187	5.124	208.099	6.600

FORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA				
Ámbito Geográfico	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Andalucía	2	65	6.575	173
Almería	1	20	500	25
Cádiz	1	40	800	20
Córdoba	1	25	625	25
Málaga	4	90	2.250	100
Sevilla	1	25	625	25
Total	10	265	11.375	368

PERFECCIONAMIENTO SECTORIAL				
Consejerías / Agencias	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA	1	25	625	25
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES	2	50	1.000	40
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	13	172	8.520	650
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	32	742	19.881	857
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	10	240	6.600	270
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	6	130	2.560	116
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	7	230	5.825	175
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	18	350	8.700	445
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	7	180	5.815	211
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	157	2046	56.490	4185

Consejerías / Agencias	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	5	100	2.500	125
AGENCIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA DE ANDALUCIA	3	110	2.500	65
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	7	140	3.100	155
INSTITUTO DE ESTADISTICA Y CARTOGRAFIA DE ANDALUCIA	2	47	1.021	43
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	4	66	1.650	100
TOTALES	274	4628	126.787	7462

El detalle de estas acciones formativas se encuentra recogido en los Anexos II, III y IV.

- Formación de Especialización y para la Promoción.

Se define la Formación de Especialización como el conjunto de acciones formativas cuyo fin es la movilidad del personal dentro de la organización administrativa, proporcionando a estos efectos formación en áreas de conocimiento distintas a las que se encuentra el puesto de trabajo que se desempeña, tanto para cambiar de área funcional administrativa, como entre las áreas funcionales a las que se adscriben los puestos de trabajo.

Mediante la formación de especialización se facilita el cambio entre áreas funcionales. Para 2014 se recogen cuatro cursos de «Introducción al área de Hacienda Pública» y cuatro cursos de «Ampliación al área de Hacienda Pública».

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Denominación	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Introducción al Área de Hacienda Pública.	4	160	4.800	120
Ampliación al Área de Hacienda Pública.	4	160	4.800	120
TOTALES	8	320	9.600	240

El detalle de estas acciones formativas se encuentra recogido en el Anexo V.

En la Formación para la Promoción se encuadran las acciones formativas que tienen como fin la obtención de las condiciones necesarias para acceder a un grupo superior en la escala administrativa. El Plan de Formación de 2014 recoge dos tipos de acciones formativas de Promoción:

- Coincidiendo con la Oferta de Empleo Público del año 2013, y la previsible celebración de oposiciones para el año 2014, el Plan de Formación plantea la realización de acciones formativas de preparación a la promoción interna de personal funcionario, y del personal laboral al cuerpo superior facultativo A1.2028 Ciencias Sociales y del Trabajo. Estas acciones se realizarán bajo la modalidad de teleformación abierta y todo el alumnado que quiera realizarlas y cumpla los requisitos para la promoción podrá inscribirse en la oportuna convocatoria que será publicada en la web del Instituto, y dedicar el tiempo que quiera a su realización, ya que no tienen certificación de ningún tipo al no fijarse duración determinada.

- Asimismo está previsto en 2014 la convocatoria de procesos selectivos para la cobertura de vacantes correspondientes a diversas categorías profesionales del personal laboral de la Administración laboral de la Junta de Andalucía, de los grupos III y IV, para lo cual están programados 9 cursos de habilitación para las categorías a la que se concursa, y que constituyen parte indispensable de dichos procesos selectivos.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Denominación	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
ANDALUCIA	15	335	6.910	2.887

El detalle de estas acciones formativas se encuentra recogido en el Anexo VI.

- Formación para la Dirección.

En el proceso de la formación, el papel de las personas que ejercen funciones directivas es esencial por dos motivos; porque su actuación es clave en sí misma para el buen funcionamiento de las organizaciones que dirigen y porque, a su vez, deben ser agentes catalizadores de la formación de las personas que conforman esas organizaciones. La formación de las personas directivas es una inversión que se multiplica, debido a que el impacto no solo les afecta a ellas mismas sino a todas las personas colaboradoras.

La formación a la que se hace referencia es la que tiene que ver con el hecho de dirigir (tomar decisiones, ordenar procesos, gestionar/liderar personas y asignar recursos) y no con la pericia específica de cada una de las áreas o actividades de la Administración. A los efectos de este Programa se entiende por personal directivo a quienes, ocupando puestos de estructura de niveles 26 a 30 o asimilados, tengan personal a su cargo y/o presupuesto asignado a su unidad.

Para hacer el diagnóstico de las necesidades formativas así como para priorizar la planificación se han tenido en cuenta distintos instrumentos. En el año 2007 se terminó un estudio sobre las competencias y estilos de liderazgo de las personas de niveles 28 a 30 en la Junta de Andalucía. Los resultados de este estudio nos ayudan a determinar las líneas básicas con las que debemos orientar la formación de las personas directivas. Además se han tenido en cuenta las evaluaciones y las áreas de trabajo de los planes de acción de quienes han participado en Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas e Iniciativa mentor. También se ha tenido en cuenta algunos resultados del proyecto Leonardo de Vinci en el que ha participado el Instituto con otras siete entidades europeas denominado EU-SKILLS4PA. Además se incluyen algunas necesidades específicas identificadas por otros centros directivos.

La base fundamental para la formación directiva está en las competencias. Partiremos del Diccionario de Competencias Genéricas de la Junta de Andalucía. Definimos las competencias como el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, aptitudes, valores y actitudes, que deben poseer las personas empleadas en la administración pública para desempeñar de forma excelente sus funciones. Estas competencias son: nos comprometemos, planificamos y gestionamos, desarrollamos y compartimos visión estratégica, innovamos y fomentamos la creatividad, conceptualizamos, influimos, construimos y desarrollamos relaciones, motivamos, desarrollamos, inspiramos y gestionamos el cambio.

Con carácter general, la formación para la dirección se organiza alrededor de tres ejes que sitúan a la persona directiva como centro: desarrollar el potencial personal, comprender el entorno y aplicar las estrategias institucionales.

#### 1. Desarrollar el potencial personal.

El desarrollo del potencial personal se hará sobre la base de las competencias del Diccionario de Competencias Genéricas de la Junta de Andalucía ya mencionadas anteriormente. Las actividades formativas de este eje estarán descritas en los términos de competencias y comportamientos de acuerdo con el Diccionario. El núcleo más importante de esta formación está constituido por Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas e Iniciativa Mentor. Estas actividades son de larga duración, tienen un proceso de evaluación inicial de quienes participan y las competencias se trabajan según los resultados obtenidos por cada persona. El objetivo es conseguir cambios en las actitudes y capacidades relacionales de quienes participan. La vía es conseguir cambiar la forma de ver las cosas. Con estos proyectos se producen procesos de cambio de gran calado sobre todo para la mejora de la gestión de las relaciones con las personas para lograr equipos orientados y alineados con los objetivos de las unidades.

Además de estos proyectos el Programa se completa con unas actividades generalmente en forma talleres semipresenciales. Estarán basados en un trabajo previo de reflexión personal para que quien participe analice su propia situación respecto a la competencia, una sesión presencial para trabajar la o las competencias objetivo con técnicas participativas y experienciales adecuadas a los contenidos, que termina en un plan de trabajo para transferir lo aprendido al puesto. Seguirá un período de tiempo para aplicar ese plan de trabajo con la ayuda del profesorado, y terminará en una nueva sesión presencial para reforzar lo trabajado en la primera sesión y compartir los resultados de los planes de transferencia.

Una competencia puede ser entendida en cuatro dimensiones: Saber (conocimiento), saber hacer (habilidad o conocimiento aplicado) saber ser (actitud personal hacia la organización y la tarea) y saber estar (relacionales con el grupo y la organización). A los efectos de la formación, y según las diferentes técnicas que deben ser utilizadas para su desarrollo, las competencias más vinculadas al saber hacer se desarrollan con un tipo de formación de habilidades técnicas. Son ejemplos de este tipo, los talleres para la Planificación Estratégica o para la Gestión de la Innovación. Las competencias más vinculadas al saber ser se desarrollarán con un tipo de formación actitudinal y las competencias más vinculadas al saber estar se desarrollan con un tipo de formación de habilidades relacionales. Son ejemplos de este tipo, el Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas, Iniciativa Mentor o el taller de Desarrollo de Personas.

#### 2. Comprender el entorno.

Este eje tiene por objeto dotar a las personas directivas de las referencias necesarias para dominar la actualidad y las interrelaciones entre las distintas políticas de la Junta de Andalucía. Son ejemplos el ciclo de Conferencias sobre las Políticas de la Junta de Andalucía o el taller sobre Transparencia.



### 3. Aplicar las estrategias institucionales.

Este eje tiene por objeto responder a los requerimientos derivados de demandas institucionales. Podrán ser demandados por aquellos centros directivos con competencias horizontales que necesiten implantar determinadas estrategias en las que las personas directivas sean agentes claves. Se aborda la actividad Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía.

### 4. Formación para unidades.

Además de los tres ejes que orientan la formación para la dirección, el Instituto ofrece una línea de servicios para el diseño de actividades de desarrollo de competencias directivas o de otra índole adaptadas a las circunstancias y necesidades de los centros directivos específicos. Se persigue la plena aplicabilidad de los aprendizajes en los lugares de trabajo, así como el fortalecimiento y consolidación de los equipos. En los proyectos de formación a medida, el Instituto se hará cargo del servicio de consultoría y aportará el conocimiento personal especializado. Se actuará de acuerdo con los criterios y prioridades fijados por el Instituto.

La siguiente tabla muestra los principales datos del Programa de Formación para la Dirección.

Ámbito Geográfico	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
ANDALUCIA	8	327	17.330	400
ALMERIA	3	54	810	45
CADIZ	3	54	810	45
CORDOBA	3	54	810	45
GRANADA	3	54	810	45
HUELVA	3	54	810	45
JAEN	2	32	480	30
MALAGA	4	76	1.140	60
SEVILLA	15	301	6.215	310
TOTALES	44	1006	29.215	1025

El detalle de las acciones formativas se encuentra recogido en el Anexo VII.

- Formación de Formadores.

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas a proporcionar a los y las profesionales que intervienen en todo el proceso de formación la cualificación necesaria para aumentar la calidad de las acciones formativas previstas en el presente Plan. Este programa se encuentra estrechamente ligado a la calidad de la formación ya que a través de él el Instituto promueve que el personal docente disponga de las herramientas metodológicas más adecuadas para el desarrollo de las acciones formativas. Con este fin, para este año 2014 el Instituto valorará la formación de formadores como un criterio preferente para la selección del profesorado colaborador.

La puesta en marcha del Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas en el año 2013 exige la cualificación de todas aquellas personas implicadas en el proceso de identificación, agrupación y priorización de necesidades formativas. Por ello, el presente plan recoge una amplia oferta de formación dirigida tanto a quienes deben identificar las necesidades desde sus respectivas Unidades como a los gestores y gestoras que, desde las Secretarías Generales Técnicas de las distintas Consejerías y los Servicios de Administración Pública de las Delegaciones del Gobierno, asumen la responsabilidad de impulsar el proceso y vehicular las necesidades identificadas.

Asimismo, está previsto que en el año 2014 se ponga en marcha el sistema de evaluación de la transferencia que incluye la incorporación progresiva de un módulo específico de apoyo a la transferencia en determinadas acciones formativas. Para su efectiva implantación resulta imprescindible formar al profesorado de dichas acciones en el uso del citado módulo de apoyo. A tal fin, también se ha previsto, como novedad, la inclusión de un número específico de talleres de transferencia de la formación.

El siguiente cuadro muestra la distribución de las actividades formativas.

Ámbito Geográfico	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Andalucía	4	142	8.550	225
Almería	2	18	270	30
Cádiz	4	97	1.455	60
Córdoba	3	24	360	45

Ámbito Geográfico	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Granada	5	104	1.560	75
Huelva	2	56	840	30
Jaén	4	74	1.110	60
Málaga	11	177	2.763	174
Sevilla	16	233	3.495	240
TOTALES	51	925	20.403	939

El detalle de las acciones formativas se encuentra recogido en el Anexo VIII.

Como novedad, se introduce en el Plan de Formación 2014 el establecimiento del «Itinerario Formativo para la Mejora de la Formación», dirigido a quienes asumen tareas relativas al diseño, impartición, evaluación y gestión de las acciones formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública. Este Itinerario está dirigido tanto al profesorado de acciones formativas presenciales como a tutores o tutoras de teleformación y al personal que gestiona acciones formativas.

El Itinerario Formativo para la Mejora de la Formación está compuesto por 8 acciones enmarcadas en la materia «06.03 Formación». La obtención del reconocimiento de este Itinerario exigirá la realización de al menos cinco de las acciones formativas contenidas en el mismo. Dicho reconocimiento se realizará, de oficio, por el Instituto Andaluz de Administración Pública remitiendo a las personas que lo alcancen el certificado acreditativo correspondiente.

ACCIONES FORMATIVAS DEL ITINERARIO PARA LA MEJORA DE LA FORMACIÓN	
06 Gestión de la Organización. 06.03 Formación	Acciones Básicas
	Habilidades Docentes
	Metodologías Inductivas para la Formación
	Taller de Pruebas de Evaluación
	Tutoría y Dinamización de la Teleformación
	Taller de Feedback en Teleformación
	Procesos de Análisis de Necesidades Formativas
	Taller de Transferencia de la Formación
	Gestión de la Formación

- Jornadas, conferencias y seminarios.

El plan 2014 prevé como en años anteriores la organización de actividades formativas en el formato más ágil de las Jornadas y seminarios. Estas actividades vienen año tras año siendo acogidas con un gran interés, como demuestra el elevado número de participantes en las mismas.

Las jornadas y seminarios constituyen herramientas eficaces para debatir, reflexionar y construir estrategias que contribuyan a la mejora de la Administración de la Junta de Andalucía y la actualización permanente de las personas a su servicio. La innovación normativa, nuevos sistemas y modelos organizativos, o la difusión de experiencias puestas en marcha con éxito en el ámbito de los servicios públicos, constituyen el fundamento de este tipo de actividades. Para el diseño y elaboración de los programas se contará con distintos equipos docentes, fundamentalmente de las Universidades andaluzas, con las que el Instituto mantiene relaciones de colaboración consolidadas que aseguran la presencia en estas actividades de ponentes de reconocido prestigio y proyección internacional en diferentes disciplinas.

Las jornadas y seminarios también forman parte de la dimensión de investigación del Instituto, desde una visión global y sistémica, sin perjuicio de la incorporación a estas actividades de un profesorado conformado por personas expertas del ámbito público y privado, tanto nacionales como del entorno europeo.

Las Jornadas se encuadran en los distintos programas y líneas de actuación y se encuentran recogidas en el Anexo IX.

Línea 2. Homologación de actividades formativas.

Los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobados por Decreto 277/2009, de 16 de junio, establecen que el Instituto, para la consecución de sus fines en materia de formación, acreditará u homologará las actividades formativas realizadas por otras entidades.

El procedimiento de homologación de acciones formativas tiene como objetivos, por una parte, expandir y diversificar la oferta formativa a los empleados públicos y, por otra, favorecer las relaciones con agentes formadores externos.

Mediante este procedimiento regulado por Resolución de 27 de diciembre de 2010, el Instituto Andaluz de Administración Pública ordena, supervisa y controla la formación impartida por otros órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía, homologándola a la propia. Esta formación se dirige al mismo colectivo y persigue los mismos fines que la contenida en la Línea de Actuación 1 del presente Plan. Por ello, se integra el Plan Anual de Acciones Formativas Homologadas con el fin de dotar de una visión más global la oferta formativa dirigida a los empleados y empleadas públicos.

Las actividades formativas se homologan a propuesta de los diferentes órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía, a los que corresponde su organización y financiación de acuerdo a la planificación aprobada y recogida en el Plan. Las Resoluciones de homologación se dictarán cuatrimestralmente, de acuerdo a la programación temporal establecida.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas indicando la Consejería o Agencia, el número de actividades que se llevarán a cabo, la suma de las horas de las distintas actividades, la suma de las horas de cada actividad por el número de participantes, y el número de plazas formativas previstas.

HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS				
Consejerías / Agencias	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCIA	12	188	5.472	336
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	11	420	21.300	445
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	3	80	1.600	60
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	9	188	3.995	192
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	45	1.660	56.900	1.705
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	53	1.200	30.530	1.350
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	40	989	25.345	963
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	1	20	500	25
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	21	420	9.200	460
TOTALES	195	5.165	154.842	5.536

La relación de actividades se detalla en el Anexo X.

Línea 3. Formación de carácter interadministrativo.

Estas actividades formativas persiguen el objetivo de mejorar la gestión de aquellos servicios públicos en los que concurren varias Administraciones, con especial presencia de las Administraciones locales andaluzas. En este sentido, y con objeto de mejorar el nivel de los conocimientos comunes aplicables a los puestos de trabajo, se enfoca este proyecto hacia la creación de flujos de información e instrumentos de coordinación entre distintas Administraciones públicas que actúan en una misma área competencial. Se pretende no sólo dar a conocer o ampliar conocimientos sobre determinadas materias sino, además, servir de punto de encuentro de los empleados y empleadas públicos de las diferentes Administraciones en donde se puedan intercambiar experiencias de trabajo de sus respectivas organizaciones y promover la reflexión y debate desde los distintos puntos de vista que pueden aportar la diversidad de organizaciones participantes en la actividad formativa.

En el proceso de planificación y definición de estas actividades para 2014, han participado la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, las ocho Diputaciones Provinciales, así como todas las Consejerías del Gobierno Andaluz.

Por otra parte, para facilitar el acceso a las actividades formativas superando los factores de dispersión territorial y la rigidez de horarios de la formación presencial, al mismo tiempo que se fomenta la conciliación de la vida laboral y personal, se incrementan las actividades en la modalidad de teleformación.

El proceso de selección de participantes para todas las acciones formativas incluidas en esta línea, se llevará a cabo en colaboración con las Diputaciones Provinciales, mediante convocatorias específicas en la página web del Instituto, determinándose en las mismas los perfiles de las personas destinatarias y requisitos de acceso.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Ámbitos de Actuación	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Almería	6	140	3.500	150
Cádiz	5	130	3.150	125
Córdoba	5	150	4.050	135
Granada	6	145	3.775	155
Huelva	5	100	2.500	125
Jaén	7	166	5.100	230
Málaga	7	160	4.300	185
Sevilla	12	275	6.825	295
TOTAL	53	1.266	33.300	1.400

La relación de actividades se detalla en el Anexo XI.

#### Línea 4. Formación de justicia.

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas al personal de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinado en todos los Órganos Judiciales, y al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía, a fin de proporcionarles la cualificación necesaria para el desempeño de sus funciones.

Como estrategia de mejora en el diseño y elaboración del Plan de Formación 2014 se ha aplicado un proceso de «Análisis de Necesidades Formativas» específicas del personal funcionario no judicial y de Medicina Forense de la Administración de Justicia. Este proceso, en el que ha colaborado la Consejería de Justicia e Interior y las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, ha permitido detectar, identificar y conocer adecuadamente cuáles son las necesidades formativas de este personal, en función de lo manifestado por las personas que han colaborado en la encuesta realizada y de los requerimientos de la propia organización judicial, de manera que la formación sea un instrumento de utilidad para el desarrollo eficaz del trabajo profesional.

En el programa de formación para 2014 destacan las actividades orientadas al conocimiento y aplicación de la normativa, así como las actividades destinadas al conocimiento y manejo práctico de las TICs en el ámbito de la Administración de Justicia, lo que supondrá un impulso importante en el uso de las nuevas plataformas y aplicaciones informáticas necesarias para mejorar la eficacia y eficiencia de la acción judicial en Andalucía.

En relación con la formación en lenguas extranjeras, destacan como novedades la posibilidad de participar en la misma el personal de Medicina Forense y la ampliación de la oferta de idiomas al incluir además del inglés el francés.

Asimismo se ha aumentado la oferta de actividades para todos los colectivos en la modalidad de teleformación, y se han incluido dos nuevas acciones formativas en régimen de «Formación Abierta», la formación en prevención de riesgos laborales y la formación básica en igualdad de género.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Área Temática	Actividades	Horas/ Actividad	Horas/ Participantes	Plazas
Idiomas	2	120	18.000	300
Tecnologías	14	325	13.400	510
Régimen Jurídico	74	1.480	44.000	1.840
Gestión de Personas	14	390	6.990	269
Gestión de la Organización	18	318	6.350	370
Justicia	3	60	1.500	75
TOTALES	125	2.693	90.240	3.364

El detalle de estas acciones formativas se encuentra recogido en el Anexo XII.

#### Línea 5. Colaboraciones Institucionales.

De entre los fines, funciones y potestades administrativas enunciados en los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, cobran especial relevancia los referidos a su colaboración y cooperación con

otros órganos y entidades públicos y privados con funciones en formación de personal y de estudio, investigación, y enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las Administraciones y entidades públicas andaluzas.

En este marco colaborativo se destacan las actividades formativas desarrolladas por diferentes agentes bajo la supervisión del Instituto, que amplía así su oferta formativa para los empleados públicos.

- Actividades formativas de postgrado organizadas por las Universidades andaluzas. El Instituto posee un marco de colaboración plasmado en los respectivos Convenios de colaboración y/o acuerdos específicos en materia de formación e investigación con las diez universidades públicas de Andalucía que, al amparo del procedimiento de homologación, facilita el que los empleados públicos puedan participar en actividades formativas de alta calidad científica validadas para la carrera administrativa. Todos los datos relativos a las que se desarrollen en 2013 podrán consultarse en la página web del Instituto.

- Actividades formativas promovidas por las Organizaciones sindicales representativas del personal al servicio de la Administración General y de la Administración de Justicia de Andalucía. El Instituto mantiene su línea de colaboración con los agentes sociales representativos de las empleadas y empleados públicos, que amplía, diversifica y complementa la oferta formativa a la que puede tener acceso el personal. Dichas actividades se supervisan y controlan mediante el procedimiento de homologación. Para el año 2014 se prevé la incorporación de las organizaciones sindicales al Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas, ANFOR@, cuyos objetivos para su implementación en el próximo ejercicio se recogen en el apartado 4. Estrategias para la mejora, del Plan. Con ello se facilitará la formulación de propuestas formativas e incrementará su nivel de participación en la formación.

- Actividades formativas promovidas por Colegios profesionales. Asimismo, se viene manteniendo una línea de colaboración muy consolidada con Colegios profesionales como el de Secretarios, Tesoreros e Interventores de Administración Local, y otros Colegios oficiales que permiten mediante el procedimiento de homologación, ofertar actividades muy especializadas, sobre todo en el ámbito técnico.

#### 4. Estrategias para la mejora.

Las estrategias para la mejora son cinco:

1. Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas: recoge los objetivos que se abordarán en 2014 tras su puesta en marcha en 2013.

2. Ordenación de la Formación: refleja el conjunto de actuaciones dirigidas a la mejora de la ordenación de la formación que desarrolla el Instituto. En el año 2014 se prevé acometer actuaciones relativas a los Itinerarios Formativos y al desarrollo de un diccionario de competencias técnicas.

3. Sistema Integral de Evaluación: incluye la consolidación de las prácticas y sistemas puestos en marcha en el año 2013 y el abordaje de nuevos objetivos que permitan avanzar en el desarrollo del Sistema de Evaluación como elemento integral de la gestión de la formación.

4. Eficacia de la Formación en el Puesto de Trabajo: contempla un conjunto de actuaciones dirigidas a favorecer que la formación sea útil y mejore el rendimiento del alumnado una vez se reincorpore a su puesto de trabajo tras la formación.

5. Estrategia de Teleformación: aborda las actuaciones previstas en 2014 para el impulso de esta modalidad formativa.

#### Estrategia 1. Sistema permanente de análisis de necesidades formativas.

La puesta en marcha del Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas ANFOR@ en 2013, aunque haya sido de manera embrionaria, ha supuesto una experiencia de gran valor para el diseño del presente Plan. No obstante, el hecho de haber comenzado el sistema a finales de 2013, ha limitado en gran medida su potencial que se verá mejorado en 2014 gracias a la generación progresiva de una cultura de análisis de necesidades entre los distintos agentes intervinientes.

La mejora de los indicadores asociados a las necesidades, así como promover procesos de reflexión más pausados en el tiempo, son requisitos imprescindibles para la buena evolución del sistema. Por ello, en 2014 se plantean los siguientes objetivos:

- Mejorar la calidad del proceso de identificación de necesidades, mediante la formación de todo el personal implicado en el mismo.

- Incrementar la representatividad de las necesidades identificadas, mediante la ampliación del conjunto de unidades administrativas participantes en el proceso de análisis de necesidades.

- Elaborar el mapa de necesidades formativas de la Administración General de la Junta de Andalucía, convirtiéndolo en un referente del Instituto para la elaboración de los planes de formación.

- Completar el sistema ANFOR@, extendiendo su uso y facilitando nuevas herramientas de análisis y propuesta de acciones formativas.

#### Estrategia 2. Ordenación de la formación.

La oferta de formación del Instituto es cada vez más amplia y compleja. Ello requiere un esfuerzo permanente para ordenar dicha formación haciendo de ella un instrumento transparente y alineado estratégica y técnicamente con nuestra propia Organización.

En este sentido, bajo esta nueva línea estratégica, se asumen los aspectos relativos a los Itinerarios Formativos que ya se habían incorporado en el Plan de Formación de 2013.

Como fundamento para la ordenación de la formación, entre otras cosas, el Instituto, con la colaboración de personas de distintas consejerías, está elaborando el Diccionario de Competencias Técnicas. Con este trabajo, además del Diccionario se obtendrán los mapas de competencias y los mapas de formación. Los mapas servirán de referencia tanto para el diseño de los itinerarios formativos como para establecer los contenidos de las acciones formativas correspondientes. Se ha comenzado con los ámbitos de Gestión Económica y Presupuestaria, Gestión de Personal y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para el año 2014 la presente Línea Estratégica asume el siguiente objetivo:

- Culminar los Itinerarios Formativos en los ámbitos de Gestión Económica y Presupuestaria, de Gestión de Personal, de Tecnologías de la Información y la Comunicación y para la Dirección.

#### Estrategia 3. Sistema Integral de Evaluación.

Tras dos años desde su puesta en marcha, el Sistema Integral de Evaluación se ha convertido para el Instituto Andaluz de Administración Pública, más que en un instrumento, en un enfoque fundamental para la mejora de la formación y para la rendición de cuentas acerca de sus resultados e impactos.

En 2013 se ha seguido avanzando de manera sustancial en el desarrollo del Sistema. Así se ha aprobado el modelo funcional de evaluación de la formación, se han constituido el Grupo de Análisis y Seguimiento y el Comité de Evaluación en el seno del Instituto, se ha desarrollado el sistema de evaluación de la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo para su puesta en marcha en 2014 y se ha revisado el sistema de indicadores de formación.

A pesar de ello, por la importancia de este Línea estratégica y su complejidad, se hace necesario mantener e intensificar el esfuerzo, fijándose como objetivos para el Plan de Formación 2014 los siguientes:

- Mantener el esfuerzo que permita la consolidación y desarrollo del Sistema Integral de Evaluación.
- Poner en marcha el sistema MAESTRA que permitirá la evaluación de la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo.
- Definir los procedimientos, instrumentos e indicadores que permitan al Instituto disponer de un informe de evaluación de impacto de la formación en 2015.
- Poner en marcha un sistema de indicadores de evaluación que proporcione información útil de los principales procesos y resultados de las acciones formativas.

#### Estrategia 4. Eficacia de la formación en el puesto de trabajo.

La formación para el empleo de las personas trabajadoras sólo adquiere valor en la medida en que se traduce en una mejora del desempeño profesional. A menudo la transferencia de la formación al puesto de trabajo encuentra múltiples obstáculos que requieren una intervención, más allá de la propia formación, sobre elementos que acontecen antes y después de la misma.

Con esta Estrategia, el Instituto se plantea acometer una serie de actuaciones con el fin de lograr una formación más eficaz propiciando que las actividades formativas se vinculen estrechamente a las propias Unidades en que desarrolla su trabajo el alumnado.

En el año 2014, los objetivos que se van a acometer en esta línea estratégica son los siguientes:

- Puesta en marcha con carácter piloto, en un número determinado de acciones formativas, de un módulo de apoyo a la transferencia durante los 4 meses siguientes a la finalización de la formación.
- Mejora del sistema por el cual las personas interesadas solicitan su participación en las distintas acciones formativas. Para ello, se vinculará a las solicitudes las propias necesidades del puesto de trabajo de las personas solicitantes, a través de sus superiores jerárquicos.
- Puesta en marcha de un protocolo para que los superiores de las personas participantes hagan llegar a las personas responsables de la formación aquellos contenidos que consideran de interés en su unidad.

#### Estrategia 5. Teleformación.

El Instituto Andaluz de Administración Pública ha venido haciendo en los últimos años una apuesta decidida por la modalidad de Teleformación, concretada en la denominada «Estrategia de Teleformación» que se resume en los siguientes objetivos:

- Difusión del nuevo modelo de teleformación basado en la prestación de servicios, la colaboración interdepartamental y la aplicación de nuevos modelos didácticos.

- Implantación de una Plataforma Corporativa de Teleformación y un Repositorio Común de cursos, en coordinación con la Dirección General de Política Digital, que facilite la infraestructura y los contenidos necesarios a las distintas Consejerías y entes instrumentales de la Junta de Andalucía.

- Impulso a la creación de materiales de teleformación, mediante el desarrollo de los mismos por parte del Instituto Andaluz de Administración Pública o en colaboración con otros Centros Directivos de la Junta de Andalucía.

En 2013 se ha acometido, en colaboración con la Dirección General de Política Digital, el desarrollo de la Plataforma Corporativa de Teleformación y el Repositorio Común de Cursos de teleformación que comenzarán a funcionar en 2014. Asimismo se ha desarrollado un importante volumen de materiales de teleformación, fundamentalmente en materias de ámbito horizontal. Con base en dichas actuaciones, los objetivos para el año 2014 son los siguientes:

- Poner en marcha la Plataforma Corporativa de Teleformación y el Repositorio Común de cursos de teleformación al servicio de las distintas Consejerías y Entidades Instrumentales de la Junta de Andalucía.

- Regular el funcionamiento y condiciones de uso de la Plataforma Corporativa de Teleformación y el Repositorio Común de cursos de teleformación, así como los servicios que estarán disponibles para las organizaciones usuarias de estos recursos.

- Revisar los distintos materiales de teleformación desarrollados en los últimos años a fin de actualizarlos, mejorar su calidad y homogenizar sus estructuras desde un punto de vista didáctico.

#### 5. Adecuación de las acciones formativas.

La experiencia de la ejecución de los Planes de Formación en anteriores anualidades ha puesto de manifiesto la necesidad de un permanente ajuste a los requerimientos de una realidad dinámica que exige respuestas flexibles y adecuadas. Por ello, el propio Plan establece el mecanismo de adecuación de las acciones formativas a circunstancias no previstas.

La responsabilidad de la adecuación del Plan corresponde a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que modificará las acciones contenidas en el mismo ante las siguientes situaciones:

- Necesidad de satisfacer demandas puntuales de la Junta de Andalucía sobrevenidas a lo largo del año 2014 y motivadas por la implantación de nuevas herramientas, nuevos marcos normativos u otros aspectos organizacionales.

- Ajustes necesarios en las acciones formativas previstas como resultado de procesos de selección o movilidad dentro de la Junta de Andalucía.

- Adecuación de la oferta final a la demanda real de las empleadas y empleados públicos.

Cuando por alguna de las causas anteriores el Plan de Formación sufra modificaciones que afecten al número de acciones de manera significativa, se llevará a cabo la reprogramación del mismo informando al Consejo Rector de los cambios producidos y publicando en la página web del Instituto (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>) las correspondientes actualizaciones.

#### 6. Regulación del acceso y bases de las convocatorias.

##### 6.1. Procedimientos de acceso a las actividades formativas.

##### 6.1.1. Procedimiento de convocatorias públicas.

Son aquellas convocatorias en las que se produce una concurrencia de las personas interesadas, asignándose las plazas disponibles en función de criterios públicos. Se prevén tres tipos de convocatorias:

A. Convocatoria dirigida al personal de Administración General de la Junta de Andalucía y al personal no judicial de la Administración de Justicia. En el presente Plan se procede a establecer las bases de este proceso, que incluye los cursos del programa de formación de especialización, el programa de formación general salvo aquellos que se imparten bajo la modalidad de «Formación Abierta», y los cursos destinados al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia de Andalucía y al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.

B. Convocatoria dirigida al personal directivo y a las personas que colaboran con el IAAP en la gestión e impartición de la formación. Las acciones que se incluyen son las relativas al Programa de Formación para la Dirección y el Programa de Formación de Formadores. Estas convocatorias, debido a la especificidad de las personas destinatarias, se realizarán a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

C. Convocatoria de jornadas cuyo objetivo determinará el público destinatario. Estas actividades se convocarán, en su caso, a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>). El Anexo IX recoge las Jornadas con la fecha prevista de realización.

D. Convocatoria permanente de acciones de Formación Abierta, consistente en cursos que pueden realizarse por todas las personas interesadas, bajo la modalidad de teleformación, bastando con la inscripción a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

#### 6.1.2. Otros procedimientos de acceso.

A. Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter horizontal y para la Atención a la Ciudadanía, cuyos contenidos están ligados a puestos de trabajo específicos. Las personas participantes serán seleccionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o los Servicios de Administración Pública de las Delegaciones del Gobierno, en su caso, a propuesta de las diferentes Consejerías, Delegaciones Territoriales y organismos de la Junta de Andalucía, de entre su personal, en función de la adecuación de los perfiles propuestos al curso en cuestión y a la disponibilidad de plazas.

B. Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter sectorial y acciones formativas homologadas, cuya gestión corresponde a las diferentes Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía. En estas acciones, la selección de participantes la realizarán dichas Consejerías y Organismos de entre su personal.

C. Acciones del Programa de Acceso. El personal funcionario que supere las pruebas selectivas en los cuerpos, especialidades y opciones de la Junta de Andalucía será convocado directamente, de oficio, para participar en los cursos y actividades de este Programa.

D. Acciones del Programa de Promoción. Las personas funcionarias interesadas en los cursos de promoción interna, y que cumplan los requisitos para la promoción, podrán inscribirse tras la oportuna convocatoria que se publicará en la web del Instituto. Al tratarse de cursos de formación abierta, toda persona que se inscriba podrá realizar el curso. Dicha formación no estará limitada a un número de horas concretas, permaneciendo a disposición de las personas participantes hasta la realización de las pruebas selectivas correspondientes. Al carecer de duración determinada, dicha formación no será certificable. Por otra parte, el personal laboral que participe en procesos selectivos para la cobertura de vacantes correspondientes a diversas categorías profesionales de los grupos III y IV, será propuesto directamente por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública para la realización de los cursos de habilitación para las categorías a las que se concursa.

### 6.2. Bases de la convocatoria de Formación General, Formación de Especialización y Formación de Justicia.

#### 6.2.1. Actividades.

Las presentes bases hacen referencia a las actividades recogidas en los Anexos I, V y XII de la presente resolución, de acuerdo con las especificaciones y modalidades que figuran en cada una de ellas. Los contenidos y objetivos de cada actividad se podrán consultar en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo recogido en los Anexos I, V y XII, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva modificar, aplazar o, excepcionalmente, suspender la actividad. En este caso, dicha circunstancia se comunicará por correo electrónico y se anunciará en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>) con, al menos, 48 horas de antelación.

#### 6.2.2. Personas destinatarias.

Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas en el Anexo I, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las entidades y organismos públicos que hayan suscrito Convenios de colaboración con el Instituto que incluyan expresamente la participación en las ofertas formativas de éste.

Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas en el Anexo V, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía con perspectiva de acceso a puestos de trabajo distintos a los del área funcional, relacional o agrupación de áreas a las que su puesto está adscrito.

En ambos casos, la personas destinatarias deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la situación de excedencia prevista en los artículos 89.3 (agrupación familiar), 89.4 (cuidado de familiares) y 89.5 (razón de violencia de género) del Estatuto Básico del Empleo Público, a la fecha de publicación de esta Resolución.

Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas en el Anexo I, «Formación Abierta»: «Prevención de Riesgos Laborales» e «Igualdad de Género. Nivel Básico» y Anexo XII, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal en activo al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los cuerpos de Gestión Procesal



y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, así como el personal de Medicina Forense destinado en los Institutos de Medicina legal de Andalucía.

En todos los casos, las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse, tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada y cumplir los requisitos recogidos en el Anexo XII.

#### 6.2.3. Solicitudes.

Quienes aspiren a participar en las acciones convocadas deberán presentar una solicitud única a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO), por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita, disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuya dirección en Internet es: <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo>. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el caso de que se presente más de una solicitud, sólo quedará registrada la última presentada eliminándose todas las anteriores.

En la cabecera de la solicitud se indicará un máximo de 4 actividades enumeradas por orden de preferencia. No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes. Todos los datos y méritos que se aleguen en la solicitud estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOJA.

Para las actividades recogidas en el Anexo V sólo se podrá solicitar la participación en una acción formativa.

Para las actividades de modalidad presencial relacionadas en el Anexo XII, sólo se podrá solicitar la participación en aquellos cursos programados en las respectivas provincias donde radique el centro de trabajo de la persona solicitante. Asimismo, se indican en el Anexo XII las actividades que tienen ámbito laboral o de personal destinatario preferente. Estos criterios de preferencia no excluyen al resto del personal, que podrá acceder a los cursos si quedasen plazas vacantes.

Las actividades de modalidad Teleformación con ámbito territorial Andalucía, podrán ser solicitadas por el personal de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial. El personal de Medicina Forense podrá solicitar las actividades de Teleformación que se indican en el Anexo XII.

#### 6.2.4. Criterios de selección.

La selección de participantes se realizará con carácter general, según el orden de preferencia de los cursos manifestado en las solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes y aplicados por el orden que se indica:

- Participación en actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública u homologados por éste en el año 2013, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de actividades formativas. Quedan excluidos de este cómputo los cursos incluidos en el Programa de Formación de Formadores, los vinculados a «Atención a la Ciudadanía» y los cursos impartidos en la modalidad «Formación Abierta».

- Cuando las actividades de formación coincidan en número, se tendrá en cuenta el número de horas realizadas, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de horas.

- En aquellos casos que los criterios anteriores mantengan la igualdad entre varios solicitantes, se aplicarán estos mismos criterios referidos al año 2012, y así sucesivamente hasta resolver la adjudicación de plazas.

De entre quienes no hubieran obtenido plaza en ningún curso se seleccionarán para cada actividad, siguiendo los mismos criterios, tantos suplentes como plazas disponibles haya, sin que una misma persona pueda figurar como suplente en más de un curso.

Las personas que en el año 2013 no hubieran asistido a cursos para los que fueron seleccionadas, sin que hubieran acreditado en su momento causa justificada, no serán seleccionadas en la presente convocatoria a menos que queden plazas disponibles en las acciones solicitadas.

En cualquier caso sólo se podrá seleccionar a las personas para una de las actividades a las que haya optado en su solicitud, salvo que queden plazas vacantes y no hubiera reservas para optar a dichas plazas, siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

- Criterios particulares para cursos de Inglés y Francés.

En el caso de las solicitudes para los cursos de inglés y francés se valorará, con carácter previo a los criterios anteriores, haber obtenido certificado final de aprovechamiento en cursos de estos idiomas correspondientes la oferta de formación del Plan de Formación del año 2013 o del Plan 2012 finalizado en 2013. A continuación se aplicarán los criterios generales.

- Criterios particulares para cursos de Formación de Especialización.

En el caso de solicitudes de los cursos recogidos en el Anexo V, se valorará, con carácter previo a los criterios generales, la antigüedad en áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas distintas a las del curso convocado. Dicha antigüedad se contará a partir de la entrada en vigor del Decreto 65/1996 (BOJA nº 30 de 7 de marzo de 1996) por la que se establece el área funcional como una de las características esenciales de la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía. En su caso, y con respecto a la antigüedad no reconocida en la hoja de acreditación de datos, se deberá aportar, por la persona interesada, documentación que acredite lo alegado. En cualquier caso, aquellas personas que hubieran realizado algún curso de formación de especialización en años anteriores sólo podrán ser seleccionadas en caso de que queden plazas vacantes.

Será motivo de exclusión:

- Ocupar en la actualidad puestos de trabajo adscritos al área funcional, relacional, o agrupación de áreas correspondientes a los cursos convocados, así como los que hayan ocupado estos mismos puestos más de dos años.
- Tener la condición de funcionario o funcionaria de la Administración Educativa o Sanitaria, que por su adscripción administrativa no cumplen la finalidad y objetivos de los cursos.
- Tener la condición de funcionaria o funcionario interino.

- Criterios particulares para el personal de los Institutos de Medicina Legal.

Para las actividades dirigidas al personal de los Institutos de Medicina Legal, el número máximo de personas seleccionadas por cada Instituto para la asistencia a cada actividad formativa será de 4.

#### 6.2.5. Reserva de plazas.

El Instituto Andaluz de Administración Pública reservará un cupo igual al 7% de las plazas ofertadas para cada actividad para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo).

Se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez que reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

Para acogerse a estos cupos de reserva deberá manifestarse expresamente en la solicitud en el apartado 1, «Datos Personales del/ de la solicitante» y deberá acreditarse una vez efectuada la selección.

#### 6.2.6. Resultado de la selección.

El Instituto Andaluz de Administración Pública será el Órgano competente para el proceso de tramitación y selección.

Efectuada la selección, se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>) la lista de personas ordenada alfabéticamente, con indicación de si han sido admitidas en un curso, si están en lista de suplentes, o si no han obtenido plaza o reserva en ningún curso.

Además, a las personas seleccionadas se les notificará el comienzo de la actividad en la que obtuvo plaza y los datos pertinentes de lugar, fecha y horario, en la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud.

Si durante el proceso de selección se detectara que los datos que figuran en la solicitud no son ciertos o que la persona solicitante no cumple los requisitos de acceso a alguna de las acciones solicitadas, dicha persona quedará excluida del proceso de selección.

#### 6.2.7. Régimen de Asistencia y Renuncia.

**Asistencia.** Las personas que no asistan al curso para el que han sido seleccionadas, o no sigan el mismo con asiduidad, no serán seleccionadas en las convocatorias que realice el Instituto Andaluz de Administración Pública el próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen al Instituto antes del inicio del curso o en el momento que sobrevenga la causa.

**Renuncias.** Cuando una persona seleccionada para una actividad formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito acompañando justificación, en su caso, al Instituto Andaluz de Administración Pública, en el plazo de los siete días naturales anteriores al inicio de la actividad, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes.

Si se produce un cambio de destino que sitúa a la persona solicitante fuera de Andalucía, quedará automáticamente excluida y, en su caso, anulada su selección como participante, debiendo comunicar dicho cambio al Instituto Andaluz de Administración Pública tan pronto como tenga noticia de la adjudicación del nuevo destino, a fin de que se pueda atender la cobertura de la plaza.

Quienes en el momento de celebración de la actividad formativa para la que hubiesen resultado seleccionadas no se encuentren en la situación administrativa de activo, no podrán asistir a la misma, excepto quienes se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 4.2.2. del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 6.2.8. Indemnizaciones por la asistencia a actividades formativas del personal de Justicia.

Las personas asistentes a las actividades formativas recogidas en el Anexo XII devengarán, desde el día de inicio de la misma las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan según la legislación vigente en la materia.

La orden de viaje deberá ser autorizada previamente por la persona titular de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Justicia e Interior, de la provincia donde radique el puesto de trabajo. Las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las actividades formativas y acreditadas la asistencia a las mismas. En ningún caso se efectuarán anticipos de gasto.

La concesión de la licencia y autorización de la orden de viaje estarán supeditadas a las necesidades del servicio.

#### 6.2.9. Derechos y obligaciones de las personas participantes.

##### Derechos.

- Asistir a las clases correspondientes al curso para el que ha sido seleccionada cuando sea presencial o acceder al entorno de teleformación correspondiente.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización del curso.
- Recibir un certificado de asistencia siempre que se hayan cumplido las obligaciones establecidas para la acción formativa.
- Recibir un certificado de aprovechamiento del curso cuando, habiendo cumplido las obligaciones recogidas en el presente apartado, se haya superado una prueba de evaluación final en aquellos cursos que dispongan de ella.

##### Obligaciones.

- Obligación de asistir, al menos, al 80% de las horas lectivas programadas cuando la actividad formativa sea presencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.
- Obligación de realizar el 100% de las actividades prácticas y ejercicios propuestos con carácter obligatorio cuando la modalidad de impartición sea mediante teleformación.
- Disponer, cuando el curso sea de teleformación, de conocimientos informáticos a nivel de usuario y contar con un equipo informático y los medios tecnológicos que se especifican en el Anexo XIII, quedando bajo su exclusiva responsabilidad la disposición de dichos elementos.
- Cubrir, en los cursos de teleformación, unos objetivos mínimos de trabajo en forma de actividades a realizar o de tiempos de conexión en un período inicial. Los objetivos mínimos y la duración del periodo inicial se comunicarán, en todo caso, al comienzo de la actividad.
- La realización, en los cursos que lo tengan previsto, de una prueba final para evaluar el aprendizaje.
- La colaboración en la valoración del curso en que se ha participado cumplimentando los cuestionarios específicos que el Instituto Andaluz de Administración Pública disponga a tal fin.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la exclusión de la actividad formativa que se esté realizando, la exclusión de futuras convocatorias de formación del Instituto Andaluz de Administración Pública o la no certificación de realización de la acción formativa.

#### 6.2.10. Modificaciones.

Las actividades se desarrollarán de acuerdo con lo previsto en las bases anteriores, sin perjuicio de que por razones organizativas sobrevenidas el órgano responsable resuelva, con comunicación a las personas interesadas, modificar, aplazar o excepcionalmente suspender la actividad.

## A N E X O S

Los Anexos que se presentan a continuación recogen una serie de acciones formativas, salvo el último. Cada línea representa una acción formativa cuyas principales características se reflejan en columnas de acuerdo a la siguiente estructura:

- Organismo Promotor: cuando proceda, la primera columna recoge el nombre del promotor de la acción formativa.
- Denominación: Nombre que recibe la acción formativa.
- Horas: número de horas de la acción formativa.

- Plazas: número de personas que podrán realizar la acción formativa.
  - Modalidad: indica si la acción será presencial (PR), semipresencial (SP), impartida mediante teleformación (TL), teleformación abierta (FA) o si se trata de unas jornadas (J).
  - Fecha inicio: día y mes del año 2014 en que está previsto iniciar la acción formativa.
  - Destinatarios: cuando proceda, la última columna indica si la acción formativa está dirigida exclusivamente a personal laboral o si se dirige a personal de la Administración General en su conjunto. Si esta columna no existe, la acción se dirige a personal de toda la Administración General.
  - En el caso del personal funcionario de la Administración de Justicia en la columna destinatarios se indica quiénes tendrán preferencia en la selección de los/as asistentes a los cursos.
- Mayor información sobre cada una de estas actividades podrá encontrarse en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

## ANEXO I. FORMACIÓN GENERAL

FORMACIÓN ABIERTA. No sujeta a convocatoria.					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Competencias de la Junta de Andalucía	15	1.200	FA	15/01	AN
Comunicación Institucional en la Junta de Andalucía	15	400	FA	18/09	AN
Derechos y Deberes del Personal Funcionario de la Junta de Andalucía	15	1.200	FA	15/01	AN
Elementos Básicos de Identidad Corporativa en la Junta de Andalucía	15	1.200	FA	15/01	AN
Igualdad de Género. Nivel Básico.	15	1.200	FA	15/01	AN
Introducción al Procedimiento Administrativo en la Junta de Andalucía	15	1.200	FA	15/01	AN
La Junta de Andalucía en el Contexto Institucional de la Unión Europea	15	1.200	FA	15/01	AN
Organización de la Junta de Andalucía	15	1.200	FA	15/01	AN
Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía.	15	1.200	FA	15/01	AN

FORMACIÓN GENERAL SUJETA A CONVOCATORIA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Atención Telefónica a la Ciudadanía	20	200	TL	20/03	AN
Conceptos Básicos de Gestión Presupuestaria	25	400	TL	18/03	AN
Cultura Digital Básica en la Junta de Andalucía	40	200	TL	25/03	AN
Educación Ambiental y Sostenibilidad.	40	200	TL	13/03	AN
Estatuto de Autonomía de Andalucía	40	200	TL	13/03	AN
Francés general	60	150	TL	15/04	AN
Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información	40	200	TL	20/03	AN
Hoja de Cálculo Avanzado	40	550	TL	15/04	AN
Hoja de Cálculo Básico	40	650	TL	15/04	AN
Inglés General	60	750	TL	15/04	AN
La Gestión Eficaz del Tiempo.	15	650	TL	20/05	AN
Mecanografía por Ordenador: Ordenografía	30	550	TL	20/05	AN
Procesador de Textos Avanzado	40	500	TL	11/03	AN
Procesador de Textos Básico	40	350	TL	11/03	AN
Protección de Datos en la Administración Pública.	20	400	TL	02/04	AN

## ANEXO II. FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE CARÁCTER HORIZONTAL

ANDALUCÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico	30	100	TL	08/10	
Administración Electrónica y Gobierno Abierto	40	250	TL	08/10	
Contratación en el Sector Público.	30	200	TL	13/02	
Descuentos Aplicables en la Nómina de la Junta de Andalucía	60	150	TL	29/04	
Elaboración de Disposiciones de Carácter General	30	50	TL	11/02	
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	200	TL	18/02	

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Gestión de Subvenciones	40	200	TL	14/05
Gestión Registral: Aries	20	100	TL	22/05
Inmersión en Inglés	60	12	PR	18/05
Inmersión en Inglés	60	12	PR	20/04
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	40	150	TL	16/10
Introducción al Sirhus	20	50	TL	16/10
La Red para Divulgar y Compartir Información y Conocimiento.	30	40	TL	20/02
Modelo EFQM de Excelencia en la Gestión. Evaluación y Autoevaluación.	40	150	TL	12/05
Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico.	50	120	TL	18/02
Régimen Jurídico del Personal al Servicio de la Administración Pública	30	50	TL	14/05
Simplificación y Agilización de Procedimientos en la Junta de Andalucía	40	100	TL	13/02
Sistema de Información Archiv@	40	120	TL	12/05
Sistema de la Seguridad Social de los Empleados Públicos de la Junta de Andalucía	60	200	TL	14/10
Sistema de Registro de Facturas y Fondos del Órgano Gestor (FOG)	40	150	TL	25/04
Sistema Retributivo del Personal al Servicio de la Junta de Andalucía	60	250	TL	16/02

ALMERÍA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Administración de Redes Windows Server 2008	20	30	PR	29/09
Cultura Digital Básica	20	20	PR	10/03
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	03/03
Inteligencia Emocional	20	25	PR	07/04
Normativa sobre Función Pública	20	20	PR	24/02
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Procedimiento Disciplinario y Ejecución de Sentencias en Materia de Personal	20	25	PR	09/06
Seguridad Informática	20	30	PR	27/10
Sistema Unificado de Recursos (S.U.R.)	20	25	PR	07/04
Soluciones Tecnológicas de Virtualización	20	30	PR	28/04
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	40	25	PR	31/03
Tramitación de Expedientes de Contratación.	20	25	PR	19/05

CÁDIZ				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Análisis Estadístico	30	20	PR	19/05
Compartir Conocimiento y Generar Valor.	25	20	PR	24/02
Dinámica de Contratación en el Sector Público	30	20	PR	17/02
Gestión por Procesos	20	20	PR	14/10
Gestión Presupuestaria y sus Herramientas Informáticas.	30	20	PR	24/03
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	03/03
La Actuación Inspectoral en el Marco del Procedimiento Sancionador	20	20	PR	12/03
La Gestión de los Archivos de Oficina y su Aplicación Informática	10	18	PR	27/03
La Gestión de los Archivos de Oficina y su Aplicación Informática	10	18	PR	19/06
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Reformas Producidas en la Legislación del Pers. Laboral y Funci. de la Admón Junta Andalucía y su Repercusión en el Sistema de la Seguridad Social	20	20	PR	17/09
Sistema Unificado de Recursos (S.U.R.)	20	20	PR	10/03
Situaciones Administrativas, Grado Consolidado y Reconocimiento de Servicios Previos.	30	20	PR	26/05
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	20	PR	07/05
Tramitación de Expedientes de Contratación.	25	18	PR	17/03
Tramitación de Expedientes de Contratación.	25	18	PR	07/04

CÓRDOBA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Gestión del Estrés	20	25	PR	19/05
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	03/03
La Prueba en el Procedimiento Administrativo	20	25	PR	02/06
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	27/10

GRANADA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actos y Procedimientos Administrativos. Práctico.	30	25	PR	17/03
Gestión de Emergencias Edificios Múltiples	20	25	PR	22/09
Gestión de Situaciones de Personal y de Seguridad Social de Empleados Públicos al Servicio de la Junta de Andalucía	20	25	PR	20/10
Gestión Económica	20	25	PR	07/04
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Lenguaje Administrativo no Sexista e Imagen Igualitaria en la Práctica de la Gestión Pública.	15	25	PR	31/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Sistema Unificado de Recursos (S.U.R.)	20	25	PR	21/04
Taller de Firma Digital	10	15	PR	30/06

HUELVA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Control Financiero Permanente	50	25	PR	15/09
Gestión de Proyectos Europeos	50	25	PR	07/04
Gestión del Sistema de Información del Inventario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	20	25	PR	03/03
Implantación y Auditoría de Sistemas de Gestión Iso 9001 y 14001	20	25	PR	29/09
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	03/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Procedimientos de Gestión de Personal	40	25	PR	10/03
Tratamiento y Análisis de Índice de Percepción de Satisfacción de Usuarios	20	25	PR	16/06

JAÉN				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Buenas Prácticas Ambientales en las Administraciones Públicas.	20	25	PR	04/02
Gestión del Estrés	20	20	PR	29/04
Gestión por Procesos	20	25	PR	10/02
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Lenguaje Administrativo no Sexista e Imagen Igualitaria en la Práctica de la Gestión Pública.	15	20	PR	24/02
Liderazgo Orientado a la Ciudadanía.	20	20	PR	30/09
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Reforma Laboral y Seguridad Social	20	25	PR	07/04

MÁLAGA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actos y Procedimientos Administrativos. Práctico.	30	25	PR	20/05
Actos y Procedimientos Administrativos. Práctico.	30	25	PR	19/03
Buenas Prácticas Ambientales en las Administraciones Públicas.	30	25	PR	25/09

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Contratación en el Sector Público. Especial Referencia al Contrato de Obra.	40	20	PR	28/04
Contratación Laboral	40	25	PR	23/04
Cultura Digital Básica	20	25	PR	21/02
Cultura Digital Básica	20	25	PR	06/10
Cultura Digital Básica	20	25	PR	21/05
Gestión de Subvenciones: Justificación y Liquidación.	20	15	PR	03/06
Gestión del Estrés Laboral	20	25	PR	27/03
Gestión del Estrés Laboral	20	25	PR	15/05
Gestión por Procesos	40	25	PR	11/02
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Lengua Española de Signos	50	15	PR	10/03
Lenguaje Administrativo no Sexista e Imagen Igualitaria en la Práctica de la Gestión Pública.	15	25	PR	07/04
Mejora Continua en las AAPP	30	20	PR	07/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	28/03
Procedimiento Expropiatorio. Aplicación Práctica	40	25	PR	20/02
Procedimientos de Gestión de Personal	40	20	PR	18/03
Protocolo Nivel Avanzado	30	25	PR	09/06
Sirhus. Gestión de Personal del Colectivo de Justicia	10	15	PR	27/01
Sistema Unificado de Recursos (S.U.R.)	20	20	PR	04/02
Técnicas de Negociación y Gestión de Conflictos	20	20	PR	28/05
Técnicas Documentales y de Archivo	20	30	PR	24/02

SEVILLA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Ejecución de Sentencias en Materia de Personal	20	25	PR	22/04
El Documento Administrativo y el Sistema Archiva	30	25	PR	26/05
Gestión del Estrés	20	25	PR	13/05
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Inglés Profesional Semipresencial	60	15	SP	10/02
Inteligencia Emocional	20	25	PR	24/03
Lengua Española de Signos	50	15	PR	10/03
Presupuesto, Gestión y Contabilidad.	40	25	PR	24/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	28/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Procedimientos de Gestión de Personal	40	25	PR	03/03
Sistema Unificado de Recursos (S.U.R.)	20	25	PR	26/05
Trabajo en Equipo y Clima Laboral	20	25	PR	02/06
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	28/04

SERVICIOS CENTRALES				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Acceso a la Información Geográfica	20	23	PR	21/04
Actos y Procedimientos Administrativos. Práctico.	30	23	PR	20/10

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Administración de Servidores basados en Windows y Linux	40	23	PR	09/06
Administración y Soporte de GECOS	20	23	PR	06/10
Administración y Soporte de GECOS	20	23	PR	16/06
Árabe general	50	60	TL	10/03
Buenas Prácticas y Herramientas TIC para la Productividad.	20	23	PR	12/05
Certificación Energética de los Edificios. Eficiencia Energética.	40	23	PR	16/06
Cláusulas de Igualdad de Oportunidades en los Procesos de Contratos, Subvenciones y Convenios	20	23	PR	07/04
Conducción Evasiva con Vehículos Oficiales	20	20	PR	28/04
Contratación en el Sector Público.	23	30	PR	07/04
Datos Abiertos: Apertura de Datos en la Junta de Andalucía	20	23	PR	24/03
Derechos de Representación y Participación en la Administración Pública.	40	23	PR	12/05
Desarrollo e Implantación de Planes de Emergencia en la Evacuación de Edificios Públicos	25	25	PR	17/06
Despliegue de Redes LAN	10	23	PR	17/02
Directrices para las Auditorías Internas en el Marco de las Normas ISO	20	23	PR	17/03
El Tratamiento Estadístico Básico de la Información.	20	23	PR	12/05
Elaboración, Seguimiento y Evaluación de las Cartas de Servicio.	20	23	PR	16/06
English Seminars: Meetings and Presentations	10	10	PR	12/03
English Seminars:Telephoning , Professional Letters and Emails	10	10	PR	13/03
Evaluación de Planes de Actuación y Establecimiento de Indicadores de Resultados.	20	23	PR	21/04
Evaluación de Planes de Actuación y Establecimiento de Indicadores de Resultados.	20	23	PR	22/09
Formulación de Proyectos Europeos y Justificación.	20	23	PR	17/03
Gestión de Equipos de Trabajo.	20	23	PR	10/02
Gestión de la Seguridad de la Información	25	23	PR	02/06
Gestión de Procesos Electorales a Órganos de Representación del Personal.	40	23	PR	20/10
Gestión del Sistema de Información del Inventario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	20	23	PR	26/05
Gestión Documental	20	23	PR	09/06
Gestión por Procesos	40	23	PR	21/04
Gestión y Control Energético de Infraestructuras en Sedes Administrativas y Edificios Múltiples de la Junta de Andalucía.	30	23	PR	03/03
Herramientas de Organización y Gestión de la Calidad.	20	23	PR	17/02
Influencia de las Administraciones Públicas en el Despliegue de Infraestructuras de Telecomunicaciones	20	23	PR	19/05
Inglés Jurídico	30	20	PR	10/03
Inglés para las Instituciones Europeas	30	15	PR	03/03
Inglés para las tecnologías de la información y comunicación	30	15	PR	15/09
Inglés para las tecnologías de la información y comunicación	30	15	PR	15/09
Instalación, Configuración y Securitización de redes IP, Redes de Comunicaciones y Dispositivos de Conexión.	30	23	PR	17/03
Inteligencia de Negocio	20	23	PR	12/05
Introducción al Sector de las Telecomunicaciones. Redes, Sistemas y Servicios. Regulación Básica y Mercados	20	23	PR	10/02
Justificación de Proyectos Europeos	25	23	PR	19/05
La Estadística en Andalucía. Principales Fuentes de Información y Herramientas Básicas	25	23	PR	07/04
Las Cargas Administrativas. Elaboración de la Memoria de Valoración.	20	23	PR	07/04
Lenguaje Administrativo no Sexista e Imagen Igualitaria en la Práctica de la Gestión Pública	15	23	PR	10/03
Metodologías Participativas para el Diseño, Gestión y Evaluación de Políticas Públicas. La Ley Andaluza de Participación Ciudadana (LAPC)	40	30	PR	09/06



Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Motivación Personal: Conciencia de Servicio Público.	20	23	PR	02/06
Normativa en Materia de Igualdad de Género.	30	23	PR	17/02
Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa	20	23	PR	19/05
Portugués General	30	50	TL	15/09
Preparación para la Jubilación en la Administración Pública	6	100	PR	05/05
Preparación para la Jubilación en la Administración Pública	6	100	PR	07/04
Preparación para la Jubilación en la Administración Pública	6	100	PR	02/06
Presupuesto, Gestión y Contabilidad.	40	23	PR	19/05
Presupuesto, Gestión y Contabilidad.	40	23	PR	03/03
Presupuesto, Gestión y Contabilidad.	40	23	PR	20/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	04/04
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	28/03
Procedimientos de Gestión de Personal	40	23	PR	17/02
Protocolo y Relaciones Institucionales	25	23	PR	31/03
Red Corporativa de la Junta de Andalucía	25	23	PR	03/02
Red Corporativa de la Junta de Andalucía	25	23	PR	09/06
Régimen Patrimonial de la Junta de Andalucía.	30	23	PR	23/06
Relaciones en el Entorno Laboral	20	23	PR	10/03
Relaciones Laborales en el Ámbito del Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía.	40	23	PR	10/03
Taller práctico de extinción de incendios	5	23	PR	19/05
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	23	PR	17/03
Tramitación de Expedientes de Contratación.	40	23	PR	17/03
Transferencias de Documentos y Servicios del Archivo Central	6	23	PR	17/03

## ANEXO III. FORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Desarrollo de Competencias para la Atención a la Ciudadanía	40	150	SP	24/03	AN
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	20	25	PR	26/05	AL
Orientación a la Ciudadanía.	40	20	PR	28/04	CA
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	25	PR	09/06	CO
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	25	PR	18/06	MA
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	25	PR	11/03	MA
Organización y Gestión de los Servicios de Atención a la Ciudadanía.	20	25	PR	03/04	MA
Organización y Gestión de los Servicios de Atención a la Ciudadanía.	20	25	PR	04/06	MA
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	25	PR	19/03	SE
Atención a la Ciudadanía con Discapacidad.	25	23	PR	03/03	SSCC

## ANEXO IV. FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE CARÁCTER SECTORIAL

ANDALUCIA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	Controles de la Cadena Alimentaria en Ganadería. Productos de Origen Animal	60	80	TL	01/09	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Abordaje de los Trastornos de Conducta desde un Enfoque Integral en Centros de Acogimiento	20	50	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Adaptación a Contextos de Intervención Social	20	20	TL	01/07	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Calidad en la Atención en los Servicios Sociales Comunitarios desde un Enfoque de Mejora Continua	30	50	FA	28/01	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Características de los Menores en el Sistema de Protección	20	50	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Comunicación Eficaz en el Contexto de Intervención Social	20	25	TL	27/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Detección e Intervención en Casos de Abuso Sexual Infantil	20	35	TL	01/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Detección e Intervención en Casos de Abuso Sexual Infantil	20	35	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Educación Emocional en la Infancia y Adolescencia	20	25	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Educación para el Uso de Tecnologías por Personas Menores	20	50	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Gestión de Conflictos en la Atención a Personas en Intervención Social	20	25	TL	16/09	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	La Intervención en el Acogimiento Familiar Profesionalizado	20	20	PR	01/10	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	La Intervención en el Acogimiento Familiar Profesionalizado	20	20	PR	02/06	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Orientación a Resultados y Evaluación de la Calidad de Vida en la Atención Social	30	25	TL	04/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Orientación de la Práctica Profesional de la Atención Social hacia la Recuperación	30	30	FA	17/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Promoción del Acogimiento Familiar desde los Centros de Acogimiento Residencial	20	50	TL	01/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Promoción del Acogimiento Familiar desde los Centros de Acogimiento Residencial	20	50	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Resolución y Gestión del Conflicto Ético en la Atención Social	30	30	FA	30/09	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Técnicas para la Captación de Familias Acogedoras	20	35	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Técnicas para la Captación de Familias Acogedoras	20	35	TL	01/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Trabajo de la Historia de Vida con Niños y Niñas en Acogimiento Residencial	20	100	TL	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Uso del Humor como Estrategia Educativa a Personas Menores	20	25	PR	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Uso del SISS. Subsistema de Protección de Menores	20	50	TL	02/06	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Uso del SISS. Subsistema de Protección de Menores	20	50	TL	01/10	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Utilización del SIMIA (Sistema de Información del Maltrato Infantil en Andalucía)	20	35	TL	01/05	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Utilización del SIMIA (Sistema de Información del Maltrato Infantil en Andalucía)	20	35	TL	01/10	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Valoración de Situaciones de Desprotección Infantil	20	50	TL	02/06	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Visión Continuada e Integral de la Atención Centrada en la Persona en Servicios Sociales	30	30	FA	13/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Atención Integral a Menores en Cumplimiento de Medidas	30	25	PR	23/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Fundamentos de los Sistemas de Videovigilancia y su Utilización en Seguridad	20	25	PR	02/06	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Implantación de la Oficina Judicial en Andalucía	6	25	PR	17/02	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Implantación de la Oficina Judicial en Andalucía	6	25	PR	23/06	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Intervención Social y Familiar	30	25	PR	10/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	La Mediación como Sistema Alternativo a la Resolución de Conflictos en la Ley 5/2000 de Responsabilidad Penal del Menor. Nivel Avanzado	21	25	PR	14/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	La Mediación como Sistema Alternativo a la Resolución de Conflictos en la Ley 5/2000 de Responsabilidad Penal del Menor. Nivel Básico	30	25	PR	21/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	La Pericial Psicológica en el Ámbito Judicial	20	25	PR	26/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	La Pericial Social en el Ámbito Judicial	20	25	PR	22/09	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Ley 5/2000 de 12 de Enero de Responsabilidad Penal del Menor: El Procedimiento de Ejecución de Medidas de Menores Infractores	30	30	PR	10/02	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Normativa sobre Extranjería. Inclusión y Diversidad	20	20	PR	28/04	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Soporte Vital Básico. Desfibrilación Externa Semiautomática	6	25	PR	27/05	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Soporte Vital Básico. Desfibrilación Externa Semiautomática	6	25	PR	03/06	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Organización y Funcionamiento de la Administración de Justicia, Competencias de la Junta de Andalucía y Experiencias en otras Comunidades Autónomas	25	25	PR	17/03.	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Organización y Funcionamiento de la Administración de Justicia, Competencias de la Junta de Andalucía y Experiencias en otras Comunidades Autónomas	25	25	PR	28/04.	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Actuaciones de Emergencia y Evaluación de Edificios Públicos	20	25	PR	26/05.	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	De los Registros de Justicia e Interior a las Estadísticas con Perspectiva de Género	20	20	PR	03/03.	Administración General
CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR	Gestión de la Central de Enlace, Comunicaciones y Alarmas	15	25	PR	29/09	Administración General

ALMERÍA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	01/04	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	20/01	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	24/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	20	PR	05/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	20	PR	03/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	04/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	03/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	12/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona mayor Residente	8	20	PR	10/11	Personal Laboral

CÁDIZ						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	01/04	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	El Decreto 54/2012 como Nuevo Marco Normativo de las Residencias Escolares en Andalucía	30	25	PR	10/02	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	La Función Pública Andaluza Hoy. La Especificidad de la Administración Educativa	25	30	PR	24/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Metodología de Elaboración de Procesos en la Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad.	20	30	PR	10/03	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	17/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	04/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	12/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	30/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	05/06	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	03/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	14/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	04/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	03/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	02/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	05/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	17/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	11/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	06/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	02/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos de Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	21/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos de Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	10/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos de Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	01/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos de Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	20/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico de Centro Residenciales de Personas Mayores : Limpieza , Lavandería y Comedor	20	15	PR	25/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	12/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	21/04	Personal Laboral

CÓRDOBA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	01/05	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	17/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	29/01	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	01/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	09/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	07/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	06/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	08/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	11/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	05/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	15/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	18/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	12/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Reciclaje profesional en Servicio Doméstico de Centro Residenciales de Personas Mayores : Limpieza , Lavandería y Comedor	20	15	PR	03/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	15/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	24/03	Personal Laboral

GRANADA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	01/04	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Ecografía Músculo-Esquelética	20	28	PR	18/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Metodología de la Investigación en Medicina del Deporte	6	28	PR	21/03	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración de Protocolos de Investigación en Servicios Sociales	30	25	SP	09/04	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	17/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	14/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	12/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	20/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	11/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	25/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	15/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	07/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	09/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Protección Jurídica de Personas Mayores	30	25	PR	13/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente.	20	20	PR	13/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	27/01	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Normativa Ambiental	25	25	PR	19/05	Administración General

HUELVA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	01/04	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el Sector Limpieza	20	25	PR	05/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Gestión Económica y Académica de Centros de Primer Ciclo de Infantil	20	20	PR	27/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa.	6	30	PR	30/04	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	11/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	27/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	14/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	29/05	Personal Laboral

JAÉN						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	01/04	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Deberes y Derechos del P.A.S. en el Ámbito de la Legislación Vigente	30	25	PR	17/03	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	09/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	17/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	10/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa.	6	25	PR	23/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa.	6	25	PR	08/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores.	6	25	PR	15/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores.	6	25	PR	18/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores.	6	25	PR	18/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores.	6	25	PR	29/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores.	6	25	PR	26/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores.	6	25	PR	20/05	Personal Laboral



Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	07/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	19/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	11/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	22/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	03/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores.	6	25	PR	06/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico de Centro Residenciales de Personas Mayores : Limpieza , Lavandería y Comedor.	20	15	PR	13/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	14/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	12/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	20/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente.	8	20	PR	22/09	Personal Laboral
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	13/05	Administración General

MÁLAGA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	02/06	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Intercambio de Experiencias: Educación Social en el Sistema Educativo	25	70	PR	02/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Protección de Datos de Carácter Personal en Centros Educativos	20	25	PR	05/02	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	12/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	11/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	35	PR	11/06	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	24/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	11/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	06/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	10/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	18/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	15/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	17/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	13/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	13/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	16/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Visión integral del Procedimiento para el Reconocimiento de la dependencia y del Derecho a las Prestaciones del SAAD: Encuentro interdisciplinar.	21	40	PR	24/03	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	05/05	Administración General

SEVILLA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	La Reforma de la PAC 2014-2020	4	60	PR	02/06	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Minería Subterránea	40	40	PR	10/03	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Seguridad Minera	40	20	PR	12/05	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el Sector Limpieza	20	25	PR	03/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el Sector Limpieza	20	25	PR	01/04	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Cyberbullying: El Acoso Escolar y las Nuevas Tecnologías	30	25	PR	19/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Claves para la Gobernanza en la Gestión de las Instituciones Culturales	20	25	PR	19/11	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Deberes y Derechos del P.A.S. en el Ámbito de la Legislación Vigente	30	25	PR	10/03	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	El Registro Andaluz de Entidades Deportivas como Instrumento de Gestión del Deporte en Andalucía y el Proyecto GEDA	25	20	PR	06/05	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	La Función Pública Andaluza Hoy. La Especificidad de la Administración Educativa	25	30	PR	14/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	La Legislación Cultural Andaluza ante los Retos que plantea el Nuevo Contexto.	20	25	PR	05/03	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Las Nuevas Tecnologías y la Implantación de los «Social Media» en las Instituciones Culturales	20	25	PR	02/04	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Mejora de la Calidad en la Administración Educativa	30	25	PR	06/03	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Metodología de Intervención en la Conservación del Patrimonio Histórico de Andalucía	20	25	PR	19/02	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Prevención y Tratamiento de Lesiones en Deportistas	20	28	PR	13/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Protocolos de Derivación de Deportistas a Servicios Especializados	6	28	PR	16/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Recursos para la Resolución de Conflictos en los Centros Educativos. La Mediación	30	25	PR	23/04	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Recursos para Transmitir los Valores Educativos	30	25	PR	04/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Técnicas de Apoyo Administrativo para el P.A.S. y el Personal de Atención Educativa Complementaria	30	25	PR	13/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	29/09	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Elaboración del Duelo para Profesionales de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	27/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Gestión de Subvenciones en el Marco del Decreto 282/2010 y la Aplicación de Administración Electrónica en Materia de Servicios Sociales.	20	20	SP	24/06	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Gestión del Estrés en los Servicios Sociales	30	25	PR	11/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Mediación Familiar e Intergeneracional	20	20	PR	12/02	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	26/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	08/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para el Personal de Centros de Participación Activa	6	30	PR	05/11	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	24/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	25/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	21/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Centros de Protección de Menores	6	25	PR	28/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	17/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	24/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	15/10	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	18/03	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	25/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Prevención de Riesgos Laborales Específicos en Personal Sanitario de Residencias de Mayores	6	25	PR	08/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico de Centro Residenciales de Personas Mayores : Limpieza , Lavandería y Comedor	20	15	PR	22/04	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Seguridad de la Persona Mayor Residente	20	20	PR	11/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	24/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Sensibilización de los Derechos y Obligaciones de la Persona Mayor Residente	8	20	PR	19/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Valoración de Situaciones de Desprotección Infantil	20	50	TL	01/10	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Visión Integral del Procedimiento para el Reconocimiento de la Dependencia y del Derecho a las Prestaciones del SAAD: Encuentro Interdisciplinar.	21	40	PR	24/02	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Los Planes Territoriales. Experiencia Comparada	20	40	PR	13/05	Administración General
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Mecanismos Voluntarios de Control Ambiental: De la ISO 14001 a la Etiqueta Ecológica Europea	25	20	PR	03/03	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	GEScontrat@-Contrat@	20	20	PR	10/03	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	26/05	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	10/06	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Violencia de Género e Inserción Sociolaboral	20	25	PR	24/03	Administración General

SSCC						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
AGENCIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA DE ANDALUCIA	Inglés sobre Promoción y Defensa de la Competencia	60	25	PR	17/02	Administración General
AGENCIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA DE ANDALUCIA	Ayudas de Estado y Competencia	30	20	PR	17/02	Administración General
AGENCIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA DE ANDALUCIA	Defensa de la Competencia	20	20	PR	12/05	Administración General
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Gestión de Reclamaciones y Mediaciones en Materia de Consumo	30	20	TL	10/03	Administración General
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Sistema SAWA y otras Tramitaciones Telemáticas	20	20	PR	17/03	Administración General
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	Gestión de Crisis en los Fondos Operativos de las OPFH	20	25	PR	04/02	Administración General
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	Gestión y Control de Fondos FEADER en Medidas no SIGC	20	25	PR	06/03	Administración General
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	Introducción y Actualización de la Gestión del Patrimonio Agrario de Andalucía	20	20	PR	20/01	Administración General
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL	Introducción y Actualización de la Gestión del Patrimonio agrario de Andalucía	20	20	PR	17/11	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Expedientes de Subvención de Incentivos Regionales. Las Nuevas Directrices de Ayudas Estatales de Finalidad Regional 2014-2020	20	25	PR	13/05	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Inspección de Seguridad Industrial de Instalaciones	20	40	PR	15/09	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Normativa Administrativa y Técnica en Materia de Metrología Legal	20	20	PR	10/06	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Reforma Energética	20	25	PR	19/05	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Registro Andaluz de Certificados Energéticos	20	25	PR	10/02	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios	20	25	PR	03/03	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Suministro de Electricidad: Competencias, Facturación, Resolución de Conflictos	20	25	PR	14/04	Administración General
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO	Valoración y Tramitación de Expedientes de Subvención de Incentivos Regionales. Gestión de la Aplicación INTEGRAL y VILE	20	25	PR	24/02	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Atención Educativa al Alumnado con Altas Capacidades Intelectuales	20	30	PR	20/05	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	El Sistema Educativo Andaluz en el Marco Español y Europeo: Últimos Desarrollos Normativos, Evaluaciones Internacionales y Estrategia 2020	20	25	PR	31/03	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Estrategias de Intervención y Respuesta Educativa al Alumnado con Dificultades de Aprendizaje	20	30	PR	18/02	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Gestión de Procedimientos Patrimoniales en el Ámbito Educativo	25	15	PR	19/05	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Gestión de Recursos AICLE en AGREGA	40	30	SP	10/03	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Integración de Séneca en la Nómina de Pago Delegado	20	25	PR	03/02	Administración General
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Sistema Retributivo del Personal Docente Consejería de Educación, Cultura y Deporte	25	20	PR	24/03	Administración General
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	Actuaciones Relativas a las Expropiaciones en la Consejería de Fomento y Vivienda.	20	20	PR	17/03	Administración General
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	ADR 2013: Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera	14	30	PR	08/04	Administración General
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	Aplicaciones SIG de Escritorio en el Ámbito de las Infraestructuras.	30	18	PR	17/03	Administración General
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	Gestión de Expedientes mediante la Herramienta VESTA	30	18	PR	03/03	Administración General
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	La Nueva Ley 9/2013 de Ordenación del Transporte Terrestre. Principales Modificaciones	6	10	PR	20/03	Administración General
CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA	Ley 4/2013, de 1 de Octubre, de Medidas para Asegurar el Cumplimiento de la Función Social de la Vivienda	30	20	PR	10/03	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Análisis de Costes	25	20	PR	17/03	Administración General
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Calendario de Pagos	20	25	PR	05/05	Administración General
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Contabilidad General de Empresas	70	25	PR	13/10	Administración General
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Datamart	40	30	PR	06/10	Administración General
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	La Evaluación como Herramienta de la Gestión Presupuestaria	20	25	PR	05/11	Administración General
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	La Presupuestación en un Contexto de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera	25	25	PR	09/06	Administración General
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Los Procedimientos de Gestión Económica y Control en la Contratación Administrativa	30	25	PR	01/04	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Empoderamiento de las Personas Mayores	30	20	SP	22/01	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Emprendimiento e Innovación Social	20	20	SP	28/01	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Estrategias de Investigación e Innovación en los Servicios Sociales	20	20	SP	26/02	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Gestión del Estrés en los Servicios Sociales	30	25	PR	05/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Personas Mayores y Servicios Sociales	30	30	PR	19/05	Administración General
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	Protección Jurídica de Personas Mayores	30	25	PR	09/06	Personal Laboral
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA	Gestión Administrativa de Asuntos Contenciosos en el Gabinete Jurídico	25	25	PR	24/03	Administración General
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Desarrollo Económico de los Aprovechamientos del Medio Natural	20	20	PR	03/02	Administración General
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Gestión de Conflictos. Redacción de Informes y Denuncias	25	25	PR	17/03	Administración General
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Gestión de Expedientes a través del Sistema Informático AGUA	25	25	PR	27/01	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
CONSEJERÍA DE MEDIOAMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Prevención Ambiental y su Implicación con la Red Natura 2000.	40	56	PR	09/01	Administración General
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	Calidad Turística. Accesibilidad y Sostenibilidad. Normas y Certificaciones de Calidad Aplicables al Sector Turístico	20	25	PR	27/10	Administración General
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	INCENTIVA. Gestión de Subvenciones en Materia de Turismo y Comercio	20	25	PR	20/10	Administración General
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	La Inspección Comercial y Turística en Andalucía	20	25	PR	14/04	Administración General
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	Ley 13/2011, de 23 de Diciembre, del Turismo de Andalucía. Estudio y Desarrollo Normativo.	20	25	PR	18/03	Administración General
CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO	Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales.	20	25	PR	12/05	Administración General
INSTITUTO DE ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFIA DE ANDALUCIA	Introducción a los Sistemas de Información Geográfica y a gvSIG	20	20	TL	17/03	Administración General
INSTITUTO DE ESTADÍSTICA Y CARTOGRAFIA DE ANDALUCIA	Representación de Datos Estadísticos en Mapas	27	23	PR	10/03	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Fuentes de Información del Mercado de Trabajo	20	20	PR	03/03	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Atención Diferenciada a Mujeres con Discapacidad en Salud	12	25	SP	01/04	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Atención Diferenciada a Mujeres con Discapacidad en Salud	12	25	SP	01/07	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Biblioteca Virtual	12	25	SP	01/04	Administración General
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	FARMA: Sistema de información de Farmacia. Adaptación a las nuevas normativas en materia de Legislación Farmacéutica	30	25	PR	21/10	Administración General

ANEXO V. FORMACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Introducción al Área de Hacienda Pública. (Grupos A1 - A2)	40	30	PR	01/04	SE
Introducción al Área de Hacienda Pública. (Grupos A1 - A2)	40	30	PR	21/04	MA
Introducción al Área de Hacienda Pública. (Grupos C1 - C2)	40	30	PR	26/05	SE
Introducción al Área de Hacienda Pública. (Grupos C1 - C2)	40	30	PR	31/03	MA
Ampliación al Área de Hacienda Pública. (Grupos A1 - A2)	40	30	PR	29/09	SE
Ampliación al Área de Hacienda Pública. (Grupos A1 - A2)	40	30	PR	22/09	MA
Ampliación al Área de Hacienda Pública. (Grupos C1 - C2)	40	30	PR	14/10	SE
Ampliación al Área de Hacienda Pública. (Grupos C1 - C2)	40	30	PR	66/09	MA

ANEXO VI. FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Auxiliar de Clínica y Ayuda a Domicilio	40	31	PR	15/09	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Cocinero	40	16	PR	15/09	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Conductor	40	13	PR	15/09	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Conductor/a Mecánico/a de Primera	35	5	PR	01/04	AN



Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Monitor/a de Educación Especial	35	38	PR	01/04	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Oficial Primera Cocinero	35	10	PR	01/04	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Oficial Segunda de Oficios	40	13	PR	15/09	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Oficial/a Primera Oficio	35	21	PR	01/04	AN
Habilitación para la Promoción a la Categoría de Técnico Superior en Educación Infantil	35	40	PR	01/04	AN
Preparación a la Promoción Interna. Administradores de Gestión Financiera A1.12	0	500	FA	18/02	AN
Preparación a la Promoción Interna. Administradores Generales A1.11	0	500	FA	18/02	AN
Preparación a la Promoción Interna. Cuerpo de Gestión Administrativa. Administración General A2.11	0	500	FA	18/02	AN
Preparación a la Promoción Interna. Cuerpo de Gestión Administrativa. Gestión Financiera A2.12	0	500	FA	18/02	AN
Preparación a la Promoción Interna. Cuerpo General de Administrativos. Grupo C1.	0	500	FA	18/02	AN
Preparación a la Promoción Interna. Cupo Promoción Personal Laboral. Cuerpo Superior Ciencias Sociales y del Trabajo A1.2028	0	200	FA	18/02	AN

## ANEXO VII. FORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
DESARROLLAR EL POTENCIAL PERSONAL					
Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas	75	120	PR	18/11	AN
Talleres Complementarios para Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas	20	140	PR	3/3	AN
Iniciativa Mentor: Desarrollo Individualizado de Competencias Directivas	40	60	PR	3/3	AN
Iniciativa Mentor: Desarrollo de Capacidades de Mentores	50	20	PR	24/2	AN
Iniciativa Mentor: Mantenimiento de Competencias de Mentores	32	15	PR	24/3	AN
Taller: Dirigir Participativamente al Equipo	22	15	SP	21/4	MA
Taller: Dirigir Participativamente al Equipo	22	15	SP	8/4	SE
Taller: Dirigir Participativamente al Equipo	22	15	SP	20/2	CO
Taller para el Desarrollo de Personas	22	15	SP	8/4	HU
Taller para el Desarrollo de Personas	22	15	SP	10/6	SE
Taller: Gestión de Conflictos	22	15	SP	4/3	SE
Taller: Gestión de Conflictos	22	15	SP	5/5	MA
Taller: Desarrollo de Equipos de Trabajo	22	15	SP	10/4	AL
Taller: Desarrollo de Equipos de Trabajo	22	15	SP	6/3	MA
Taller: Delegar en el Equipo	22	15	SP	28/4	SE
Taller: Delegar en el Equipo	22	15	SP	15/5	JA
Taller: Estrategias Efectivas de Comunicación para el Personal Directivo	22	15	SP	19/5	CO
Taller: Estrategias Efectivas de Comunicación para el Personal Directivo	22	15	SP	18/2	AL
Taller: Estrategias Efectivas de Comunicación para el Personal Directivo	22	15	SP	25/3	SE
Taller: Gestión del Cambio	22	15	SP	9/6	GR
Taller: Gestión del Cambio	22	15	SP	22/4	SE
Taller: Gestión del Cambio	22	15	SP	25/3	CA
Taller: Planificación y Gestión Estratégica	22	15	SP	3/6	SE
Taller: Planificación y Gestión Estratégica	22	15	SP	13/5	SE
Taller: Estilo de Dirección Orientativo. Dar Visión Estratégica al Equipo	22	15	SP	13/5	CA
Taller: Estilo de Dirección Orientativo. Dar Visión Estratégica al Equipo	22	15	SP	11/3	SE
Taller para la Gestión de la Innovación	22	15	SP	31/3	SE
Taller para la Gestión de la Innovación	22	15	SP	17/2	HU

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
COMPRENDER EL ENTORNO					
Ciclo de Conferencias sobre Políticas Públicas	20	100	PR	18/2	SE
Gobierno Abierto, Transparencia y Datos Abiertos	22	15	SP	5/5	GR
Gobierno Abierto, Transparencia y Datos Abiertos	22	15	SP	17/3	SE
Taller sobre Liderazgos En Femenino	22	15	SP	26/5	SE
APLICAR LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES					
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	9/9	SE
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	22/4	CA
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	10/6	MA
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	15/4	HU
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	13/5	CO
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	9/9	AL
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	13/5	GR
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	15/4	JA
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	10/6	AN
FORMACIÓN PARA UNIDADES					
Seguridad de la Información. Nivel Directivo (IFAPA)	7	15	PR	24/3	SE
Formación en Competencias para la Consejería de la Presidencia	50	15	PR	6/3	AN
Formación en Competencias para el SAE	50	15	PR	4/2	AN

ANEXO VIII. FORMACIÓN DE FORMADORES

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Diseño de Acciones Formativas en Teleformación	60	25	TL	09/09	AN
Metodologías Inductivas para la Teleformación	30	25	TL	31/03	AN
Taller de Feedback en Teleformación	12	25	TL	02/06	AN
Tutoría y Dinamización de la Teleformación	40	150	TL	10/02	AN
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	07/04	AL
Taller de Pruebas de Evaluación	12	15	SP	09/09	AL
Habilidades Docentes.	50	15	SP	31/03	CA
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	03/04	CA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	11/04	CA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	10/04	CA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	25/04	CO
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	24/04	CO
Taller de Programación Didáctica	12	15	SP	29/09	CO
Evaluación de Acciones Formativas.	30	15	SP	17/02	GR
Habilidades Docentes.	50	15	SP	24/03	GR
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	28/04	GR
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	29/04	GR
Taller de Programación Didáctica	12	15	SP	25/09	GR
Habilidades Docentes.	50	15	SP	20/03	HU
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	21/04	HU
Habilidades Docentes.	50	15	SP	24/03	JA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	06/05	JA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	05/05	JA
Taller de Programación Didáctica	12	15	SP	22/09	JA
Habilidades Docentes.	50	15	SP	24/03	MA

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	03/04	MA
Procesos de Análisis de Necesidades Formativas	20	15	SP	23/04	MA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	15/05	MA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	14/05	MA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	13/05	MA
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	12/05	MA
Taller de las Relaciones con el Docente en la Gestión de la Formación	12	24	PR	07/05	MA
Taller de Programación Didáctica	12	15	SP	02/10	MA
Taller de Pruebas de Evaluación	12	15	SP	12/09	MA
Taller de Transferencia de la Formación	12	15	SP	09/06	MA
Habilidades Docentes.	50	15	SP	24/03	SE
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	03/04	SE
Procesos de Análisis de Necesidades Formativas	20	15	SP	07/04	SE
Procesos de Análisis de Necesidades Formativas	20	15	SP	23/04	SE
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	26/05	SE
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	23/05	SE
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	22/05	SE
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	21/05	SE
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	20/05	SE
Taller de Identificación de Necesidades	6	15	PR	19/05	SE
Taller de Programación Didáctica	12	15	SP	06/10	SE
Taller de Pruebas de Evaluación	12	15	SP	16/09	SE
Taller de Transferencia de la Formación	12	15	SP	05/06	SE
Taller de Transferencia de la Formación	12	15	SP	02/06	SE
Taller de Transferencia de la Formación	12	15	SP	09/06	SE
Taller de Transferencia de la Formación	12	15	SP	12/06	SE

## ANEXO IX. JORNADAS Y SEMINARIOS

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Cláusulas Sociales en la Contratación pública	15	100	PR	17/03	SSCC
El Fomento de la Innovación en la Administración Pública	15	100	PR	19/05	SSCC
La ley de Transparencia como garantía de la gestión pública	15	100	PR	16/06	SSCC

## ANEXO X. HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Régimen Patrimonial de la Junta de Andalucía	40	30	TL	07/01	SSCC
Régimen Patrimonial de la Junta de Andalucía	40	30	TL	06/10	SSCC
Cálculo de Datos Tributarios. Avanzado	40	30	TL	05/05	SSCC
Cálculo de Datos Tributarios. Básico	40	30	TL	05/02	SSCC
Calendario de Pagos	20	25	PR	05/05	SSCC
Contabilidad de Ingresos y Extrapresupuestarias	40	30	TL	08/09	SSCC
Contabilidad de Ingresos y Extrapresupuestarias	40	30	TL	05/02	SSCC
Contabilidad Financiera. Nivel Medio	40	30	TL	05/12	SSCC
Control Financiero	40	30	TL	05/02	SSCC
Control Financiero	40	30	TL	05/09	SSCC

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
El Reglamento General de Recaudación	40	30	TL	05/06	SSCC
El Reglamento General de Recaudación	40	30	TL	05/12	SSCC
Elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/05	SSCC
Entidades Instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/09	SSCC
Entidades Instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/03	SSCC
Fiscalización y Control de Subvenciones	40	30	TL	06/10	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	20	90	TL	05/02	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	20	90	TL	07/04	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	20	90	TL	05/06	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	20	90	TL	05/09	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	20	90	TL	06/10	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	20	90	TL	05/11	SSCC
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	40	30	TL	05/11	SSCC
La Contabilidad Nacional	40	30	TL	07/01	SSCC
La Contabilidad Nacional	40	30	TL	05/09	SSCC
Medidas Autonómicas en Materia de Impuestos Directos e Indirectos	40	30	TL	05/06	SSCC
Medidas Autonómicas en Materia de Impuestos Directos e Indirectos	40	30	TL	05/11	SSCC
Metodología del SEC-95. Aplicación en la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/11	SSCC
Nociones Básicas de Endeudamiento	40	30	TL	05/03	SSCC
Procedimientos Especiales de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	07/04	SSCC
Procedimientos Especiales de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/11	SSCC
Rendición y Fiscalización de las Cuentas Mensuales, Trimestrales y Anuales	40	30	TL	05/11	SSCC
Rendición y Fiscalización de las Cuentas Mensuales, Trimestrales y Anuales	40	30	TL	05/05	SSCC
Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas	40	30	TL	07/01	SSCC
Técnica Normativa en Materia Tributaria	40	30	TL	05/06	SSCC
Fondo de Órgano Gestor (FOG)	40	30	TL	07/04	SSCC
Fondo de Órgano Gestor (FOG)	40	30	TL	06/10	SSCC
La Gestión de la Documentación en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	40	30	TL	05/03	SSCC
La Gestión de la Documentación en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	40	30	TL	06/10	SSCC
El Procedimiento de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	07/01	SSCC
El Procedimiento de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/09	SSCC
Nociones Básicas de la Ley de Contratos del Sector Público	40	30	TL	05/02	SSCC
Ley de Contratos del Sector Público: Preparación	40	30	TL	07/04	SSCC
Ley de Contratos del Sector Público: Licitación	40	30	TL	05/09	SSCC
Ley de Contratos del Sector Público: Ejecución	40	30	TL	05/12	SSCC

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
GIS Aplicado a las Tareas propias de Departamentos y Servicio de Minas	20	20	PR	16/06	SSCC
Seguridad Minera	40	20	PR	07/04	GR
Tramitaciones Relativas a la Ordenación Minera. Concursos de Derechos Caducados	20	20	PR	20/05	SSCC

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Atención a Familias con Adolescentes en Conflicto	20	35	TL	02/06	AN
Claves para la Preparación de una Propuesta Europea I+D+i	20	30	SP	27/02	SSCC
Diseñando y Trabajando en Espacios de Igualdad	25	25	PR	06/10	JA
Diseñando y Trabajando en Espacios de Igualdad	25	25	PR	03/11	SE
Diseñando y Trabajando en Espacios de Igualdad	25	25	PR	13/10	CA
Evaluación de la Calidad de Vida en Atención a Personas con Discapacidad	25	30	TL	01/01	AN
Gestión de los Servicios Sociales y las Adicciones	20	20	PR	15/10	SE
Gestión del Conocimiento y Redes de Profesionales en la Atención a Personas con Discapacidad	20	30	PR	03/03	MA
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	09/06	CO
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	17/03	MA
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	17/02	SE
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	19/05	JA
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	21/04	CA
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	24/03	GR
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	11/03	MA
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	07/04	HU
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	05/05	AL
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	02/06	CO
La Aplicación de la Escala de Valoración Específica de Dependencia para Menores de 3 Años	21	25	PR	10/02	SE
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	17/03	CA
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	26/05	SE
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	03/03	MA
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	19/05	HU
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	24/03	AL
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	29/09	SSCC

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	12/05	JA
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	10/03	GR
Liderazgo, Empoderamiento y Autoestima: Recetas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	25	25	PR	13/10	CO
Marco Europeo de Financiación de la I+D+i. Oportunidades para Servicios Sociales	15	30	SP	23/01	SSCC
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	22/09	GR
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	27/01	JA
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	06/10	MA
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	20/01	SE
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	31/03	SSCC
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	21/04	AL
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	24/02	HU
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	07/04	CA
Nuevas Masculinidades: Género e Igualdad desde la Óptica Masculina	25	25	PR	17/02	CO
Orientación a la Persona y Garantía de Derechos en la Atención Social	30	25	FA	08/04	AN
Promoción y Cuidado de la Salud de Menores en Acogimiento	20	35	TL	01/10	AN
Promoción y Cuidado de la Salud de Menores en Acogimiento	20	35	TL	02/06	AN
Proyectos con Perspectiva de Género: Diagnóstico, Planificación, Seguimiento y Evaluación	25	40	PR	10/02	SSCC
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	14/10	CO
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	20/10	HU
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	27/10	JA
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	10/11	MA
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	15/09	SSCC
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	22/09	AL
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	03/11	GR
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	29/09	SE
Sistemas de Información para la Gestión de la Dependencia en Andalucía	21	20	PR	06/10	CA
Valoración de la Aptitud Laboral de las Personas con Discapacidad para el Acceso al Empleo Público	20	30	PR	06/05	SE
Valoración de la Aptitud Laboral de las Personas con Discapacidad para el Acceso al Empleo Público	20	30	PR	20/05	GR

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Gestión de Concesiones del Servicio de Transporte Público Interurbano de Viajeros	25	18	PR	25/04	SSCC
Instrumentos Técnicos Sectoriales en Materia de Vivienda y Rehabilitación	20	25	PR	12/05	SSCC
Marcos Legales e Instrumentos de Planificación en Materia de Infraestructuras en Andalucía	15	25	PR	15/05	SSCC
Normativa y Líneas Programáticas en Materia de Vivienda y Rehabilitación	20	25	PR	06/10	SSCC
Régimen Jurídico de las Autorizaciones de Transporte por Carretera	25	18	PR	31/03	SSCC
Régimen Jurídico de los Certificados Profesionales de Transportes sobre Competencia, CAP y C.S.	25	18	PR	06/10	SSCC
Rehabilitación Urbana para una Ciudad Sostenible	30	25	PR	17/03	SSCC
SIJAT: Sistema Integral de Gestión de las Juntas Arbitrales de Transporte	8	20	PR	20/02	SSCC
Sistema de Información de los Servicios Regulares de Transporte de Viajeros por Carretera (SITRANBUS)	20	18	PR	24/02	SSCC

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Controles de la Cadena Alimentaria en Ganadería: su Aplicación en Seres Vivos	60	60	TL	03/02	AN
Estadísticas Agrarias: Marco de Áreas. Fundamentos Teóricos y su Aplicación a la Estimación de Superficies y Rendimientos de los Cultivos	40	60	TL	01/04	AN
Gestión de Consultas en SIGGAN	40	60	TL	01/05	AN
Gestión del Sistema Informático GEA, Sistema para la Gestión de Expedientes Administrativos	20	15	PR	20/01	SE
Gestión del Sistema Informático GEA, Sistema para la Gestión de Expedientes Administrativos	20	15	PR	20/03	SE
Gestión del Sistema Informático GEA, Sistema para la Gestión de Expedientes Administrativos	20	15	PR	20/05	SE
Gestión del Sistema Informático GEA, Sistema para la Gestión de Expedientes Administrativos	20	15	PR	21/04	SE
Gestión del Sistema Informático GEA, Sistema para la Gestión de Expedientes Administrativos	20	15	PR	20/02	SE
Seminario sobre la Producción y el Control en la Agricultura y Ganadería Ecológicas	60	30	SP	05/03	SSCC
Sostenibilidad en la Gestión de los Sistemas Agrícolas	60	80	SP	05/05	AN
Sostenibilidad en la Gestión de los Sistemas Agrícolas	60	80	SP	06/10	AN

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Actuaciones en Medio Natural. Tratamientos Selvícolas y Mejora de Hábitats	40	20	PR	03/02	SE
Correcciones Hidrológicas y Mejora de la Red Viaria	40	20	PR	15/09	SE
Desarrollo Económico de los Aprovechamientos del Medio Natural	20	20	PR	03/02	SSCC
Disciplina Urbanística y Territorial en Andalucía	20	20	PR	02/06	SE
Evaluación Ambiental de Planeamiento Urbanístico	20	72	PR	17/02	SSCC
Gestión de Conflictos. Redacción de Informes y Denuncias	25	25	PR	21/04	CO
Gestión de Conflictos. Redacción de Informes y Denuncias	25	25	PR	03/03	MA
Gestión de Conflictos. Redacción de Informes y Denuncias	25	25	PR	31/03	HU
Gestión de Expedientes a través del Sistema Informático Agua0	25	25	PR	24/02	HU
Gestión de Expedientes a través del Sistema Informático Agua0	25	25	PR	10/02	MA
Herramientas de Apoyo al Ejercicio de la Disciplina Urbanística	20	20	PR	04/06	SE
Implicaciones de la Legislación de Minería en los Procedimientos de Prevención Ambiental	40	72	PR	26/05	SSCC
Jornadas de Disciplina Urbanística y Seguridad Jurídica Preventiva	10	20	PR	05/02	SE
Ley de Aguas para Andalucía	25	25	PR	19/05	MA
Ley de Aguas para Andalucía	25	25	PR	26/05	HU
Ley de Aguas para Andalucía	25	25	PR	05/05	SSCC
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	CA
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	CO
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	GR
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	HU
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	JA
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	MA
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	SSCC
Ley de Responsabilidad Medio Ambiental	25	11	PR	07/04	AL
Normativa Ambiental	25	25	PR	24/03	JA
Normativa Ambiental	25	25	PR	10/03	CA
Normativa Ambiental	25	25	PR	12/05	AL
Normativa Ambiental	25	25	PR	21/04	CO
Normativa Ambiental	25	25	PR	07/04	HU

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Normativa de Prevención y Calidad Ambiental	60	48	SP	03/02	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales de los Agentes de Medio Ambiente y Celadores Forestales	25	25	PR	07/04	SE
Prevención de Riesgos Laborales de los Agentes de Medio Ambiente y Celadores Forestales	25	25	PR	26/05	AL
Prevención de Riesgos Laborales de los Agentes de Medio Ambiente y Celadores Forestales	25	25	PR	17/03	GR
Prevención de Riesgos Laborales de los Agentes de Medio Ambiente y Celadores Forestales	25	25	PR	02/06	CA
Seminario Interdelegaciones en Prevención y Control de la Calidad Ambiental	20	48	SP	05/02	SE
SITU@. Actualización 2014	12	15	TL	20/10	GR
SITU@. Actualización 2014	12	15	TL	27/01	MA
Situ@. Consulta del Planeamiento Urbanístico en la Intranet	10	20	PR	25/09	SSCC
Situ@. Gestión Completa	20	20	PR	12/05	SSCC
Vinculación de la Planificación Territorial al Planeamiento Urbanístico	20	20	PR	21/04	SE

CONSEJERÍA DE TURISMO Y COMERCIO					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Calidad Turística. Accesibilidad y Sostenibilidad. Normas y Certificaciones de Calidad aplicables al Sector Turístico.	20	25	PR	27/10	SSCC

AGENCIA TRIBUTARIA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Actuaciones Administrativas en la Gestión de los Tributos	20	30	PR	23/09	SSCC
Actuaciones Administrativas en la Gestión Recaudatoria	20	30	PR	04/11	SSCC
El Delito Fiscal	7	30	PR	06/03	SSCC
Gestión Básica y Práctica del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	20	30	TL	07/04	AN
Gestión Básica y Práctica del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	20	30	TL	03/02	AN
Gestión Básica y Práctica del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	20	30	TL	09/09	AN
Herramienta de Análisis de Datos. Actuaciones de Inspección	7	22	PR	06/02	SSCC
Herramienta de Análisis de Datos. Procedimientos de Gestión	7	22	PR	04/02	SSCC
Herramienta de Análisis de Datos. Recaudación	7	22	PR	28/01	SSCC
Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Nivel Básico	20	30	TL	01/10	AN
Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Nivel Básico	20	30	TL	01/02	AN
Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Nivel Básico	20	30	TL	01/04	AN

SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	13/05	JA
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	07/04	CO
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	14/04	GR
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	05/05	HU
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	02/06	CA
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	19/05	MA
Gescontrat@-Contrat@	20	20	PR	03/03	AL
Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	17/03	CA



Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Ámbito
Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	31/03	CO
Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	14/04	GR
Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	28/04	HU
Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	05/05	JA
Gestión de la Intermediación y Programas del Servicio Andaluz de Empleo	20	20	PR	03/03	AL
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	06/06	CO
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	03/06	AL
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	13/06	GR
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	02/06	CA
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	05/05	HU
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	19/05	MA
Violencia de Género e Inserción Sociolaboral	20	25	PR	23/06	GR
Violencia de Género e Inserción Sociolaboral	20	25	PR	13/10	MA

## ANEXO XI. FORMACIÓN DE CARÁCTER INTERADMINISTRATIVO

ALMERÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	
Accesibilidad Universal en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía	30	25	PR	24/03	
Acción Local en Salud: Proceso Metodológico para la Elaboración de Planes Locales de Salud	20	25	PR	04/03	
Análisis de los Contratos en el Sector Privado desde los Servicios de Consumo	20	25	PR	03/03	
Bienes de las Entidades Locales de Andalucía	30	25	PR	07/04	
Decreto 2/2012. Disciplina Urbanística en la Zona de Influencia del Litoral	20	25	PR	17/03	
Modelos de Gestión de Proyectos e Instituciones Culturales en Tiempos de Crisis	20	25	PR	21/04	

CÁDIZ					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	
Mediación Familiar como Método de Intervención en Casos de Violencia Filio Parental	20	25	PR	07/04	
Violencia de Género: Enfoque Multidisciplinar	20	25	PR	23/06	
Coaching Personal, Grupal y Organizacional	50	25	TL	12/05	
Evaluación de las Políticas Públicas en las Entidades Locales	20	25	TL	11/06	
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	25	PR	10/03	

CÓRDOBA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	
Código Técnico de la Edificación	30	25	PR	14/04	
Fuentes de Información Geográfica y Gestión Administrativa	40	25	PR	20/10	
Gestión de Reclamaciones y Mediaciones en Materia de Consumo	30	30	TL	08/04	
Manejo de las Personas con Discapacidad Física, Psíquica y Sensorial	20	25	PR	08/04	
Prevención Comunitaria de las Drogodependencias y Adicciones: Evaluación de Programas.	30	30	TL	21/05	

GRANADA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	
Accesibilidad Universal en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía	30	25	PR	31/03	
Código Técnico de la Edificación	30	25	PR	10/03	

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio
Ecoedición: Gestión Sostenible de Publicaciones en la Administración Pública	15	25	TL	07/04
Gestión de Reclamaciones y Mediaciones en Materia de Consumo	30	30	TL	17/03
Modelos de Gestión de Proyectos e Instituciones Culturales en Tiempos de Crisis	20	25	PR	07/04
Sistemas Integrales de Gestión Bibliotecaria	20	25	PR	02/06

HUELVA				
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio
Herramientas de Firma Electrónica de la Junta de Andalucía de Aplicación en la Administración Local	20	25	PR	13/05
La Entrevista Motivacional	20	25	PR	05/05
La Mediación en el Contexto de los Servicios Sociales	20	25	PR	22/04
La Nueva Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local	20	25	PR	22/04
Protocolos de Actuación con Servicios Sociales y Educación: Detección Precoz	20	25	PR	25/03

JAÉN				
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio
Certificación Energética de Edificios y su Aplicativo Informático	20	30	PR	03/03
Diagnóstico Social, Evaluación Familiar e Intervención en Caso de Violencia Filioparental.	25	30	PR	22/04
Planificación Ambiental Local: Sistemas, Instrumentos y Dinamización Ciudadana	20	30	PR	16/06
Accesibilidad Universal en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía	30	30	PR	02/06
Legislación Administrativa en la Esfera Local	40	30	TL	06/05
Normativa sobre Prestación de Servicios en al Ámbito Urbanístico	25	30	TL	17/02
Régimen y Procedimiento Jurídico Electoral en Andalucía	6	50	PR	17/03

MÁLAGA				
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio
Acción Local en Salud: Proceso Metodológico para la Elaboración de Planes Locales de Salud	20	25	PR	25/03
Diseño de Planes Municipales de Drogodependencias y Adicciones	20	25	PR	06/10
Evaluación de las Políticas Públicas en las Entidades Locales	20	25	TL	26/05
Gestión de Reclamaciones y Mediaciones en Materia de Consumo	30	30	TL	22/04
Mediación Familiar como Método de Intervención en Casos de Violencia Filio Parental	20	25	PR	21/04
Orientación de la Práctica Profesional hacia la Recuperación en los Servicios Sociales Comunitarios	30	30	TL	05/05
Planeamiento Urbanístico	20	25	PR	03/03

SEVILLA				
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio
Accesibilidad Universal en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía	30	25	PR	19/05
Código Técnico de la Edificación	30	25	PR	13/05
Coordinación Interadministrativa en Menores Infractores	20	25	PR	10/06
Evaluación de las Políticas Públicas en las Entidades Locales	20	25	TL	13/05
Financiación de Instituciones y Proyectos Culturales	20	25	PR	14/05
Gestión de Reclamaciones y Mediaciones en Materia de Consumo	30	30	TL	05/05

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio
Modelos de Gestión de Proyectos e Instituciones Culturales en Tiempos de Crisis	20	25	PR	05/05
La Nueva Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.	20	25	PR	15/04
Redes Sociales en Bibliotecas y Centros de Documentación	20	25	PR	03/02
Técnicas de Mediación	20	20	PR	11/03
Taller Práctico sobre Programación Neurolingüística	20	20	PR	23/01
Planificación de Emergencias ante el Riesgo de Inundaciones: El Programa de Implantación. Las Simulaciones.	25	25	PR	14/10

## ANEXO XII. FORMACIÓN DE JUSTICIA

ANDALUCÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Francés general	60	50	TL	15/04	Todos
Inglés General	60	250	TL	15/04	Todos.
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	250	TL	20/05	Todos
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	200	TL	06/03	Todos
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	200	TL	06/03	Todos

ALMERÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	10/03	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	28/05	Todos
Cooperación Jurídica Internacional en el Ámbito de la Unión Europea	20	20	PR	29/09	Todos (1)
El Servicio Común General	20	20	PR	02/06	Todos
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	28/05	Todos (2)
Gestión de Salas de Vista. Sistema Siggra	15	20	PR	28/04	Todos (3)
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	6	25	PR	20/06	Todos (11)
Juicios de Desahucios	20	20	PR	31/03	Todos (5)
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	20	PR	20/10	Todos (4)
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	20	PR	27/10	Todos (3)
Organización del Trabajo y Clima Laboral	20	20	PR	07/04	Todos
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	10/06	Todos (5)
Procesos Laborales	20	20	PR	24/03	Todos (6)

CÁDIZ					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Actualización de problemas Psiquiátrico Forenses en menores y en personas mayores.	20	25	PR	26/03	Medicina Forense
Aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos en la Administración de Justicia.	20	20	PR	26/05	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	15	PR	20/10	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	21/05	Todos
Cooperación Jurídica Internacional en el Ámbito de la Unión Europea	20	20	PR	22/10	Todos (1)
El Servicio Común General	20	20	PR	08/10	Todos
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	04/11	Todos (2)

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Gestión del Estrés	20	20	PR	16/06	Todos
Juicios de Desahucios	20	20	PR	13/05	Todos (5)
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	20	PR	27/10	Todos (4)
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	20	PR	21/04	Todos (3)
Nuevas tecnologías en la Administración de Justicia	20	20	PR	31/03	Todos
Organización del Trabajo y Clima Laboral	20	20	PR	22/09	Todos
Procesos Contenciosos- Administrativos	20	20	PR	24/11	Todos (7)
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	23/06	Todos (5)
Procesos Especiales Civiles	20	20	PR	09/06	Todos (5)
Procesos Laborales	20	20	PR	10/10	Todos (6)
Procesos Penales	20	20	PR	17/11	Todos (2)

CÓRDOBA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	21/04	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	28/04	Todos
El Servicio Común General	20	20	PR	05/05	Todos
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	12/05	Todos (2)
Gestión del Estrés	20	20	PR	09/06	Todos
Juicios de Desahucios	20	20	PR	02/06	Todos (5)
Organización del Trabajo y Clima Laboral	20	20	PR	22/09	Todos
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	29/09	Todos(5)
Procesos Laborales	20	20	PR	06/10	Todos (6)
Procesos Penales	20	20	PR	14/10	Todos (2)
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	20	PR	20/10	Todos (8)
Trámites de los distintos Actos atribuidos a las Juntas Electorales	15	20	PR	31/03	Todos (9)

GRANADA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	02/06	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	10/11	Todos
El Servicio Común General	20	20	PR	24/03	Todos
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	26/05	Todos (2)
Estatuto Jurídico de los Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia.	20	20	PR	24/03	Todos
Gestión del Estrés	20	20	PR	02/06	Todos
Juicios de Desahucios	20	20	PR	21/04	Todos (5)
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	20	PR	09/06	Todos (4)
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	20	PR	21/04	Todos (3)
Mediación Familiar	20	20	PR	16/06	Todos
Nuevas tecnologías en la Administración de Justicia	20	20	PR	14/10	Todos
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	28/04	Todos (5)
Procesos Laborales	20	20	PR	30/09	Todos (6)
Procesos Penales	20	20	PR	19/05	Todos (2)

HUELVA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	14/10	Todos
Aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos en la Administración de Justicia.	20	20	PR	17/03	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	27/05	Todos
Derecho penitenciario	15	20	PR	21/10	Todos (10)
El Servicio Común General	20	20	PR	05/05	Todos
Estatuto Jurídico de los Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia.	20	20	PR	23/09	Todos
Gestión de Salas de Vista. Sistema Siggra	15	20	PR	12/05	Todos (3)
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	20	PR	03/06	Todos (3)
Nuevas tecnologías en la Administración de Justicia	20	20	PR	07/10	Todos
Organización del Trabajo y Clima Laboral	20	20	PR	30/09	Todos
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	08/04	Todos (5)

JAÉN					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	22/04	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	18/03	Todos
El Servicio Común General	20	20	PR	07/10	Todos
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	01/04	Todos (2)
Gestión de Salas de Vista. Sistema Siggra	15	20	PR	24/11	Todos (3)
Gestión del Estrés	20	20	PR	28/04	Todos
Juicios de Desahucios	20	20	PR	20/05	Todos (5)
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	20	PR	13/05	Todos (4)
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	20	PR	17/06	Todos (3)
Nuevas tecnologías en la Administración de Justicia	20	20	PR	29/10	Todos
Procesos Especiales Civiles	20	20	PR	11/03	Todos (5)
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	20	PR	04/11	Todos (8)

MÁLAGA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Actualización en el conocimiento de las drogas de abuso e implicación en el trabajo diario del Médico Forense	20	25	PR	27/05	Medicina Forense
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	06/08	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	11/03	Todos
Cooperación Jurídica Internacional en el Ámbito de la Unión Europea	20	20	PR	04/11	Todos (1)
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	21/10	Todos (2)
Gestión de la Resistencia al Cambio.	20	20	PR	20/05	Todos
Gestión de Salas de Vista. Sistema Siggra	15	20	PR	04/03	Todos (3)
Gestión del Estrés	20	20	PR	13/05	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	6	25	PR	23/05	Todos (11)
Juicios de Desahucios	20	20	PR	11/11	Todos (5)
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	20	PR	08/04	Todos (4)
Mediación Familiar	20	20	PR	17/03	Todos

Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Nuevas tecnologías en la Administración de Justicia	20	20	PR	01/04	Todos
Organización del Trabajo y Clima Laboral	20	20	PR	10/06	Todos
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	03/06	Todos (5)
Procesos Especiales Civiles	20	20	PR	23/09	Todos (5)
Procesos Laborales	20	20	PR	14/10	Todos (6)
Procesos Penales	20	20	PR	07/10	Todos (2)
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	20	PR	27/05	Todos (8)

SEVILLA					
Denominación	Horas	Plazas	Mod.	Fecha inicio	Destinatarios
Adriano: Ámbito Civil y Penal	25	20	PR	30/09	Todos
Atención e Información a la Ciudadanía	20	20	PR	18/03	Todos
Cooperación Jurídica Internacional en el Ámbito de la Unión Europea	20	20	PR	06/10	Todos (1)
Curso Selectivo. Gestión Libre	90	15	PR	03/11	Todos
Curso Selectivo. Gestión Promoción Interna	60	14	PR	03/11	Todos
Derecho penitenciario	15	20	PR	27/10	Todos (10)
El Servicio Común General	20	20	PR	21/04	Todos
El Sistema de Penas en el Código Penal: Cuestiones Prácticas en su Aplicación	20	20	PR	31/03	Todos (2)
Gestión de Salas de Vista. Sistema Siggra	15	20	PR	03/06	Todos (3)
Gestión del Estrés	20	20	PR	09/06	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	6	25	PR	23/03	Todos (11)
Juicios de Desahucios	20	20	PR	27/05	Todos (5)
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	20	PR	23/09	Todos (4)
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	20	PR	10/03	Todos (3)
Mediación Familiar	20	20	PR	17/06	Todos
Nuevas tecnologías en la Administración de Justicia	20	20	PR	13/05	Todos
Patología Cardiovascular Macro y Microscópica para Médicos/as Forenses. Desde la teoría a la práctica	20	25	PR	26/05	Medicina Forense
Procesos Contenciosos- Administrativos	20	20	PR	11/11	Todos (7)
Procesos de Ejecución Civil	20	20	PR	07/04	Todos (5)
Procesos Laborales	20	20	PR	20/10	Todos (6)
Procesos Penales	20	20	PR	28/04	Todos (2)

- (1). Preferentemente personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa en órganos del orden jurisdiccional civil y penal.
- (2). Preferentemente personal funcionario destinado en órganos del orden jurisdiccional Penal.
- (3). Preferentemente personal funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
- (4). Preferentemente personal funcionario con destino en los Juzgados de Guardia y de Primera Instancia e Instrucción.
- (5). Preferentemente personal funcionario destinado en órganos del orden jurisdiccional Civil.
- (6). Preferentemente personal funcionario destinado en órganos del orden jurisdiccional Social.
- (7). Preferentemente personal funcionario destinado en órganos del orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo.
- (8). Preferentemente personal funcionario destinado en Juzgados de Menores.
- (9). Preferentemente personal funcionario destinado en Juzgados de Paz y relacionados con la Junta Electoral Provincial.
- (10). Preferentemente personal funcionario destinado en Juzgados de Vigilancia Penitenciaria.
- (11). Personal funcionario del Partido Judicial de El Ejido (Almería), de Vélez-Málaga ( Málaga) y de la Fiscalía de Sevilla y de Dos Hermanas (Sevilla).

## ANEXO XIII. REQUISITOS TÉCNICOS DE TELEFORMACIÓN

Por su propia naturaleza, es requisito imprescindible disponer de un dispositivo con acceso a Internet que permita ejecutar un navegador web compatible, para el acceso a la Plataforma de Teleformación.

## Requisitos Hardware:

- Resolución de pantalla de 800 x 600 o superior (recomendado 1024 x 768 o superior).

## Exploradores compatibles:

- MS Internet Explorer 7 o superior (recomendado 9 o superior).
- Firefox 3 o superior (recomendado 5 o superior).
- Chrome 4 o superior (recomendado 11 o superior).

Según la naturaleza y contenidos de los cursos, puede ser necesario alguno de los siguiente componentes adicionales, y para el caso del software, siempre recomendados en su últimas versiones:

- Micrófono, Altavoces y/o auriculares.
- Lector de documentos PDF: Acrobat Reader o similar.
- Reproductor Flash: Acrobat Flash Player o similar.
- Reproductores de Video: Real Player, Windows Media Player o similar.
- Paquete Ofimático: MS Office, Open Office o similar.

Puede encontrarse un listado actualizado de los requisitos generales en:

<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/moodle/aulavirtual>