

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2012, de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación para 2013 y se convocan los cursos de los Programas de Formación General, de Especialización y de Justicia.*

El Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía es una agencia administrativa, con personalidad jurídica pública diferenciada, contando entre sus fines de acuerdo con el artículo 4.1 del Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban sus Estatutos, con la formación del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con este fin, se contemplan como funciones específicas del Instituto la definición de 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 base a lo anterior, anualmente el Instituto aprueba el 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, incluyendo el de 2013 importantes novedades que se traducen en un conjunto de líneas estratégicas entre las que destacan la referida al desarrollo de los Itinerarios Formativos o a la implantación de un Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas.

La oferta formativa, superior a las 32.000 plazas, incluye asimismo una importante apuesta por la teleformación, con un volumen superior al 58% desarrollada bajo esta modalidad, y una mejora cualitativa en programas como el de Formación de Formadores o Formación para la Dirección.

Por último, el Plan de Formación para el año 2013 incluye la convocatoria inmediata de más de 12.000 plazas divididas entre el Programa de Formación General, destinado al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el 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 3 de diciembre de 2012. El 20 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, el Consejo Rector aprobó el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2013 en su sesión del día 21 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 2013.

Segundo. Convocatoria del Programa de Formación General 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 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 2013.

2. Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el día 25 de enero de 2013.

Sevilla, 26 de diciembre de 2012.- La Directora, Concepción Becerra Bermejo.

#### PLAN DE FORMACIÓN 2013

##### 1. MARCO ESTRATÉGICO

En un contexto marcado por la contención presupuestaria, las personas cobran más importancia que nunca. Los Recursos Humanos son el mayor activo de la Administración. Su trabajo es la mayor garantía de calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía. Por ende, la formación de esas personas, su capacidad de

aprendizaje y de adaptación, constituyen elementos fundamentales para mantener y mejorar los servicios que la Junta de Andalucía presta a los andaluces y andaluzas.

El Plan de Formación para el 2013 se ha concebido en un año de importantes transformaciones de la estructura de la Administración de la Junta de Andalucía, tanto a nivel de Consejerías como de la estructura periférica.

En este contexto de cambios, el Instituto Andaluz de Administración Pública ha diseñado un Plan de Formación con la participación y el consenso de las distintas Consejerías y las estructuras provinciales. Junto a la estructura de la propia Junta de Andalucía, el proceso de planificación ha contado con la participación de las Diputaciones Provinciales andaluzas y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, que ha permitido identificar las prioridades formativas de carácter sectorial y definir las acciones formativas de apoyo a las políticas transversales de la Junta de Andalucía, configurándose también una amplia oferta de actividades formativas de carácter 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.

En dicho proceso se ha consolidado el uso del Catálogo de Acciones Formativas que, además, ha sido ampliado a la luz de la experiencia del año 2012 convirtiéndose ya en una referencia imprescindible para los procesos de planificación. Por otra parte, se han considerado los resultados obtenidos de la ejecución del Plan 2012 que a través del Sistema Integral de Evaluación puesto en marcha ha permitido disponer de importantes elementos de juicio que se han incorporado al presente Plan.

El Plan 2013 sigue manteniendo como objetivo fundamental que la formación es un instrumento y no un fin en sí misma. Por ello las actividades formativas se orientan siempre a la mejora de la organización sin renunciar, por ello, a su papel para la mejora personal que, a la postre, es también un elemento de mejora de la propia Junta de Andalucía.

Las actividades incluidas en este Plan se dirigen a más de 50.000 profesionales que desarrollan su labor al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, incluyendo también al personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

El Plan Anual de Formación 2013 incorpora una nueva estructura que se articula en torno a 6 Líneas de Actuación que contienen diversos tipos de acciones formativas y 5 Estrategias para la Mejora que, de manera transversal a las Líneas de Actuación, persiguen que dichas acciones formativas se realicen con la mayor calidad posible. Con ello el Plan contiene tanto el conjunto de las acciones formativas que coordina el Instituto Andaluz de Administración Pública como las actividades dirigidas a la mejora de dicha formación.

Las Líneas de Actuación son:

1. Programas de Formación regulados en el Decreto 249/1997, de 28 de octubre.
2. Homologación de actividades formativas impartidas por otros órganos y entidades de la Administración de la Junta de Andalucía.
3. Formación de carácter Interadministrativo.
4. Programa de formación para el personal no judicial de la Administración de la Justicia en Andalucía.
5. Colaboraciones Institucionales.
6. Formación para la Capacitación Profesional.

Las 5 Estrategias para la mejora son:

1. Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas.
2. Itinerarios Formativos.
3. Sistema Integral de Evaluación.
4. Estrategia de Teleformación.
5. Proyecto de Simplificación y Racionalización de la Gestión de la Formación.

El Instituto Andaluz de Administración Pública tiene entre sus funciones específicas el asesoramiento para la definición de la política de formación del personal al servicio de la Junta de Andalucía, así como la de concretar 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 la Justicia en Andalucía.

Además de las anteriores, el Instituto Andaluz de Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública asume nuevas funciones en relación a la formación y perfeccionamiento del personal de alta dirección de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus entidades instrumentales, así como al asesoramiento y colaboración en la selección y formación del personal de las entidades instrumentales de la Junta de Andalucía.

A través del presente Plan, el Instituto articula el cumplimiento de sus funciones en materia de formación y adquiere un compromiso público acerca de qué y cómo aborda sus tareas en materia de formación.

## 2. OBJETIVOS

Como objetivo general, el Plan de Formación para el año 2013 persigue ofrecer una oferta formativa que dé respuesta a las necesidades 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. Esta respuesta ha de entenderse en un doble sentido: respuesta a las necesidades de la organización, como tal, 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 2013 se plantea:

- Potenciar la vinculación de las acciones formativas a la mejora del desempeño de los puestos trabajo mediante la selección preferente de actividades estrechamente relacionadas a tareas y funciones así como mediante la introducción progresiva de prácticas metodológicas encaminadas a favorecer la transferencia del aprendizaje a los puestos de trabajo.

- Facilitar el desarrollo de la carrera profesional de las empleadas y empleados públicos.

- Mejorar las posibilidades de acceso a la formación mediante la introducción de la teleformación como medio de descentralización de una oferta que permita el acceso a la misma con independencia del lugar de residencia o trabajo.

- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral ampliando las posibilidades de formación para quienes, por sus obligaciones familiares, tengan mayores dificultades.

- Mejorar la coherencia de la formación ofertada y realizada, mediante la introducción y articulación de los itinerarios formativos, consiguiendo un aumento de la calidad a través de procesos de aprendizaje más efectivos y que consigan resultados más eficaces.

Para conseguir dichos objetivos, el Plan de Formación 2013 establece una serie de acciones de mejora orientadas a la consecución de los mismos:

- Consolidación y ampliación del Catálogo de Acciones Formativas como herramienta para la mejora de la oferta de formación al personal de la Administración de la Junta de Andalucía.

- Mejora de la ordenación de la formación mediante la introducción de los primeros itinerarios formativos.

- Desarrollo del Sistema Integral de Evaluación que permita la recogida sistemática de información orientada a la toma de decisiones para la mejora de la formación, la rendición de cuentas y el control de resultados.

- Aumento de la teleformación en el Programa de Formación General, incrementando esta modalidad formativa hasta el 100% del total.

- Simplificación y agilización de procedimientos, revisando los procesos nucleares de la formación e incorporando el uso de nuevas tecnologías a los procesos de gestión de la formación.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El Plan Anual de Formación 2013 recoge en 5 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: aglutina 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 y Médicos Forenses.

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.

6. Formación para la Capacitación Profesional. Incluye los cursos de capacitación correspondientes a las categorías afectadas por el Acuerdo de la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía de 5 de abril de 2005.

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:

- 1.<sup>a</sup> Columna: Denominación de las líneas de actuación.
- 2.<sup>a</sup> Columna: número de actividades formativas que se llevarán a cabo.
- 3.<sup>a</sup> Columna: suma de las horas de las distintas actividades formativas.
- 4.<sup>a</sup> Columna: es el sumatorio del producto de multiplicar el número de plazas de cada actividad por el número de horas de la misma.
- 5.<sup>a</sup> Columna: sumatorio del número de plazas previstas en las actividades formativas.

Líneas de Actuación	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Programas de Formación	532	13.010	618.266	22.881
Homologación de Actividades Formativas	176	5.012	146.243	4.938
Formación de Carácter Interadministrativo	53	1.326	36.825	1.525
Formación de Justicia	137	3.395	85.500	3.450
Capacitación Profesional	20	800	20.000	500
Total	918	23.543	906.834	33.294

### 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.

En concreto, dentro del Plan 2013 se ha previsto desarrollar los programas recogidos en el siguiente cuadro.

Programas	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Formación de Acceso	20	1.000	37.050	741
Formación General	25	750	249.500	8.900
Formación de Perfeccionamiento	416	9.230	263.141	10.725
Formación de Especialización	4	200	6.000	120
Formación para la Dirección	37	855	31.150	1.095
Formación de Formadores	22	861	22.095	640
Jornadas y Seminarios	8	114	9.330	660
Total	532	13.010	618.266	22.881

#### - 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 ha tomado posesión y en el contexto de la unidad administrativa en la que se integra.

Esta formación se ofrecerá a todas las personas de nuevo acceso, facilitándoles las capacidades y conocimientos necesarios para una efectiva incorporación a sus puestos de trabajo. Estas acciones formativas se desarrollarán conforme el personal de nuevo acceso tome posesión de sus puestos.

Es también un objetivo de este programa de formación poner en valor el proceso de incorporación de nuevos funcionarios y funcionarias a la Administración de la Junta de Andalucía.

Concretamente, la formación de acceso prevista para el 2013, viene a dar respuesta a las personas que se integrarán en la Junta de Andalucía en este año como resultado de la Resolución de la Oferta de Empleo Público del año 2010 cuyo proceso culmina ahora.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Cursos	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Acceso Grupo A1-A2	11	550	25.300	506
Acceso Grupo C1-C2	9	450	11.750	235
Total	20	1.000	37.050	741

- Formación General.

Es el conjunto de acciones formativas orientadas al desarrollo de la cultura organizativa y de la identidad corporativa para aumentar los conocimientos, habilidades y actitudes sobre las estrategias generales de la Administración Pública que constituyen las bases de su organización y funcionamiento.

Para el año 2013, el Programa de Formación General se verá redefinido en base a las siguientes características:

- Modalidad de Teleformación en todas las acciones previstas.
- Contenidos básicos y estratégicos de las áreas temáticas de Idiomas, Tecnología, Régimen Jurídico, Gestión de Personas, Gestión Económica y Gestión de la Organización.
- Aumento del colectivo destinatario a todas las empleadas y empleados públicos con independencia de su nivel de estudios o categoría profesional ya que las actividades tienen un carácter muy genérico.
- Aumento de la accesibilidad ofertando todas las actividades para toda Andalucía.
- Adaptación a la demanda. Aunque el número de plazas está definido para cada acción de manera previa, se podrá, a la luz de la demanda, aumentar o disminuir las plazas de cada acción 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	3	160	44.250	875
Tecnologías	7	270	100.500	2.700
Régimen Jurídico	7	140	39.000	1.850
Gestión de Personas	1	15	3.000	200
Gestión Económica	1	20	10.000	500
Gestión de la Organización	6	145	52.750	2.775
TOTALES	25	750	249.500	8.900

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.

- Formación de Perfeccionamiento.

Es el conjunto de acciones formativas cuyo objetivo está directamente relacionado con la adaptación permanente de las personas a las estrategias de la Organización y a las correspondientes necesidades del puesto de trabajo.

Como novedad, entre las actividades de perfeccionamiento de carácter horizontal para el año 2013, y en colaboración con la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, se han incluido un total de 39 Talleres de Primeros Auxilios distribuidos en las 8 capitales de provincia y dirigidos preferentemente a los equipos de primeros auxilios y equipos de intervención del Plan de Emergencia y Evacuación de los centros de trabajo de la Junta de Andalucía.

Las actividades de perfeccionamiento de carácter sectorial organizadas por las Consejerías y Agencias en el marco del Plan de Formación, incluyen un total de 107 ediciones de actividades formativas destinadas en exclusiva al personal laboral perteneciente a la Administración General, sin perjuicio de su participación en los demás Programas dirigidos indistintamente a personal funcionario y laboral.

La formación de perfeccionamiento sectorial, que se articula en torno a ámbitos de conocimientos especializados vinculados a las competencias de cada Consejería, Agencia Administrativa o Especial, se ha vertebrado en 2013 sobre tres ejes:

1. La diagnosis previa e identificación de los cursos que contribuirán a una efectiva mejora de los puestos de trabajo.
2. La aprobación de un número máximo de actividades en cada Consejería o Agencia basada en criterios de eficiencia y proporcionalidad
3. La puesta en valor de los elementos que coadyuvan al éxito en la transferencia del conocimiento: las personas que imparten la docencia, los programas y metodologías que sustentan el aprendizaje de las empleadas y empleados públicos y las guías, manuales y sitios webs que orientan sus destrezas pedagógicas.

Los siguientes cuadros muestran la distribución de estas actividades formativas.

PERFECCIONAMIENTO HORIZONTAL				
Áreas Temáticas	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Idiomas	12	290	4.070	107
Tecnologías	20	470	18.520	637
Régimen Jurídico	24	730	20.270	648
Gestión de Personas	28	850	34.465	917
Gestión Económica	35	1.188	29.430	859
Gestión de la Organización	86	1.482	49.060	2.113
Total	205	5.010	155.815	5.281

PERFECCIONAMIENTO SECTORIAL				
Consejerías/Agencias	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales	1	30	1.200	40
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	19	473	16.055	585
Consejería de Cultura y Deporte	12	255	6.375	300
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	10	200	4.800	240
Consejería de Fomento y Vivienda	7	150	3.750	195
Consejería de Hacienda y Administración Pública	6	195	4.875	150
Consejería de Justicia e Interior	6	131	3.275	150
Consejería de Educación	23	550	13.475	560
Consejería de la Presidencia e Igualdad	2	50	1.000	40
Consejería de Salud y Bienestar Social	108	1.725	41.021	2.760
Consejería de Turismo y Comercio	4	80	2.000	100
Servicio Andaluz de Empleo	4	130	3.250	100
Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía	2	85	2.100	49
Servicio Andaluz de Salud	7	166	4.150	175
TOTALES	211	4.220	107.326	5.444

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

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

- Formación de Especialización.

Se define la formación de especialización como el conjunto de acciones formativas cuyo fin es la movilidad del personal dentro de la organización administrativa, 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. En función del mayor número de puestos adscritos al área de Administración Pública y a la mayor demanda de participación expresada en convocatorias anteriores, para 2012 se recogen cuatro cursos de «Ampliación al Área de Administración Pública» que dan continuidad a los cursos introductorios celebrados en el año 2012.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Denominación	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Ampliación al Área Funcional de Administración Pública. Grupos A1-A2.	4	200	6.000	120

- Formación para la Dirección.

En el proceso de la formación, el papel de estas personas 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 y gestionar/liderar personas). 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.

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.

La base fundamental para la formación directiva está en las competencias. Partiremos del Diccionario de Competencias Genéricas de la Junta de Andalucía modificado por las previsiones del informe de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) "Managing Competencies in Government: State of the Art Practices and Issues at Stake for the Future". 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 en el centro:

- Desarrollar el potencial personal.
- Conocer el entorno.
- 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.

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, 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. De acuerdo con esto, se proponen los siguientes tipos de actividades formativas.

##### De habilidades técnicas:

Se trata de acciones formativas en las que se plantean unos conocimientos y se aplican mediante diferentes técnicas y ejercicios prácticos hasta dominar la técnica correspondiente. Se tratará de buscar la aplicabilidad a la actividad habitual de las personas participantes. Son ejemplos los talleres para la gestión de proyectos o para el seguimiento por cuadro de mando.

##### De habilidades relacionales:

Se trata de acciones formativas en las que se plantean unos conocimientos que se analizan desde la reflexión sobre las experiencias de los participantes y la experimentación en el aula con distintas técnicas. El objetivo es conseguir cambios en las actitudes y capacidades relacionales de quienes participen. Se utilizan instrumentos para la evaluación de competencias o el asesoramiento personal que permiten aumentar la efectividad de los aprendizajes para el cambio. Son ejemplos el Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas o el taller de gestión de conflictos.

#### 2. Conocer 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 la integración de la perspectiva de género en la gestión pública.

#### 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.

El Instituto ofrece una línea de servicios para el diseño de actividades de desarrollo de competencias directivas 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 para unidades, 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.

Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
37	855	31.150	1.095

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

##### - Formación de Formadores.

Es el conjunto de acciones formativas dirigidas a proporcionar a los profesionales que intervienen en todo el proceso de formación la cualificación necesaria para la calidad de las acciones formativas previstas en el presente Plan.

Con este Programa, el Instituto persigue que todo el personal docente que colabora en el desarrollo del Plan de Formación disponga de las herramientas metodológicas necesarias para el desarrollo e impartición de acciones formativas. En este sentido la formación de formadores será en 2013 un elemento fundamental para la selección del profesorado convirtiéndose en 2014 en un requisito para colaborar con el Instituto en tareas docentes.

Dado que una gran cantidad de las acciones formativas que desarrolla el Instituto se llevan a cabo bajo la modalidad de teleformación, el itinerario definido en este programa se desarrolla en dos ramas paralelas: la primera destinada a docentes presenciales y la segunda dirigida a la tutorización de acciones de teleformación.

Se ofrecen así dos cursos considerados básicos: «Habilidades Docentes» y «Tutoría y Dinamización de la Teleformación» cada uno de ellos dirigido a profesorado de una modalidad distinta. Para quienes superen dicho curso base se ofertan acciones más especializadas. Así se desarrollan cursos de «Metodologías Inductivas para la Formación», «Diseño de Acciones Formativas basadas en Competencias» y «Evaluación de Acciones Formativas».

La oferta se completa con una serie de talleres de muy corta duración destinados a cubrir necesidades muy específicas. Dichos talleres son «Programación Didáctica», «Pruebas de Evaluación» y «Feedback en Teleformación».

Como estrategia complementaria al propio Plan de Formación, el Instituto Andaluz de Administración Pública mantendrá el espacio virtual de colaboración profesional denominado «Ágora» a través de la creación de foros y encuentros virtuales especializados. Dicha plataforma estará abierta a la participación de todas las personas implicadas en la gestión e impartición de las actividades formativas.

Así mismo, se mantendrá la iniciativa puesta en marcha en 2012 denominada «Grupos de Especialización Docente» que tiene por objetivo ofrecer la oportunidad de aprendizaje colaborativo a grupos de personas expertas en materias relacionadas con la formación.

El siguiente cuadro muestra la distribución de las actividades formativas.

Ámbito Geográfico	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Andalucía	5	154	11.490	385
Almería	2	85	1.275	30
Cádiz	1	50	750	15
Córdoba	2	85	1.275	30
Granada	2	85	1.275	30
Huelva	2	85	1.275	30
Jaén	1	50	750	15
Málaga	2	80	1.200	30
Sevilla	5	187	2.805	75
TOTALES	22	861	22.095	640

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

Además de estas acciones, se suman a este programa unas Jornadas 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 por el Instituto Andaluz de Administración Pública 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 en el Plan Anual la previsión de Acciones Formativas Homologadas con el fin de dotar a la oferta formativa dirigida a los empleados públicos de una visión más global.

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. Las Resoluciones de homologación se dictarán cuatrimestralmente, de acuerdo a la programación establecida.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS				
Consejerías/Agencias	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	25	805	32.250	970
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	9	195	4.400	205
Consejería de Fomento y Vivienda	7	150	3.120	146
Consejería de Hacienda y Administración Pública	51	1.920	57.000	1.500
Consejería de Justicia e Interior	3	80	2.000	75
Consejería de Salud y Bienestar Social	40	748	19.591	1.024
Instituto Andaluz de la Mujer	4	80	1.600	80
Instituto de Investigación y Formación Agraria y Pesquera	5	130	4.150	165
Patronato de la Alhambra y Generalife	5	124	3.632	138
Servicio Andaluz de Empleo	27	780	18.500	635
TOTALES	176	5.012	146.243	4.938

La relación de actividades se detalla en el Anexo VI.

## 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 unos flujos de información entre distintas administraciones públicas. Se pretende no sólo dar a conocer o ampliar conocimientos sobre determinadas materias sino, además, ser punto de encuentro de los empleados públicos de las diferentes administraciones en donde se puedan intercambiar experiencias de trabajo de su organización y promover encuentros de reflexión y debate desde los distintos puntos de vista que pueden aportar la diversidad de organizaciones participantes en cada actividad formativa.

En el proceso de planificación y definición de estas actividades para 2013, han participado la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, las ocho Diputaciones Provinciales, así como las Consejerías del Gobierno Andaluz.

Por otra parte, para facilitar el acceso a este tipo de formación, un porcentaje importante de actividades (hasta un 48% aproximadamente) se impartirán en la modalidad de teleformación.

El proceso de selección para todas las acciones formativas incluidas en esta línea se llevará a cabo en colaboración con las Diputaciones Provinciales y mediante convocatorias específicas en la página web de este Instituto (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>) en el que se fijarán 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	170	4.575	160
Cádiz	6	160	4.775	175
Córdoba	5	165	4.125	125
Granada	5	145	3.825	130
Huelva	5	125	3.125	125
Jaén	7	156	4.175	205
Málaga	8	170	4.750	230
Sevilla	11	235	7.475	375
TOTAL	53	1.326	36.825	1.525

La relación de actividades se detalla en el Anexo VII.

#### 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 destinados en todos los Órganos Judiciales y al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía, para proporcionarles la cualificación necesaria para el desempeño de sus funciones.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas actividades formativas.

Área Temática	Actividades	Horas/Actividad	Horas/Participantes	Plazas
Idiomas	8	400	10.000	200
Tecnologías	25	580	14.500	625
Régimen Jurídico	80	1.920	48.000	2.000
Gestión de Personas	18	360	9.000	450
Gestión de la Organización	3	60	1.500	75
Justicia	3	75	2.500	100
TOTALES	137	3.395	85.500	3.450

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

#### 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 posgrado 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 (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

- 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 una línea de colaboración con los agentes sociales representativos de las empleadas y empleados públicos, que amplía y complementa la oferta formativa a la que puede tener acceso el personal. Dichas actividades se supervisan y controlan mediante el procedimiento de homologación. Asimismo, se viene manteniendo una línea de subvenciones para el apoyo de actividades formativas regulada por la Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de organización

de acciones formativas a las organizaciones sindicales. Para el año 2013 está prevista la convocatoria de esta línea de ayudas. Una vez resuelta la misma, las actividades formativas financiadas con cargo a ella formarán parte del presente Plan y se publicitarán en la página web de este Instituto (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>) en orden a su difusión entre los empleados y empleadas de la Administración General y personal no judicial de la Administración de Justicia de Andalucía.

#### LÍNEA 6. FORMACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL

Como otra línea de actuación se incluirá la organización y convocatoria de cursos de capacitación correspondientes a las categorías afectadas por el Acuerdo de la Comisión del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía de 5 de abril de 2005 siempre que no hayan sido abordados por iniciativas de departamentos sectoriales.

Dicha Línea de Actuación se ha elaborado de acuerdo con la propuesta y priorización de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Dichos cursos se impartirán en el marco de lo previsto en el artículo 49,5 del Convenio Colectivo según el cual «los órganos de la Junta de Andalucía, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales reconocidos, organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo...».

Estos cursos no implican reconocimiento de valor académico ni equivalencia con otras titulaciones oficiales ni, asimismo, variación en la relación contractual de las personas que los superen.

El presente Plan prevé realizar una oferta de 500 plazas estructurada en 20 cursos de capacitación profesional. Dichos cursos de capacitación se dirigirán a las siguientes categorías profesionales:

- Monitor/a de Centros de Menores.
- Monitor/a de Educación Especial.
- Monitor/a Escolar.
- Jefe/a de Cocina.
- Encargado/a de Almacén.
- Encargado/a de Servicios de Hostelería.
- Cocinero/a.

El número de cursos y plazas para cada una de las categorías profesionales se determinarán en función de la demanda.

Las condiciones de acceso a estos cursos se definirán en su correspondiente convocatoria que se hará pública a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

#### 4. ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA

Como ya se ha mencionado con anterioridad, las estrategias para la mejora son cinco:

1. Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas: recoge los objetivos que se abordarán en 2013 a fin de dotar a la Junta de Andalucía de los instrumentos y procedimientos que permitan integrar de manera permanente el análisis de necesidades formativas. Para ello contará con diversos instrumentos entre los que tiene especial relevancia el Catálogo de Acciones Formativas.

2. Itinerarios Formativos: establece los primeros pasos para la ordenación de la formación en torno al concepto de Itinerario Formativo que permite ordenar las acciones aisladas en trayectorias coherentes de formación.

3. Sistema Integral de Evaluación: sintetiza los elementos que se abordarán durante el año 2013 para seguir avanzando en la configuración de un sistema de evaluación que considere integralmente los distintos aspectos de las acciones formativas.

4. Estrategia de Teleformación: refleja el conjunto de actuaciones para el impulso de esta modalidad formativa para la formación de empleadas y empleados públicos.

5. Proyecto de Simplificación y Racionalización de la Gestión de la Formación: describe las fases y objetivos para introducir nuevas fórmulas de gestión de la formación haciendo uso de las nuevas tecnologías y simplificando los procedimientos.

#### ESTRATEGIA 1. SISTEMA PERMANENTE DE ANÁLISIS DE NECESIDADES FORMATIVAS

El Análisis de las Necesidades Formativas constituye la cimentación del diseño de los planes de formación. El Instituto, a lo largo de su existencia, ha llevado a cabo diversos procesos de detección de necesidades utilizando distintas metodologías. En esta línea, se continúa avanzando y en el año 2013 se desarrollarán los

instrumentos informáticos y metodológicos necesarios para establecer el carácter permanente en el tiempo de los procesos de análisis de necesidades formativas.

El análisis debe garantizar la alineación del Plan de Formación con la dirección estratégica de la organización. Para ello no puede realizarse un análisis basado exclusivamente en la demanda, sino que es preciso hacerlo también en base al diagnóstico.

Dotar a la Junta de Andalucía con un sistema permanente de análisis de necesidades formativas supone un paso cualitativo para garantizar la adecuación entre oferta formativa y demanda de la organización.

Un elemento clave en este proceso lo constituye el Catálogo de Acciones Formativas Horizontales que se desarrolló por primera vez en el año 2011 y que en el año 2012 ha sido objeto de una revisión. En este sentido se prevé para el año 2013 tanto una nueva revisión del mismo como su adecuación a los Itinerarios Formativos que se vayan poniendo en marcha.

Para la puesta en funcionamiento del Sistema Permanente de Análisis de Necesidades Formativas, se plantean los siguientes objetivos de cara al año 2013:

- Desarrollo de un modelo funcional de Análisis.
- Adecuación y actualización del Catálogo de Acciones Formativas Horizontales.
- Inicio del desarrollo del sistema de información asociado al mismo.

## ESTRATEGIA 2. ITINERARIOS FORMATIVOS

Los Itinerarios Formativos están constituidos por una secuencia ordenada de acciones formativas relacionadas entre sí. Un Itinerario es un conjunto concatenado de acciones que adquieren mayor valor en conjunto que de manera aislada.

El Itinerario Formativo se convierte así en un mecanismo orientado a otorgar mayor coherencia a la trayectoria formativa de las empleadas y empleados públicos, de tal modo que otorgue un mayor reconocimiento a quienes han desarrollado una formación coherente con una carrera profesional a lo largo del tiempo.

En el año 2013 se pondrán en marcha diversas iniciativas relacionadas con la adopción de los Itinerarios como instrumento de ordenación de la oferta formativa:

- Puesta en marcha de tres Itinerarios Formativos:
  - «Itinerario Formativo Básico» dirigido a todas y todos los empleados públicos y que, integrado en el Programa General, debe permitir la adquisición de las competencias consideradas por la Junta de Andalucía como básicas y estratégicas.
  - «Itinerarios Formativos para la Dirección» concebidos como conjuntos de acciones formativas que aportan la cualificación personal y profesional específica necesaria para el desempeño de puestos de dirección. Se plantean como un proceso dinámico que se extenderá en el tiempo. No serán actividades cerradas sino que acompañarán a las profesionales en su actividad, desde antes del acceso a la función directiva hasta su consolidación en ella.
  - «Itinerario de personal docente colaborador» dirigido a quienes asumen tareas relativas a la impartición de formación, ya sea en modalidad presencial o e-learning. Este Itinerario se orienta a proporcionar a dichas personas un conjunto ordenado y coherente de actividades formativas encaminadas a la adquisición de las competencias profesionales necesarias para la planificación, desarrollo, evaluación y gestión de acciones formativas.
- Diseño de otros 3 Itinerarios Formativos que se centrarán en las áreas de Gestión Económica, de Gestión de Personal y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Introducción de una experiencia piloto sobre reconocimiento de competencias obtenidas mediante la experiencia, a través de pruebas de evaluación estandarizadas, correspondientes al «Itinerario Formativo Básico».

## ESTRATEGIA 3. SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN

El Sistema Integral de Evaluación es el conjunto de procesos que de manera sistemática permiten medir, analizar e interpretar tanto los resultados como los procedimientos implicados en el Plan Anual de Formación. La evaluación con este carácter integral está encaminada a alcanzar un juicio valorativo respecto de su diseño, puesta en práctica, efectos, resultados e impactos. La finalidad de la evaluación es ser útil a las personas que toman decisiones, a quienes gestionan el Plan de Formación y a las propias empleadas y empleados públicos.

La evaluación es, por tanto, un proceso imprescindible para obtener elementos de juicio que permitan mejorar tanto los resultados como los procesos ligados a la formación a través de la toma de decisiones.

La puesta en marcha del Sistema Integral de Evaluación en el año 2012 ha permitido avanzar en la obtención de datos sobre ejecución, la implantación de un nuevo sistema de la evaluación de la satisfacción a través de cuestionarios electrónicos, la puesta en marcha sistemática de la evaluación de aprendizaje y el lanzamiento de algunas iniciativas puntuales acerca de la evaluación de la transferencia. Junto a ello, el desarrollo del modelo conceptual del Sistema Integral de Evaluación ha supuesto el primer paso para contar con un instrumento de evaluación integral.

Sin embargo, lejos de dar esta línea de trabajo por finalizada, se ha puesto de manifiesto la necesidad de mantener e intensificar el esfuerzo fijándose como objetivos para el Plan 2013 los siguientes:

- Desarrollar e implantar el modelo funcional del Sistema Integral de Evaluación.
- Diseñar un sistema estandarizado de evaluación de la transferencia para la generalización de la misma en las acciones formativas del Instituto susceptibles de ello.
- Intensificar la formación del personal docente colaborador para que mejoren las técnicas de evaluación y las pruebas que se establecen para certificar el aprovechamiento de quienes participan en las acciones formativas.
- Desarrollar indicadores de evaluación que permitan la realización de un análisis de necesidades permanente.

#### ESTRATEGIA 4. TELEFORMACIÓN

El Instituto Andaluz de Administración Pública ha venido haciendo en los últimos años, y particularmente en 2012, una apuesta decidida por la modalidad de Teleformación que se concretó 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. Cabe destacar que se impulsará esta modalidad tanto para la formación de carácter horizontal como para la sectorial.

Debido a la coyuntura de contención del gasto, algunos de los objetivos previstos en el Plan de Formación del año 2012 no pudieron alcanzarse. Sin embargo, el Instituto reafirma su voluntad de seguir trabajando para su consecución y los recoge nuevamente en el presente Plan. Estos son:

- Poner en marcha de una Plataforma Corporativa de Teleformación y un Repositorio Común de cursos de teleformación al servicio de las distintas Consejerías y Entidades Instrumentales de la Junta de Andalucía.
- Incrementar la teleformación de carácter sectorial mediante el aumento de los recursos didácticos de teleformación, bien mediante la producción de los mismos o en colaboración con las distintas Consejerías de la Junta de Andalucía.

Los nuevos objetivos que se establecen son:

- Desarrollar toda la oferta del Programa General en la modalidad de Teleformación.
- Realizar una valoración de los cursos de teleformación existentes determinando su nivel de calidad y las actuaciones para su mejora. Esta valoración incluirá asimismo aquellos cursos que sean objeto de homologación.
- Incrementar el número de cursos de teleformación disponibles mediante el desarrollo de los mismos, al menos, en 10 nuevas materias formativas.

#### ESTRATEGIA 5. PROYECTO DE SIMPLIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Los procedimientos para la gestión de la formación del Instituto, así como la aplicación informática en que están implementados (SIGEFOR) se han ido adaptando a las necesidades que a lo largo del tiempo han ido surgiendo. Existen, no obstante, importantes oportunidades de mejora aprovechando el potencial que nos permiten las NNTT por lo que planteamos la iniciativa de hacer una revisión completa de los distintos procedimientos alineando éstos con los principios de una formación eficaz e incorporando los últimos avances en Administración Electrónica a la práctica ordinaria de la Formación.

Particularmente importante es la revisión de procedimientos existentes como la selección de participantes a las acciones formativas o la selección del profesorado, junto a otros que deben permitir una mayor implicación de las unidades de procedencia del alumnado y sus superiores jerárquicos.

Esta línea estratégica, por tanto, no se limita a la incorporación de nuevas herramientas informáticas sino que supone una revisión de los procedimientos nucleares de la formación y se propone una revisión de los distintos procedimientos existentes para la gestión de la formación eliminando, modificando o sumando aquellos que sean necesarios para lograr una formación más eficaz en su resultado y más eficiente en su desarrollo.

Como objetivos de cara al año 2013, se plantean los siguientes:

- Abordar la definición de los procedimientos actuales estableciendo un mapa de procesos implicados en la formación. Dicha definición será objeto de análisis para definir las mejoras que deban introducirse en los mismos.

- Desarrollar la modelización y racionalización de los mismos mediante un documento que establezca los nuevos procesos, una vez redefinidos los procedimientos.

- Iniciar los desarrollos informáticos para la implementación de los procesos redefinidos.

## 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 las 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 2013 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 aquellos en los 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) Dirigidas al personal de Administración General y personal no judicial de la Administración de Justicia. En el presente Plan se procede a establecer las bases de este proceso que incluye tanto los cursos del programa de formación general, salvo aquellos que se imparten bajo la modalidad de «Formación Abierta»; como los cursos destinados al personal al servicio de la Administración de Justicia de Andalucía y al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.

B) Dirigidas 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) Convocatorias 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.

#### 6.1.2. Otros procedimientos de acceso.

A) Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter horizontal cuyos contenidos están ligados a puestos de trabajo específicos. Las personas participantes serán seleccionadas por el Instituto Andaluz de

Administración Pública a propuesta de las diferentes Consejerías y organismos de la Junta de Andalucía, de entre su personal, en función de la distribución de plazas establecida por el propio Instituto.

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 de Formación Abierta consistentes en cursos que, bajo la modalidad de teleformación, estarán abiertos de manera permanente a todas las personas interesadas, bastando con la inscripción a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

## 6.2. Bases de la Convocatoria de Formación General y Formación de Justicia.

### 6.2.1. Actividades.

Las presentes bases hacen referencia a las actividades recogidas en los Anexos I y VIII 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 y VIII, 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.

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 la Resolución de convocatoria.

Podrá solicitar la participación en las actividades convocadas en el Anexo VIII, 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 ambos 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 VIII, en su caso.

### 6.2.3. Solicitudes.

Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se recogen en el Anexo I y VIII 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: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo](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 la cabecera de la solicitud se indicará un máximo de seis actividades enumeradas por orden de preferencia y tres actividades para el personal de Medicina Forense. No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes, incluido el test de nivel en caso de solicitar el curso de inglés. 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 relacionadas en el Anexo VIII, sólo se podrá solicitar la participación en aquellos cursos programados en las respectivas provincias donde radique el centro de trabajo de la persona solicitante.

Para las actividades programadas para el personal de Medicina Forense se deberá reseñar el área de especialización elegida en la convocatoria de 2006 y el número de actividades formativas de los módulos de especialización correspondientes a dicha convocatoria en los que se ha participado.

#### 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 2012, 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 el curso de «Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía» de 15 horas de duración en modalidad de teleformación.

- 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 2011, y así sucesivamente hasta resolver la adjudicación de plazas.

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 idiomas de la oferta de formación general del Plan de Formación del año 2012 o del Plan 2011 finalizado en 2012. A continuación se aplicarán los criterios generales.

La selección para el curso de inglés conllevará la realización obligatoria de un test de nivel en el plazo que se indique en la propia solicitud. Se adjudicarán preferentemente 100 plazas de nivel A1; 250 de A2; 250 de B1; 250 de B2; y 150 de C1. En caso de no haber suficientes personas candidatas para alguno de los niveles indicados, se sumarán las plazas vacantes en dicho nivel, a los superiores, de manera que el mayor número de alumnos se sitúe en los niveles intermedios y avanzados.

En caso de no haber suficientes personas candidatas para alguno de los niveles indicados, se sumarán las plazas vacantes en dicho nivel a los superiores, de manera que el mayor número de alumnos se sitúe en los niveles intermedios y avanzados.

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.

Las personas que en el año 2012 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, para el resto de solicitantes 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.

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.

#### 6.2.5. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

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%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección. 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).

Para acogerse al cupo deberá manifestarse expresamente en la solicitud en el apartado 1, «Datos Personales del/de la solicitante».

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.

#### 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 el artículo 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 VIII devengarán, desde el día de inicio de la misma, en su caso, 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 Delegación del Gobierno de la provincia donde radique el puesto de trabajo. Las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las actividades formativas y acreditada la asistencia a las mismas. En ningún caso se efectuarán anticipos de gasto.

Para las actividades destinadas al personal de los Institutos de Medicina Legal, el Instituto Andaluz de Administración Pública comunicará a las Delegaciones Provinciales del Gobierno y a las direcciones de los Institutos de Medicina Legal correspondientes, el resultado de la selección efectuada, a los efectos de concesión de la licencia y autorización de la orden de viaje, que 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 del 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 X, 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.

## 7. ANEXOS

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) o si se trata de unas jornadas (J).
- Fecha inicio: día y mes del año 2013 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.

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
Organización de la Junta de Andalucía.	15	150	TL	09/09	AN
Elementos Básicos de Identidad Corporativa en la Junta de Andalucía.	15	150	TL	09/09	AN
La Junta de Andalucía en el Contexto Institucional de la Unión Europea.	15	150	TL	09/09	AN
Competencias de la Junta de Andalucía.	15	150	TL	09/09	AN
Derechos y Deberes de Personas Empleadas Públicas.	15	150	TL	09/09	AN
Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía.	15	1.500	TL	01/01	AN

FORMACIÓN GENERAL. SUJETA A CONVOCATORIA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Estatuto de Autonomía de Andalucía.	40	250	TL	05/03	AN
Igualdad de Género. Nivel Básico.	15	500	TL	09/09	AN
Conceptos Básicos de Gestión Presupuestaria.	20	500	TL	09/09	AN
Introducción al Procedimiento Administrativo en la Junta de Andalucía.	20	500	TL	09/09	AN
Modelo EFQM de Excelencia en la Gestión. Evaluación y Autoevaluación.	40	200	TL	05/03	AN
Educación Ambiental y Sostenibilidad.	40	200	TL	05/03	AN
Atención Telefónica a la Ciudadanía.	20	225	TL	02/04	AN
Protección de Datos en la Administración Pública.	20	500	TL	05/03	AN
Cultura Digital Básica en la Junta de Andalucía.	40	200	TL	05/03	AN
Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información.	40	200	TL	05/03	AN
La Gestión Eficaz del Tiempo.	15	200	TL	05/03	AN
Inglés General.	50	800	TL	01/03	AN
Francés General.	50	50	TL	25/02	AN
Introducción a la Lengua Árabe.	50	25	TL	25/02	AN
Procesador de Textos Básico.	40	250	TL	05/03	AN
Procesador de Textos Avanzado.	40	500	TL	05/03	AN
Hoja de Cálculo Básico.	40	400	TL	05/03	AN

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Hoja de Cálculo Avanzado.	40	400	TL	05/03	AN
Mecanografía por Ordenador: Ordenografía.	30	750	TL	05/03	AN

## ANEXO II. FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE CARÁCTER HORIZONTAL

ANDALUCÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Administración Electrónica y Gobierno Abierto.	40	200	TL	05/03	
Orientación a la Ciudadanía.	40	125	SP	15/02	
Proyecto de Desarrollo Personalizado de Competencias de Atención a la Ciudadanía.	76	135	SP	05/11	
Simplificación y Agilización de Procedimientos en la Junta de Andalucía.	40	75	TL	02/04	
Sistema de la Seguridad Social de los Empleados Públicos de la Junta de Andalucía.	60	100	TL	17/09	
Sistema Retributivo del Personal al Servicio de la Junta de Andalucía.	60	200	TL	02/04	
Taller para la Transferencia de la Formación del Personal Colaborador.	6	100	SP	15/02	

ALMERÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Cultura Digital Básica.	20	25	PR	04/03	
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	02/04	
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	29/04	
Inteligencia Emocional.	20	25	PR	06/05	
Normativa sobre Función Pública.	20	25	PR	27/05	
Práctica Jurídica en los Procedimientos Administrativos. Nivel Avanzado.	30	25	PR	18/02	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	21/07	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	25/01	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	15/03	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	26/04	
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus.	20	25	PR	23/09	

CÁDIZ					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Compartir Conocimiento y Generar Valor.	25	20	PR	11/03	
Contrato de Servicios.	20	20	PR	06/05	
Cultura Digital Básica.	20	25	PR	18/03	
Expedientes de Reintegros y Sanciones. Sistema Unificado de Recursos.	8	25	PR	04/03	
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	15/04	
Gestión por Procesos.	20	25	PR	08/10	
Gestión Práctica de Recursos Humanos.	50	25	PR	05/04	
Habilidades Sociales en el Entorno Laboral.	20	25	PR	04/03	
La Actuación Inspectoral en el Marco del Procedimiento Sancionador.	20	25	PR	08/04	
Organización y Gestión de los Servicios de Atención a la Ciudadanía.	20	25	PR	23/09	
Preparación para la Jubilación en la Administración Pública.	20	15	PR	23/09	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	21/02	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	20/06	
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	21/11	
Publicidad de los Contratos Administrativos. Perfil del Contratante.	10	20	PR	20/05	
Registro de Facturas y Fondos del Órgano Gestor (FOG).	40	25	TL	15/04	
Sistema de Información Archiva.	40	25	TL	21/10	

CÓRDOBA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Compartir Conocimiento y Generar Valor.	25	25	PR	18/03
Contratación en el Sector Público.	30	25	TL	29/04
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	22/04
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	15/04
Gestión por Procesos.	20	25	PR	13/05
La Prueba en el Procedimiento Administrativo.	20	25	PR	04/11
La Red para Divulgar y Compartir Información y Conocimiento.	30	25	TL	17/04
Organización y Gestión de los Servicios de Atención a la Ciudadanía.	20	25	PR	28/10
Preparación para la Jubilación en la Administración Pública.	20	15	PR	08/04
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	08/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	19/04
Sistema de Información Archiva.	40	25	TL	06/05
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus.	40	25	PR	14/10

GRANADA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico.	30	25	TL	11/03
Administración Electrónica y Gobierno Abierto.	40	25	TL	03/04
Contratación en el Sector Público.	30	25	TL	11/03
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	11/03
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	11/03
Gestión Registral: Aries.	20	25	TL	03/04
Inglés Profesional Semipresencial.	60	13	SP	11/02
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública.	40	25	TL	29/04
Introducción al Sirhus.	40	25	TL	03/04
Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico.	50	25	TL	11/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	18/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	22/11
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	22/02
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	19/04
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	17/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	14/06
Registro de Facturas y Fondos del Órgano Gestor (FOG).	40	25	TL	03/04
Simplificación y Agilización de Procedimientos en la Junta de Andalucía.	40	25	TL	29/04

HUELVA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico.	30	25	TL	08/04
Contratación en el Sector Público.	30	25	TL	04/03
Despliegue de Redes LAN.	10	22	PR	07/10
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	11/03
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	18/03
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública.	40	25	TL	19/03
Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico.	50	25	TL	04/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	21/02
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	20/06
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	21/11

JAÉN				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Contratación en el Sector Público.	30	25	TL	08/04
Cultura Digital Básica.	20	25	PR	04/02
Educación Ambiental Avanzado.	40	25	PR	18/02
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	11/03
Gestión Práctica de Afiliación, Cotización, Jubilación e Incapacidades en los Distintos Regímenes de la Seguridad Social.	30	25	PR	01/04
Inglés Profesional Semipresencial.	60	14	SP	11/02
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública.	40	25	TL	01/04
Lengua Española de Signos. Nivel A2.	50	15	PR	18/02
Motivación en el Ámbito Laboral y Personal.	20	25	PR	28/01
Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico.	50	25	TL	06/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	23/04
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	22/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	08/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	04/06
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	09/04
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	19/02
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	07/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	05/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	21/05
Procedimientos de Gestión de Personal.	20	25	PR	21/10
Simplificación y Agilización de Procedimientos en la Junta de Andalucía.	40	25	TL	13/05
Toma de Decisiones.	25	25	PR	25/02
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus.	20	25	PR	23/09

MÁLAGA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico.	30	25	TL	11/04
Archivos de Oficina y Digitalización.	30	25	PR	01/04
Buenas Prácticas Ambientales en las Administraciones Públicas.	30	25	PR	07/10
Buenas Prácticas en la Gestión de Servicios TIC.	20	25	PR	01/10
Cultura Digital Básica.	20	25	PR	28/01
El Documento Administrativo: Requisitos y Gestión.	20	25	PR	02/04
El Tratamiento Estadístico Básico de la Información.	20	25	PR	06/05
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	10/04
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	10/04
Gestión del Estrés.	20	25	PR	04/02
Gestión del Gasto Público para la Sostenibilidad.	15	25	PR	03/04
Gestión del Sistema de Información del Inventario de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	20	25	PR	04/03
Habilidades Sociales de Comunicación.	20	25	PR	13/02
Inglés Profesional Semipresencial.	60	13	SP	11/02
La Estadística en Andalucía: Principales Fuentes de Información.	10	25	PR	12/03
Lengua Española de Signos. Nivel A2.	50	15	PR	18/02
Lenguaje Administrativo no Sexista e Imagen Igualitaria en la Práctica de la Gestión Pública.	20	25	PR	05/02
Mantenimiento y Soportes Corporativos de Hardware y Software.	20	25	PR	07/05
Preparación para la Jubilación en la Administración Pública.	20	15	PR	13/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	25/02

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	18/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	13/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	07/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	28/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	18/11
Procedimiento Administrativo de Ejecución de Actos de las Administraciones Públicas.	20	25	PR	13/02
Procedimientos de Gestión de Personal.	40	25	PR	12/03
Reforma Laboral y Seguridad Social.	20	25	PR	21/01
Técnicas de Negociación y Gestión de Conflictos.	20	25	PR	14/02
Técnicas de Tratamiento, Recuperación y Difusión de la Información.	30	25	PR	14/05
Trabajo en Equipo.	20	25	PR	04/02
Tramitación de Expedientes de Contratación.	40	25	PR	30/01

SEVILLA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico.	30	25	TL	01/04
Administración Electrónica y Gobierno Abierto.	40	25	TL	17/04
Contratación en el Sector Público.	30	25	TL	16/09
El Documento Administrativo: Requisitos y Gestión.	20	25	PR	24/04
English Seminars: Meetings and Presentations.	10	10	PR	04/03
English Seminars: Telephoning, Professional Letters and Emails.	10	10	PR	11/03
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	07/05
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	16/09
Gestión del Estrés.	20	25	PR	06/05
Gestión Registral: Aries.	20	25	TL	18/03
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía.	25	25	PR	13/05
Inglés Jurídico.	30	15	PR	05/03
Inglés Profesional Semipresencial.	60	60	SP	11/02
Inglés sobre la Unión Europea.	30	15	PR	06/03
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública.	40	25	TL	24/04
Inteligencia Emocional.	20	25	PR	19/03
Introducción al Sirhus.	20	25	TL	10/04
Lengua Española de Signos. Nivel A2.	50	15	PR	18/02
Negociación y Gestión de Conflictos en el Ámbito Laboral.	20	25	PR	22/04
Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico.	50	25	TL	25/09
Presupuesto, Gestión y Contabilidad.	40	25	PR	11/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	25/02
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	18/03
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	20/05
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	07/10
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	11/11
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía.	6	20	PR	16/12
Régimen Jurídico de Personal al Servicio de la Administración Pública.	30	25	TL	13/05
Registro de Facturas y Fondos del Órgano Gestor (FOG).	40	25	TL	18/04
Sistema de Información Archiva.	40	25	TL	23/04
Trabajo en Equipo.	20	25	PR	03/06
Trabajo en Equipo y Clima Laboral.	20	25	PR	03/06

SERVICIOS CENTRALES				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Acceso a la Información Geográfica.	20	25	PR	24/06
Actos y Procedimiento Administrativo. Nivel Básico.	30	25	TL	02/04
Actuación Administrativa y Política de la Competencia.	20	25	PR	17/06
Contratación en el Sector Público.	30	25	TL	02/04
Desarrollo de Aplicaciones y Servicios de Gobierno Electrónico.	20	22	PR	11/03
El Documento Administrativo: Requisitos y Gestión.	20	25	PR	18/03
El Presupuesto con Enfoque de Género de la Comunidad Autónoma.	25	20	PR	12/03
El Tratamiento Estadístico Básico de la Información.	20	25	PR	13/05
Elaboración de Disposiciones de Carácter General.	20	50	TL	06/05
Fuentes de Información Geográfica y Gestión Administrativa.	20	25	PR	29/04
Gestión de Expedientes de Gasto Público. Sistema Júpiter.	40	25	TL	02/04
Gestión de Expedientes y Proyectos de Fondos Europeos.	20	22	PR	18/02
Gestión de Ingresos Públicos a través del Sistema Unificado de Recursos (SUR).	20	25	PR	06/05
Gestión de la Comunicación.	30	22	PR	13/05
Gestión de Subvenciones.	40	25	TL	02/04
Gestión Documental.	20	22	PR	03/06
Gestión Presupuestaria. Ingresos y Gastos.	50	25	PR	03/06
Herramientas del SIG Corporativo de la Junta de Andalucía.	40	25	PR	16/09
Identidad Corporativa e Imagen Institucional.	30	22	PR	01/04
Identidad Corporativa e Imagen Institucional.	30	22	PR	11/03
Inmersión en Inglés.	60	12	PR	12/05
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública.	40	50	TL	02/04
Inteligencia de Negocio.	20	22	PR	06/05
La Estadística en Andalucía: Principales Fuentes de Información.	25	25	PR	08/04
La Red para Divulgar y Compartir Información y Conocimiento.	30	25	TL	02/04
Lenguaje Administrativo no Sexista e Imagen Igualitaria en la Práctica de la Gestión Pública.	12	25	PR	05/03
Los Archivos de Oficina en el Sistema Andaluz de Archivo.	20	25	PR	10/06
Marco Normativo de las Subvenciones y Ayudas Públicas en Andalucía.	30	23	PR	11/02
Marco Normativo de las Subvenciones y Ayudas Públicas en Andalucía.	30	23	PR	10/06
Medición y Reducción de Cargas Administrativas en la Junta de Andalucía.	5	15	PR	04/10
Normalización de Formularios en la Junta de Andalucía.	20	22	PR	11/03
Normativa en Materia de Igualdad de Género.	30	25	PR	04/03
Procedimiento Disciplinario y Ejecución de Sentencias en Materia de Personal.	20	22	PR	04/02
Procedimientos de Gestión de Personal.	40	25	PR	18/02
Red Corporativa de la Junta de Andalucía	20	24	PR	20/05
Régimen Jurídico de Personal al Servicio de la Administración Pública.	30	25	TL	13/05
Reintegro de Subvenciones y Devolución de Pagos.	20	22	PR	11/03
Sistema de Información Archiva.	40	25	TL	02/04
Taller sobre Preparación de Propuestas para Programas Comunitarios.	25	15	PR	13/05
Técnicas de Recogida y Análisis de Datos.	20	15	PR	11/02
Técnicas de Tratamiento, Recuperación y Difusión de la Información.	30	22	PR	04/03

## ANEXO III. FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO DE CARÁCTER SECTORIAL

ALMERÍA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Gestión de Conflictos. Redacción de Informes y Denuncias	25	25	PR	18/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	27/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	01/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	01/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Prevención de Riesgos Laborales Específicos de los Trabajadores de Centros de Protección de Menores	8	35	PR	06/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Prevención de Riesgos Laborales Específicos de los Trabajadores de Centros de Protección de Menores	8	35	PR	07/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	06/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	06/05	Personal Laboral

CÁDIZ						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Educación	Normativa sobre Recursos Humanos aplicada a Centros Docentes	25	25	PR	11/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	16/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	04/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	08/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	09/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	07/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral e Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	14/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	11/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	20/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	08/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	20/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	08/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Resolución de Conflictos y Mejora del Clima Laboral en Centros de Mayores	10	30	PR	26/02	Administración General



CÓRDOBA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Prevención de Riesgos Laborales de los Agentes de Medio Ambiente y Celadores Forestales	25	25	PR	11/03	Administración General
Consejería de Educación	Derechos y Deberes de los Empleados Públicos y su Aplicación a los Centros de la Consejería de Educación	20	25	PR	11/02	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Detección, Valoración, Intervención y Prevención del Abuso Sexual Infantil	20	30	PR	11/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	25/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	10/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	06/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Intervención en Casos de Mediación Familiar y Problemas Intergeneracionales	20	30	PR	22/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Planificación Educativa en Centros de Menores	20	30	PR	16/09	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	01/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	01/04	Personal Laboral

GRANADA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Seminario sobre Gestión de Incendios en Interfase Urbano Forestal	14	40	PR	20/03	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	SITU@. Procedimientos Urbanísticos	40	20	PR	04/04	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	La Planificación Estratégica de las Instituciones del Patrimonio Histórico: Planes Directores y Museológicos	20	25	PR	03/04	Administración General
Consejería de Educación	El Nuevo Marco Normativo de las Residencias Escolares de Andalucía	25	30	PR	18/02	Personal Laboral
Consejería de Fomento y Vivienda	Aplicación de Análisis y Descarga de Datos de Tacógrafo Digital	6	50	PR	18/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	18/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	23/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	11/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	07/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	15/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	15/04	Personal Laboral

HUELVA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Educación	Normativa sobre Recursos Humanos aplicada a Centros Docentes	25	25	PR	13/05	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	28/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	10/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	03/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral e Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	24/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	13/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	13/05	Personal Laboral

JAÉN						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Prevención de Riesgos Laborales de los Agentes de Medio Ambiente y Celadores Forestales	25	25	PR	04/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	17/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	15/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	25/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	26/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	27/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	18/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	16/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	17/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	24/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	18/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	22/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	18/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	22/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	24/06	Personal Laboral

MÁLAGA						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	20/05	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	14/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	El Proceso de Adopción Internacional	20	25	PR	10/06	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	08/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	08/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	04/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	11/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	31/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	11/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	17/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	11/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	17/06	Personal Laboral

SEVILLA

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Aplicación de la Ley 30/1992 a los Procedimientos de Gestión de las Ayudas de la PAC	8	65	PR	29/01	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Bienestar Animal para Trabajos de Experimentación Científica. Categoría B	60	25	PR	10/06	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Jornada sobre Disciplina Urbanística y Seguridad Jurídica Preventiva	15	40	PR	06/05	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Jornada sobre Gestión FEADER desde la Aplicación GEA	7	15	PR	07/05	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Jornada sobre Gestión FEADER desde la Aplicación GEA	7	15	PR	03/04	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Jornada sobre Gestión FEADER desde la Aplicación GEA	7	15	PR	06/03	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Jornadas sobre Procedimientos de Gestión y Control de las Ayudas en el Sector de las Frutas y Hortalizas	7	20	PR	15/02	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	La Producción y el Control en la Agricultura y Ganadería Ecológicas	60	30	SP	01/04	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Los Informes de Incidencia Territorial. Interpretación y Casuística	18	40	PR	02/04	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Medio Ambiente Urbano	30	20	PR	11/03	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Normativa Ambiental	25	25	PR	18/03	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Planeamiento Urbanístico y Legislación Sectorial	20	20	PR	04/02	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Planes de Control de la Cadena Alimenticia en Animales Vivos	60	80	TL	01/05	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Curso Práctico de Aplicación de los Reglamentos de Seguridad Industrial: Instalaciones Frigoríficas	20	25	PR	10/10	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Curso sobre Instalaciones Especiales del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión	20	25	PR	12/09	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Despliegue de Infraestructuras de Telecomunicaciones y su Relación con la Planificación, el Urbanismo y la Ordenación del Territorio	20	20	PR	18/03	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	El Nuevo Sistema de Tramitación de Planes de Labores y Partes de Accidentes en la Minería	20	25	PR	21/02	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	El Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios y su Desarrollo en Andalucía	20	25	PR	12/06	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	INTEGRA, DSS y la Tramitación de Incentivos Regionales	20	25	PR	15/10	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Investigación de Accidentes Laborales	20	25	PR	25/09	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Perfeccionamiento y Especialización para Técnicos Habilitados de Centros de Prevención de Riesgos Laborales	20	20	PR	05/06	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Prevención de Riesgos Laborales derivados de los Factores Psicosociales	20	25	PR	05/11	Administración General
Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	Tramitación Telemática de Expedientes en el Área de Industria, Energía y Minas	20	25	PR	14/03	Administración General
Consejería de Educación	Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con Mayor Incidencia en el Sector Limpieza	20	25	PR	18/02	Personal Laboral
Consejería de Educación	Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con Mayor Incidencia en el Sector Limpieza	20	25	PR	04/03	Personal Laboral
Consejería de Educación	Actualización Legislativa en Educación: Ley Orgánica de Educación y Ley de Educación de Andalucía	20	20	PR	13/03	Personal Laboral
Consejería de Educación	Calidad, Atención y Gestión de los Procesos vinculados al Personal de Administración y Servicios	25	25	PR	01/04	Personal Laboral
Consejería de Educación	Contratación Administrativa en el Ámbito de la Consejería de Educación. Nivel Básico	20	25	PR	16/09	Administración General
Consejería de Educación	El Modelo Andaluz de la Gestión de las Infraestructuras Docentes	25	25	PR	10/06	Administración General
Consejería de Educación	Estrategias y Recursos para transmitir los Valores Educativos	30	25	PR	25/02	Administración General
Consejería de Educación	Evaluación e Intervención Educativa con el Alumnado con Discapacidad Intelectual	20	20	PR	06/05	Personal Laboral
Consejería de Educación	Evaluación e Intervención Educativa con el Alumnado con Trastornos Mentales	20	20	PR	04/03	Personal Laboral
Consejería de Educación	Gestión de los Gastos de Inversión en los IES para Personal Laboral	20	20	PR	13/03	Personal Laboral
Consejería de Educación	Gestión de Nóminas y Seguridad Social en el Pago Delegado a los Centros Concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía	25	25	PR	18/02	Administración General
Consejería de Educación	Gestión de Procedimientos Patrimoniales en el Ámbito Educativo	25	25	PR	13/05	Administración General
Consejería de Educación	Gestión e Intervención en Conflictos en los Centros Educativos	25	25	PR	18/03	Personal Laboral
Consejería de Educación	Introducción a la Función Pública Andaluza	20	30	PR	14/10	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Educación	Las TIC en la Actividad Profesional de la Administración Educativa	50	25	TL	05/02	Administración General
Consejería de Educación	Legislación Educativa en Centros de Primer Ciclo de Infantil de Andalucía	20	20	PR	15/05	Personal Laboral
Consejería de Educación	Objetivos Educativos Europeos y Españoles: Estrategia Educación y Formación 2020	20	25	PR	08/04	Administración General
Consejería de Educación	Séneca: Gestión Administrativa para Centros Educativos	25	25	PR	18/02	Personal Laboral
Consejería de Educación	Séneca: Gestión Económica para Centros Educativos	25	25	PR	11/02	Personal Laboral
Consejería de Fomento y Vivienda	Accesibilidad Universal en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía	30	20	PR	03/06	Administración General
Consejería de Fomento y Vivienda	Código Técnico de Edificación	30	25	PR	10/06	Administración General
Consejería de Fomento y Vivienda	El Procedimiento de Tramitación de las Expropiaciones	20	25	PR	25/02	Administración General
Consejería de Fomento y Vivienda	Gestión a través del SUR en Ámbito de la Consejería de Fomento y Vivienda	20	25	PR	13/05	Administración General
Consejería de Fomento y Vivienda	Inspección y Sanción en Materia de Transportes. La Herramienta STRATEGIA	24	25	PR	22/04	Administración General
Consejería de Fomento y Vivienda	Procesos de Mejora en la Tramitación Telemática de las Facturas	20	25	PR	20/05	Administración General
Consejerías de Justicia e Interior	La Pericial Psicosocial en el Ámbito Judicial	20	25	PR	06/06	Administración General
Consejería de la Presidencia e Igualdad	Nuevas Tecnologías en el Ámbito de la Radio y la Televisión	20	20	PR	12/04	Administración General
Consejería de la Presidencia e Igualdad	Primeros Auxilios y Riesgos Laborales en los Edificios Singulares	30	20	PR	22/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Análisis y Evaluación de Programas en un Entorno Social	30	20	PR	13/05	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Atención Integral a Personas Mayores en Situación de Exclusión Social	15	30	PR	08/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Cuadro de Mandos del Sistema Integrado de Servicios Sociales	20	18	PR	04/06	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Cuidando al Educador de la Atención a Menores	20	20	PR	18/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Dinámicas de Equipos de Trabajo con Menores	30	20	PR	06/05	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	El Proceso de Adopción Internacional	20	25	PR	20/05	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Formación Básica Integral en Dirección de Centros de Participación Activa	21	25	PR	05/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Gestión de las Prestaciones no Contributivas: Normativa Reguladora y Uso del Subsistema SISS-PNC	24	24	PR	20/05	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	02/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	24/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente	6	30	PR	30/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	25/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	23/01	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Salud y Bienestar Social	Habilidades para una Atención Integral de Calidad a la Persona Mayor Residente: Higiene, Alimentación y Vestido	6	30	PR	10/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	La Tutela de las Personas con Discapacidad y las Entidades Tutelares: Función y Red de Entidades de Andalucía	20	20	PR	22/01	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Las TIC en los CPA de Mayores	20	30	PR	04/02	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Menores: Conducta y Situaciones de Conflictos	20	20	PR	21/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Prevención de Riesgos Laborales en Centros Asistenciales	20	20	PR	20/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Protección Jurídica de las Personas Mayores Dependientes y Gestión de Centros Acreditados	30	20	PR	11/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional de Mantenimiento en Centros: Electricidad y Soldadura	35	15	PR	10/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional de Mantenimiento en Centros: Fontanería, Calefacción y Climatización.	35	15	PR	11/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional de Mantenimiento en Centros: Instalaciones de Placas Solares y Fotovoltaicas	35	15	PR	22/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional de Mantenimiento en Centros: Jardinería	35	15	PR	13/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	03/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	27/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Servicio Doméstico: Limpieza, Lavandería y Comedor	20	30	PR	10/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	03/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	27/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Reciclaje Profesional en Tareas de Cocina en Centros Residenciales de Personas Mayores	20	15	PR	10/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Régimen de Autorización, Acreditación y Registro de los Centros de Servicios Sociales y su Tramitación en el SISS	25	25	PR	06/05	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Regulación y Gestión de Subvenciones en el Ámbito de los Servicios Sociales	30	20	PR	24/06	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Servicios Sociales y Drogodependencias	40	25	PR	16/09	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Subsistema de Subvenciones Individuales e Institucionales	20	18	PR	19/03	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	17/09	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	11/06	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	14/05	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	09/04	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	12/03	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	12/02	Personal Laboral

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	15/01	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Encuentros Profesionales Anuales. Espacio de Intercambio de Experiencias	8	25	PR	15/10	Personal Laboral
Consejería de Salud y Bienestar Social	Taller de Resolución de Conflictos y Mejora del Clima Laboral en Centros de Mayores	10	30	PR	04/02	Administración General
Consejería de Salud y Bienestar Social	Técnicas Posturales: Prevención del Síndrome de Inmovilización	20	20	PR	28/01	Personal Laboral
Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía	Introducción a GvSIG 1.11	60	25	TL	18/03	Administración General
Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía	Representación de Datos Estadísticos en Mapas	25	24	PR	20/05	Administración General
Servicio Andaluz de Empleo	Gestión de la Intermediación. Nivel Básico	20	25	PR	10/06	Administración General
Servicio Andaluz de Empleo	Herramientas y Servicios Telemáticos en el SAE	20	25	PR	11/02	Administración General
Servicio Andaluz de Empleo	Orientación Profesional para el Empleo	70	25	PR	21/01	Administración General
Servicio Andaluz de Empleo	Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	29/01	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Análisis Estadístico de Datos en el Servicio Andaluz de Salud con Herramientas de Cálculo Corporativas	30	25	PR	04/03	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Entrenamiento en Habilidades de Gestión de Profesionales en el Ámbito Sanitario	20	25	SP	21/01	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Gestión de Fondos Europeos en el Servicio Andaluz de Salud	25	25	PR	06/05	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Gestión de Profesionales en el Servicio Andaluz de Salud	20	25	PR	20/02	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Gestión Presupuestaria en el Servicio Andaluz de Salud	25	25	PR	11/03	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Sistemas de Información del Servicio Andaluz de Salud: Funcionalidades y Arquitectura	21	25	PR	24/06	Administración General
Servicio Andaluz de Salud	Técnicas de Comunicación, Trabajo en Equipo y Negociación en el Ámbito Sanitario	25	25	SP	04/02	Administración General

SS.CC.						
Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales	Gestión de Mediaciones y Reclamaciones en Materia de Consumo	30	40	PR	04/06	Administración General
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	Los Planes Territoriales. Experiencia Comparada	20	40	PR	05/02	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Actualización en Tecnologías Aplicadas a la Medicina del Deporte	25	25	PR	11/03	Personal Laboral
Consejería de Cultura y Deporte	El Procedimiento de Gestión de las Actividades Culturales de Difusión en Museos de la Consejería de Cultura y Deporte. ACCUA	20	25	PR	11/03	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Gestión Básica de las Instituciones del Patrimonio Histórico	20	25	PR	19/02	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Las Redes Sociales como Elementos Clave de la Estrategia Digital de Comunicación y Participación de la Consejería de Cultura y Deporte	20	25	PR	25/03	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Marco Europeo para la Cultura y Programas Europeos para la Financiación de Proyectos Culturales	20	25	PR	15/05	Administración General

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Consejería de Cultura y Deporte	Modelos de Gestión de Proyectos e Instituciones Culturales en Tiempos de Crisis	20	25	PR	23/10	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Normativa sobre el Patrimonio Histórico de Andalucía	20	25	PR	06/02	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Nuevas Funcionalidades y Servicios Web del Sistema de Información @rchivA	25	25	PR	21/10	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Planificación en Materia de Instalaciones Deportivas	25	25	PR	06/05	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Programas y Actuaciones en Materia Deportiva en la Junta de Andalucía	20	25	PR	21/10	Administración General
Consejería de Cultura y Deporte	Registro Andaluz de Entidades Deportivas y Proyecto GEDA (Gestión del Deporte de Andalucía)	20	25	PR	15/10	Administración General
Consejería de Hacienda y Administración Pública	Contabilidad Analítica	30	25	PR	14/10	Administración General
Consejería de Hacienda y Administración Pública	Contabilidad General de Empresas	70	25	PR	06/05	Administración General
Consejería de Hacienda y Administración Pública	Control de Gastos del Personal en SIRhUS	20	25	PR	08/04	Administración General
Consejería de Hacienda y Administración Pública	El Control de los Fondos Europeos 2007/2013	25	25	PR	13/05	Administración General
Consejería de Hacienda y Administración Pública	Los Procedimientos de Gestión Económica y Control en la Contratación Administrativa	30	25	PR	03/06	Administración General
Consejería de Hacienda y Administración Pública	Técnica Legislativa en Materia Tributaria	20	25	PR	05/10	Administración General
Consejería de Justicia e Interior	Desarrollo e Implantación de Planes de Emergencias para la Evacuación de Edificios	25	25	PR	02/04	Administración General
Consejería de Justicia e Interior	Formación para la Actuación de Emergencia y Evacuación de Edificios Públicos	20	25	PR	13/05	Administración General
Consejería de Justicia e Interior	Fundamentos de los Sistemas de Videovigilancia CCTV y su Utilización en Seguridad	20	25	PR	10/06	Administración General
Consejería de Justicia e Interior	Metodología, Diseño y Elaboración de Guías Didácticas	21	25	PR	15/10	Administración General
Consejería de Justicia e Interior	Reconocimientos Veterinarios en Espectáculos Taurinos	25	25	PR	22/10	Administración General
Consejería de Turismo y Comercio	Calidad Turística, Accesibilidad y Sostenibilidad. Normas y Certificaciones de Calidad Aplicables al Sector Turístico	20	25	PR	12/03	Administración General
Consejería de Turismo y Comercio	Gestión de Subvenciones en las Áreas del Turismo y Comercio. Normativa, Ejecución y Expedientes de Reintegros	20	25	PR	04/11	Administración General
Consejería de Turismo y Comercio	Legislación Comercial, Inspección y Régimen Sancionador	20	25	PR	22/04	Administración General
Consejería de Turismo y Comercio	Ley de 13/2011 de 23 de diciembre del Turismo. Estudio y Desarrollo Normativo	20	25	PR	14/10	Administración General

## ANEXO IV. FORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN

Denominación	Hor.	Pl.	Mod.	Fecha	Ámb.
DESARROLLAR EL POTENCIAL PERSONAL					
Formación de habilidades técnicas (saber hacer)					
Taller para el seguimiento por Cuadro de Mando	20	15	PR	15/04	AN
Taller para el seguimiento por Cuadro de Mando	20	15	PR	18/03	AN
Taller para la Gestión de la Innovación	20	15	PR	06/05	AN
Taller para la Gestión de la Innovación	20	15	PR	29/04	AN
Taller para la Gestión de Proyectos	20	15	PR	18/02	AN



Denominación	Hor.	Pl.	Mod.	Fecha	Ámb.
Taller para la Gestión de Proyectos	20	15	PR	25/02	AN
Taller para la Negociación	20	15	PR	06/05	GR
Taller para la Negociación	20	15	PR	29/04	AN
Taller para la Planificación Estratégica	20	15	PR	04/03	AN
Taller para la Planificación Estratégica	20	15	PR	24/04	AN
Formación en habilidades relacionales (saber estar)					
Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas	75	45	PR	05/11	AN
Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas	75	75	PR	05/11	AN
Talleres de refuerzo para el desarrollo de competencias directivas	20	240	PR	04/03	AN
Iniciativa Mentor - Desarrollo de Capacidades de Mentoreo	60	15	PR	12/02	AN
Iniciativa Mentor - Mantenimiento de las Capacidades de Mentoreo	30	45	PR	13/03	AN
Iniciativa Mentor - Desarrollo Individualizado de Competencias Directivas	25	90	PR	12/02	AN
Taller para el Desarrollo de Personas	20	15	PR	13/05	AN
Taller para la Gestión de Conflictos	20	15	PR	06/03	GR
Taller para la Gestión de Conflictos	20	15	PR	22/04	AN
Taller para la Gestión de Equipos de Trabajo	20	15	PR	15/04	JA
Taller para la Gestión de Equipos de Trabajo	20	15	PR	20/05	CO
Taller para la Gestión de Equipos de Trabajo	20	15	PR	18/03	CA
Taller para la Gestión del Cambio	20	15	PR	25/02	AN
Taller sobre liderazgo femenino	20	20	PR	29/04	AN
CONOCER EL ENTORNO					
Las políticas de la Junta de Andalucía. Ciclo de conferencias	40	100	PR	06/02	SE
Tramitación, gestión y control de gastos de funcionamiento en Delegaciones	20	25	PR	19/06	CA
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	40	25	TL	10/04	MA
Gobierno Abierto, Transparencia y Datos Abiertos	20	25	PR	19/04	AN
APLICAR LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES					
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	08/04	MA
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	03/09	AL
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	13/05	CA
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	08/04	CO
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	03/06	GR
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	11/03	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	30/09	HU
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	03/06	JA
Prevención de Riesgos Laborales para Directivos de la Junta de Andalucía	10	15	PR	13/05	SE

ANEXO V. FORMACIÓN DE FORMADORES

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Diseño de Acciones Formativas de Teleformación.	30	20	SP	15/03	AN
Metodologías Inductivas para la Teleformación.	30	15	TL	22/04	AN
Taller de Programación Didáctica.	12	120	SP	21/01	AN
Taller de Feedback en Teleformación.	12	50	TL	22/04	AN
Tutoría y Dinamización de la Teleformación.	40	150	TL	04/02	AN
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	AL
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	11/03	AL
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	CA
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	CO
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	11/03	CO
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	GR

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	11/03	GR
Habilidades Docentes.	50	15	SP	31/01	HU
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	11/03	HU
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	JA
Evaluación de Acciones Formativas.	30	15	SP	08/04	MA
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	MA
Diseño de Acciones Formativas Basadas en Competencias Profesionales.	40	15	SP	02/07	SE
Habilidades Docentes.	50	15	SP	04/02	SE
Habilidades Docentes.	50	15	SP	08/04	SE
Metodologías Inductivas para la Formación.	35	15	SP	11/03	SE
Taller de Pruebas de Evaluación.	12	15	SP	02/04	SE

## ANEXO VI. HOMOLOGACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Buenas Prácticas en la Gestión de Servicios TIC	30	40	TL	05/09	SSCC
Comunicación Eficaz	40	40	TL	05/02	SSCC
Comunicación Eficaz	40	40	TL	04/10	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en el Ámbito de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	40	50	TL	05/09	SSCC
Formación en Prevención de Riesgos Laborales en el Ámbito de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	40	50	TL	05/04	SSCC
Funciones y Responsabilidades en Materia de Prevención de Riesgos Laborales en el Ámbito de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente	20	30	TL	05/11	SSCC
Gestión de Sistemas de Comunicaciones Interiores, Portafirma y Eco	20	40	TL	09/01	SSCC
Gestión de Sistemas de Comunicaciones Interiores, Portafirma y Eco	20	40	TL	06/05	SSCC
Inglés Básico	50	40	TL	09/01	SSCC
Introducción a la Normativa Urbanística	20	20	PR	06/05	SSCC
Jornada sobre Prevención de Riesgos Derivados de la Manipulación Manual de Cargas	5	30	PR	09/01	SSCC
Libreoffice Impress	40	40	TL	05/12	SSCC
Libreoffice Impress	40	40	TL	05/03	SSCC
Libreoffice Writer Avanzado	40	40	TL	05/09	SSCC
Libreoffice Base	40	40	TL	05/04	SSCC
Libreoffice Base	40	40	TL	04/10	SSCC
Libreoffice Calc Avanzado	40	40	TL	06/05	SSCC
Libreoffice Calc Básico	40	40	TL	05/06	SSCC
Libreoffice Calc Básico	40	40	TL	09/01	SSCC
Libreoffice Writer Básico	40	40	TL	05/02	SSCC
Libreoffice Writer Básico	40	40	TL	05/11	SSCC
Microinformática Corporativa en el Ámbito de la CAPMA	40	40	TL	05/11	SSCC
Principales Características de la PAC 2014-2020	10	50	PR	28/05	SSCC
Protección de Datos en la Administración Pública	20	40	TL	09/01	SSCC
SITU@. Consulta del Planeamiento Urbanístico en la Intranet	10	20	PR	01/01	SSCC

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Aspectos Innovadores en el Mundo Universitario Andaluz	30	20	PR	20/05	SE
Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	20	25	PR	18/02	SE
Creación y Actividad Socioeconómica de las Empresas de Economía Social	20	20	PR	14/10	SE
Género y Políticas de Igualdad. Hacia un Entorno Laboral Igualitario	20	25	PR	18/02	SE
Género y Políticas de Igualdad. Hacia un Entorno Laboral Igualitario	20	25	PR	18/03	SE
Gestión de la Seguridad de la Información en el Ámbito de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	25	20	PR	16/09	SE
Implantación de las Normas ISO 14001 y 50001 en la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo	20	25	PR	18/03	SE
Introducción al Sector de las Telecomunicaciones. Redes, Sistemas y Servicios. Regulación Básica y Mercados	20	20	PR	06/05	SE
Planificación Estratégica y Presupuestos Públicos con Perspectiva de Género en la CEICE	20	25	PR	20/05	SE

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Código Técnico de Edificación	30	20	PR	14/10	JA
Gestión a través del SUR en el Ámbito de la Consejería de Fomento y Vivienda	20	18	PR	23/09	SE
Primeros Auxilios en el Ámbito de la Consejería de Fomento y Vivienda	20	25	PR	11/03	SE
Primeros Auxilios en el Ámbito de la Consejería de Fomento y Vivienda	20	25	PR	07/10	SE
Procesos de Mejora en la Tramitación Telemática de las Facturas	20	18	PR	30/09	SE
Tratamiento de Imágenes Digitales	20	20	PR	04/03	GR
Uso, Mantenimiento y Conservación de Edificios	20	20	PR	08/04	SE

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Acercamiento al Proceso Contencioso-Administrativo	40	30	TL	05/11	SSCC
Acercamiento al Proceso Contencioso-Administrativo	40	30	TL	11/01	SSCC
Calendarios de Pagos	20	25	PR	13/05	SSCC
Contabilidad de Ingresos y Extrapresupuestaria	40	30	TL	07/10	SSCC
Contabilidad de Ingresos y Extrapresupuestaria	20	25	PR	28/10	SSCC
Contabilidad Financiera. Nivel medio	40	30	TL	05/06	SSCC
Control Financiero	40	30	TL	05/02	SSCC
Datamart	20	25	PR	07/10	SSCC
Derechos de Representación y Participación en la Administración Pública	40	30	TL	05/04	SSCC
Derechos de Representación y Participación en la Administración Pública	40	30	TL	07/10	SSCC
Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos. Régimen Disciplinario	40	30	TL	06/05	SSCC
Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos. Régimen Disciplinario	40	30	TL	05/09	SSCC
Educación Ambiental y Sostenibilidad en las Administraciones Públicas	40	30	TL	05/09	SSCC
El Presupuesto con Perspectiva de Género en la Junta de Andalucía	40	30	TL	11/01	SSCC
El Procedimiento de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	11/01	SSCC
El Procedimiento de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/09	SSCC
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	05/09	SSCC

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Elaboración del Presupuesto de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/12	SSCC
Entidades Instrumentales de la Junta de Andalucía	40	30	TL	06/05	SSCC
Entidades Instrumentales de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/11	SSCC
Fiscalización y Control de Subvenciones en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/09	SSCC
Herramientas Informáticas para el Tratamiento de Datos	20	25	PR	04/03	SSCC
Inglés Básico	40	30	TL	05/03	SSCC
Inglés Medio	40	30	TL	05/11	SSCC
La Contabilidad Nacional	40	30	TL	05/03	SSCC
La Contabilidad Nacional	40	30	TL	05/12	SSCC
La Contratación en el Sector Público	40	30	TL	05/06	SSCC
La Contratación en el Sector Público	40	30	TL	07/10	SSCC
La Gestión de la Documentación de Hacienda y Administración Pública	40	30	TL	05/04	SSCC
La Gestión de la Documentación de Hacienda y Administración Pública	40	30	TL	07/10	SSCC
La Potestad Sancionadora y el Procedimiento Sancionador en las Administraciones Públicas	40	30	TL	06/05	SSCC
Marco Normativo de las Subvenciones y Ayudas Públicas en Andalucía	40	30	TL	06/05	SSCC
Nociones Básicas de Endeudamiento	40	30	TL	05/11	SSCC
Nociones Básicas de Endeudamiento	40	30	TL	05/03	SSCC
Novedades en Materia de Impuestos Directos e Indirectos. Normativa Estatal y Autonómica. Doctrina Ministerio de Hacienda y T.E.A.C. Jurisprudencia	20	25	PR	16/09	SSCC
Práctico de Control Financiero	20	25	PR	17/10	SSCC
Procedimientos Especiales de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/11	SSCC
Procedimientos Especiales de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/04	SSCC
Régimen Jurídico del Personal al Servicio de la Administración Pública	40	30	TL	05/02	SSCC
Régimen Patrimonial de la Junta de Andalucía	40	30	TL	05/09	SSCC
Relaciones Laborales en el Ámbito del Acuerdo de Condiciones de Trabajo	40	30	TL	11/01	SSCC
Relaciones Laborales en el Ámbito del Acuerdo de Condiciones de Trabajo	40	30	TL	05/11	SSCC
Rendición y Fiscalización de las Cuentas Mensuales, Trimestrales y Anuales	40	30	TL	06/05	SSCC
Rendición y Fiscalización de las Cuentas Mensuales, Trimestrales y Anuales	40	30	TL	07/10	SSCC
Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas	40	30	TL	11/01	SSCC
Subsistema de Información del Inventario General y de la Contabilidad Patrimonial	40	30	TL	05/06	SSCC
Tipos de Personalidad en el Trabajo: el Enfoque del Eneagrama	40	30	TL	05/02	SSCC
Tipos de Personalidad en el Trabajo: el Enfoque del Eneagrama	40	30	TL	07/10	SSCC
Tramitación de Expedientes de Contratación	40	30	TL	05/04	SSCC

## CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
La Atención a la Ciudadanía de la Consejería de Justicia e Interior	20	25	PR	19/03	SE
Procesos de Gestión del Personal de Justicia	30	25	SP	12/02	SSCC
Procesos de Gestión Económica y Contratación en el Ámbito de la Consejería de Justicia e Interior	30	25	SP	12/02	SSCC

CONSEJERÍA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Áreas Quirúrgicas: Estrategia de Seguridad	20	20	PR	13/03	SE
Atención y Protección de las Personas Mayores	10	30	PR	21/01	SE
Atención y Protección de las Personas Mayores	10	30	PR	14/02	MA
Atención y Protección de las Personas Mayores	10	30	PR	19/09	JA
Atención y Protección de las Personas Mayores	10	30	PR	21/03	CO
Curso Básico de Lengua de Signos Española	25	20	PR	12/02	CO
Diagnóstico de la Vinculación Afectiva y Detección de Situaciones de Riesgo en los Acogimientos Familiares	20	35	PR	11/03	SE
Diagnóstico de la Vinculación Afectiva y Detección de Situaciones de Riesgo en los Acogimientos Familiares	20	35	PR	22/04	GR
Diagnóstico por Imagen en Patología de Articulaciones: Rodilla, Codo, Mano y Pie	20	20	PR	26/06	MA
Diseñando y Trabajando en Espacios de Igualdad	25	50	PR	23/09	SSCC
Elaboración de Informes de Evaluación del Impacto de Género en la Normativa	20	22	PR	11/02	SSCC
Estadística Básica	15	20	PR	04/03	SE
Estrategia de Bioética en el SSPA. Fundamentos y Aplicaciones en la Asistencia y en la Investigación	20	20	PR	20/06	SE
Herramientas de Gestión de la Incapacidad Laboral: Sistemas de Información. Uso y Potencialidades	8	22	PR	07/03	SE
Incapacidad Temporal: Ámbito de Coordinación entre Entidades Gestoras (INSS y SSPA y Servicios Prevención: Med. Empresa)	10	20	PR	18/09	SE
Indicadores de Género	25	25	PR	10/06	SSCC
Introducción al Sistema Unificado de Recursos de Responsabilidad Patrimonial (SIUREPA)	20	30	PR	15/02	SE
La Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad	20	20	PR	23/04	MA
La Información al Ciudadano de los Servicios Sociales	20	20	PR	22/04	SE
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	18/02	CO
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	04/02	CA
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	04/03	GR
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	18/03	HU
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	22/01	AL
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	20/05	SE
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	06/05	MA
Lenguaje e Imagen Inclusiva en la Administración	25	30	PR	08/04	JA
Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía	20	30	PR	11/03	GR
Líneas Singulares de Actuación de la Inspección Farmacéutica: Análisis de Situaciones y Experiencias Desarrolladas	20	20	PR	16/05	SE
Nociones Básicas de Prevención de Riesgos Laborales para Personal Directivo de Centros de Atención Socio-Sanitaria	6	20	PR	12/03	SE
Nociones Básicas de Prevención de Riesgos Laborales para Personal Directivo de Centros de Atención Socio-Sanitaria	6	20	PR	09/04	SE
Planificación del Control Sanitario Oficial en Productos de la Pesca y Buques	20	15	PR	15/05	HU
Políticas Públicas Dirigidas a las Personas con Discapacidad	20	20	PR	11/06	GR
Políticas Públicas Dirigidas a las Personas con Discapacidad	20	20	PR	23/04	HU
Prevención de Riesgos Laborales en el Entorno Socio-Sanitario. Nivel Básico	20	30	PR	21/01	SE
Prevención de Riesgos Laborales en el Entorno Socio-Sanitario. Nivel Básico	20	30	PR	14/01	SE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Protocolos de Actuación Inspectoral en la Ejecución de Medidas Cautelares	20	25	PR	07/05	SE
Taller de Prevención de Drogodependencias en el Ámbito de las Familias	20	15	PR	02/09	SE
Taller Práctico sobre Información a Personas con Discapacidad	20	20	PR	12/03	SE

INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa	20	20	PR	14/10	SE
Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa	20	20	PR	06/05	SE
Cláusulas de Igualdad de Oportunidades en los Procesos de Contratos, Subvenciones y Convenios	20	20	PR	22/01	SE
Cláusulas de Igualdad de Oportunidades en los Procesos de Contratos, Subvenciones y Convenios	20	20	PR	05/02	SE

INSTITUTO DE INVESTIGACION Y FORMACION AGRARIA Y PESQUERA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Bienestar Animal para Trabajos de Experimentación Científica. Categoría A	30	25	PR	01/06	CA
Efectos de la Aplicación de la Nueva Ley de la Ciencia	20	50	TL	03/06	SSCC
El Paradigma Participativo en la Ejecución y Gestión de la Investigación	20	30	PR	27/05	CO
Suite Ofimática LibreOffice en el Ámbito del IFAPA	30	30	TL	20/03	SE
Suite Ofimática LibreOffice en el Ámbito del IFAPA	30	30	TL	20/03	SE

PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y GENERALIFE					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Albañilería en Entornos Monumentales: Ejecución de Paramentos con Morteros de Cal y Retracciones	24	18	PR	02/11	GR
Conservación y Mantenimiento de Jardines Históricos	30	40	PR	03/01	GR
Formación Básica en Historia de la Alhambra	20	25	PR	02/11	GR
Inglés en un Entorno Monumental	20	15	PR	15/10	GR
Técnicas de Restauración de Jardines Históricos	30	40	PR	01/10	GR

SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	13/05	JA
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	03/06	CA
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	29/04	HU
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	15/04	GR
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	08/04	CO
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	11/03	SE
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	04/03	AL
Gescontrat@ - Contrat@	25	20	PR	20/05	MA
Gestión de la Intermediación. Nivel Básico	20	25	PR	04/03	MA
Gestión de la Intermediación. Nivel Básico	20	25	PR	18/02	JA
Gestión de la Intermediación. Nivel Básico	20	25	PR	11/02	HU
Gestión de la Intermediación. Nivel Básico	20	25	PR	11/03	AL
Herramientas y Servicios Telemáticos en el S.A.E.	20	25	PR	11/03	HU
Herramientas y Servicios Telemáticos en el S.A.E.	20	25	PR	01/04	JA
Herramientas y Servicios Telemáticos en el S.A.E.	20	25	PR	08/04	MA

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Herramientas y Servicios Telemáticos en el S.A.E.	20	25	PR	18/02	AL
Orientación Profesional para el Empleo	70	25	PR	01/04	MA
Orientación Profesional para el Empleo	70	25	PR	04/03	HU
Orientación Profesional para el Empleo	70	25	PR	11/02	AL
Orientación Profesional para el Empleo	70	25	PR	11/03	JA
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	11/03	JA
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	04/03	HU
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	25/02	GR
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	18/02	CO
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	11/02	CA
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	04/02	AL
Servicios de la Red Eures a la Ciudadanía	20	25	PR	18/03	MA

ANEXO VII. FORMACIÓN DE CARÁCTER INTERADMINISTRATIVO

ALMERÍA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
El Control y la Fiscalización en el Ámbito Local	25	25	TL	14/05	
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	40	30	TL	18/03	
La Ley de Subvenciones: su Aplicación Práctica a la Administración Local	20	25	PR	07/05	
Las Entidades Locales en el Escenario Normativo de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad	20	25	PR	21/05	
Normativa sobre Prestación de Servicios en el Ámbito Urbanístico	25	30	TL	08/04	
Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación	40	25	TL	04/04	

CÁDIZ					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Código Técnico de Edificación	30	40	PR	27/05	
Gobiernos Locales y Participación Ciudadana	25	25	TL	25/03	
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	40	30	TL	13/05	
Las Entidades Locales en el Escenario Normativo de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad	20	25	PR	01/04	
Normativa sobre Prestación de Servicios en el Ámbito Urbanístico	25	30	TL	15/04	
Salud Local desde una Visión Intersectorial y Compartida: Elaboración de Planes Locales de Salud	20	25	PR	05/03	

CÓRDOBA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Administración y Gestión de los Recursos Humanos en la Administración Local	25	25	TL	13/05	
Control Interno y Auditoría en la Administración Pública	20	25	PR	06/05	
Curso Básico de Gestión Bibliotecaria	40	25	PR	22/04	
Legislación Administrativa en la Esfera Local	60	25	TL	08/04	
Salud Local desde una Visión Intersectorial y Compartida: Elaboración de Planes Locales de Salud	20	25	PR	19/03	

GRANADA					
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	
Control Interno y Auditoría en la Administración Pública	20	25	PR	23/04	
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	40	30	TL	02/04	
La Atención Telefónica a la Ciudadanía	25	25	TL	01/04	

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación	40	25	TL	06/05
Tutela y Gestión Sostenible del Patrimonio Histórico Municipal	20	25	PR	09/04

HUELVA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Administración y Gestión de los Recursos Humanos en la Administración Local	25	25	TL	08/04
Concertación y Pacto Local	20	25	PR	15/04
La Ley de Subvenciones: su Aplicación Práctica a la Administración Local	20	25	PR	06/03
Las Entidades Locales en el Escenario Normativo de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad	20	25	PR	03/04
Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación	40	25	TL	05/03

JAÉN				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Administración Electrónica y Redes Sociales en las Instituciones Públicas	6	50	PR	15/05
Control Interno y Auditoría en la Administración Pública	20	25	PR	16/04
Gobiernos Locales y Participación Ciudadana	25	25	TL	24/04
Inspección y Control de la Contaminación Acústica en Andalucía	20	25	PR	28/05
Mediación Familiar y Abordaje Psicoeducativo de Adolescentes Conflictivos	20	25	PR	21/05
Normativa sobre Prestación de Servicios en el Ámbito Urbanístico	25	30	TL	18/04
Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación	40	25	TL	23/04

MÁLAGA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Concertación y Pacto Local	20	25	PR	17/06
Control Interno y Auditoría en la Administración Pública	20	25	PR	22/04
El Control y la Fiscalización en el Ámbito Local	25	25	TL	04/03
Europa desde lo Local	15	50	PR	14/05
Gobiernos Locales y Participación Ciudadana	25	25	TL	11/03
La Ley de Subvenciones: su Aplicación Práctica a la Administración Local	20	25	PR	10/06
Mediación Familiar y Abordaje Psicoeducativo de Adolescentes Conflictivos	20	25	PR	18/03
Normativa sobre Prestación de Servicios en el Ámbito Urbanístico	25	30	TL	18/03

SEVILLA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	40	30	TL	18/04
Inteligencia Emocional y Programación Neurolingüística	10	30	PR	07/02
Las Entidades Locales en el Nuevo Marco Normativo: la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad	20	25	PR	23/04
Las Normas de Accesibilidad en Andalucía. Casos Prácticos	20	25	PR	13/05
Las Publicaciones Electrónicas	10	30	PR	11/02
Modificaciones de la Ley de Contratos del Sector Público	20	25	PR	04/06
Negociación y Gestión de Conflictos en el Ámbito Laboral	25	25	TL	04/04
Normativa sobre Prestación de Servicios en el Ámbito Urbanístico	25	30	TL	03/04
Redes Sociales y Administración Pública	10	30	PR	07/02
Técnicas Documentales en la Administración Pública. Nuevas Tecnologías y Documentación	40	25	TL	16/04
Transparencia y Buen Gobierno	15	100	PR	28/05



## ANEXO VIII. FORMACIÓN DE JUSTICIA

ALMERÍA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actuación Médico-Forense en grandes Catástrofes	25	30	PR	20/05
Adriano: Ámbito Civil	20	25	PR	22/04
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	27/05
El Servicio Común General	20	25	PR	21/10
Gestión del Estrés	20	25	PR	13/05
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	07/10
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	06/05
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	30/09
Organización del Trabajo	20	25	PR	16/09
Procesos de Ejecución Civil conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	03/06
Procesos Especiales Civiles, conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	08/04
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	15/04
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	25	PR	10/06
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

CÁDIZ				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Adriano: Ámbito Civil	20	25	PR	01/04
Adriano: Ámbito Penal	20	25	PR	09/04
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	22/04
Gestión del Estrés	20	25	PR	16/04
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	29/10
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	25	PR	08/10
Ley Orgánica de Protección de Datos	20	25	PR	07/05
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	12/11
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	04/06
Organización del Trabajo	20	25	PR	21/05
Procesos de Ejecución Civil conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	11/06
Procesos Especiales Civiles, conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	01/10
Procesos Laborales	20	25	PR	14/05
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	15/10
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	25	PR	22/10
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

CÓRDOBA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	09/04
El Servicio Común General	20	25	PR	01/10
Gestión del Estrés	20	25	PR	23/04
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	29/10
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	25	PR	05/11
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	25	PR	11/03
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	16/04
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	08/10
Organización del Trabajo	20	25	PR	11/06
Procesos de Ejecución Civil conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	14/05
Procesos Laborales	20	25	PR	04/06
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	15/10
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Trámites de los distintos Actos atribuidos a las Juntas Electorales	20	25	PR	21/10
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

GRANADA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Actualización en Antropología Forense	25	40	PR	18/06
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	03/06
El Servicio Común General	20	25	PR	22/10
Gestión de la Resistencia al Cambio.	20	25	PR	16/04
Gestión del Estrés	20	25	PR	21/05
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	29/10
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	25	PR	12/11
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	01/10
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	08/10
Organización del Trabajo	20	25	PR	07/05
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	15/10
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	25	PR	05/11
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

HUELVA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Adriano: Ámbito Civil	20	25	PR	24/04
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	22/05
El Servicio Común General	20	25	PR	03/06

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Gestión del Estrés	20	25	PR	12/03
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	10/06
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	13/05
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	27/05
Organización del Trabajo	20	25	PR	22/10
Procesos Especiales Civiles, conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	16/04
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	07/05
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Valoración Médico-Legal de la Patología Traumática Ocular y Auditiva	25	30	PR	15/10
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

JAÉN				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Adriano: Ámbito Penal	20	25	PR	09/04
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	12/11
Gestión del Estrés	20	25	PR	04/06
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	29/10
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	08/10
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	18/06
Organización del Trabajo	20	25	PR	01/10
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	22/10
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

MÁLAGA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Adriano: Ámbito Civil	20	25	PR	15/04
Adriano: Ámbito Penal	20	25	PR	02/04
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	08/10
El Servicio Común General	20	25	PR	24/09
Gestión del Estrés	20	25	PR	07/05
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	29/10
Juzgados de Guardia. Enjuiciamientos Rápidos de Delitos y Faltas	20	25	PR	12/11
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	25	PR	13/03
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	01/10
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	11/06

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Organización del Trabajo	20	25	PR	14/05
Procesos de Ejecución Civil conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	28/05
Procesos Especiales Civiles, conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	21/05
Procesos Laborales	20	25	PR	09/04
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	15/10
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	25	PR	03/06
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

SEVILLA				
Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio
Adriano: Ámbito Civil	20	25	PR	01/04
Adriano: Ámbito Penal	20	25	PR	09/04
El Procedimiento ante el Tribunal del Jurado	20	25	PR	12/11
Gestión de la Resistencia al Cambio.	20	25	PR	21/05
Gestión del Estrés	20	25	PR	08/10
Inglés General	50	25	TL	21/05
Juicios de Desahucios	20	25	PR	29/10
Juzgados de Guardia. Enjuiciamiento Rápidos de Delitos y Faltas	20	25	PR	24/09
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces	20	25	PR	11/03
Ley Orgánica de Protección de Datos	20	25	PR	14/05
Mecanografía por Ordenador. Ordenografía	30	25	TL	16/04
Mediación Familiar	20	25	PR	01/10
Modernización tecnológica de la Administración de Justicia y Ofimática Judicial	20	25	PR	10/06
Organización del Trabajo	20	25	PR	05/11
Procesos de Ejecución Civil conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	07/05
Procesos Especiales Civiles, conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	04/06
Procesos Laborales	20	25	PR	17/06
Procesos Penales conforme a la Reforma Producida en la Legislación Procesal	20	25	PR	15/10
Protección Integral contra la Violencia de Género. Aspectos Penales y Procesales.	40	25	TL	23/04
Régimen Jurídico en el Ámbito de Protección del Menor	20	25	PR	22/10
Victimología y Asistencia a las Víctimas de Delitos en el Proceso Penal	40	25	TL	21/03

## ANEXO IX. JORNADAS Y SEMINARIOS

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito	Programa
La Modernización de la Gestión Pública en Andalucía	15	100	PR	12/03	MA	General
Políticas de Estabilidad Presupuestaria	15	25	PR	04/06	MA	Perfeccionamiento
Encuentro sobre Metodologías Innovadoras en la Formación de la Administración Pública.	18	110	PR	07/05	SE	Formación de Formadores
Jornadas sobre Nuevas Políticas y Estrategias en la Gestión de los Fondos Europeos	15	100	PR	19/02	SE	Perfeccionamiento
Claves para Optimizar el Gasto Público	15	25	PR	05/03	SSCC	General

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito	Programa
El Acoso Laboral en la Administración Pública	6	100	PR	20/03	SSCC	Perfeccionamiento
El Impacto de la Reforma Laboral en el Sector Público	15	100	PR	11/06	SSCC	Perfeccionamiento
Los Desafíos de la Unión Europea: Crisis y Futuro	15	100	PR	08/05	SSCC	General

#### ANEXO X. REQUISITOS TÉCNICOS DE TELEFORMACIÓN

Por su propia naturaleza, es requisito imprescindible disponer de un ordenador con acceso a Internet, con los siguientes requerimientos mínimos:

Hardware y conexiones:

- Procesador Pentium IV a 1.4 GHz o superior, disco duro con 30 megas libres (recomendable 60 Mb).
- Conexión a internet de banda ancha.
- 128 Mb de RAM (recomendado 256 Mb).
- Resolución de pantalla 800x600 o superior.
- Sistemas operativos compatibles: windows xp, vista, 7, MacOS y Linux.
- Exploradores compatibles: Explorer 6 o superior y Mozilla 3.6 o superior.
- Software adicional: Windows media player, adobe reader, Adobe shokwaveplayer, real player, flash player,... Micrófono y auriculares para los cursos que tengan archivos de audio/video.