

## **Actividades formativas de carácter horizontal que desde el IAAP se pretende a ofertar en el año 2024, sin perjuicio de que esta oferta se pueda ampliar y/o modificar.**

A continuación, os presentamos el listado de cursos de carácter horizontal que está previsto incluir en la oferta del Instituto para el próximo 2024. Para más información acerca de cada uno de ellos, mantenga oprimida la tecla Ctrl (Control) y pulse en el enlace para abrirlo. Con este enlace se accede al detalle del curso (objetivos, contenidos, personal destinatario, horas...) y aunque la información es de la convocatoria de este año 2023 permite aproximarse a las características de cada curso.

Las acciones formativas que se relacionan pueden sufrir cambios (en su denominación, contenido, duración,...), de cara a la programación para el próximo año con objeto de adaptarse a las actualizaciones que se produzcan en la materia

### **Formación General Abierta**

Características:

- No sujeta a convocatoria por tanto no tiene límite de número de participantes bastando con la automatriculación en nuestra Plataforma OnLine.
- Acciones formativas destinadas al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el personal no judicial de la Administración de Justicia.
- Cursos on line autoinstructivos, no hay tutorización docente pero sí una persona que atiende a consultas sobre el contenido a través del Foro del curso, también cuenta con asistencia técnica para las incidencias técnicas.
- Cursos que oscilan entre las 5 y las 20 horas de duración.
- Si se cumplen los criterios de evaluación establecidos en cada uno de ellos se expiden Certificados de Asistencia.
- El listado está distribuido por áreas temáticas **En Azul**



Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

Instituto Andaluz de Administración Pública

## Área TECNOLOGÍAS

Título	Destinatarios/as
La Administración electrónica y la atención a la ciudadanía: Herramientas básicas	Personal empleado público en sus distintos niveles que desempeñen funciones relativas a la atención a la ciudadanía desde la e-administración y desde la atención presencial.
Herramienta Colaborativa Unify Video	Usuario general nivel básico
Procesador de Textos Nivel Avanzado	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con conocimientos previos de procesadores de textos.
Procesador de Textos Nivel Básico	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con nulos o muy básicos conocimientos de procesadores de textos.
Procesador de Textos Nivel Intermedio	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con conocimientos básicos de procesadores de textos.
Hoja de Cálculo Nivel Avanzado	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con conocimientos previos de hojas de cálculo.
Hoja de Cálculo Nivel Básico	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía sin conocimientos en el manejo de hojas de cálculo.
Hoja de Cálculo Nivel Intermedio	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con conocimientos básicos en el manejo de hojas de cálculo.
Impress. Presentaciones Multimedia.	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la utilización de la herramienta Impress.
Herramientas de Productividad: Reserva de Recursos	Personal Funcionario y Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Herramientas de Productividad: Ficheros Junta	Personal Funcionario y Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Herramientas de productividad: Correo Corporativo	Personal Funcionario y Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Herramientas de Productividad: Consigna	Personal Funcionario y Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Red Profesional. Red Social Corporativa de la Junta de Andalucía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que quiera usar la Red Profesional para mejorar la comunicación, colaboración y el trabajo colaborativo en sus actividades diarias.
Iniciación a Business Intelligence: Big Data	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la materia.
Herramientas básicas de administración electrónica para los empleados públicos	Personal empleado público en sus distintos niveles que realicen gestión y tramitación de expedientes electrónicos.
Uso Habitual de Thunderbird	Personas con conocimientos básicos de informática
Herramienta de Gestión de contenidos del Portal de la Junta de Andalucía.	Personal con funciones de edición y publicación en webs orgánicas y en la sección de transparencia del portal corporativo
Competencias digitales: Soluciones prácticas para moverme por la Red	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Competencias digitales: Súbete al mundo Web. Wordpress	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Competencias digitales: Redes Sociales como vehículo de comunicación y colaboración. Imagen pública	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Competencias digitales: Evaluación y almacenamiento de información en la Nube	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Competencias digitales: Herramientas de comunicación en Internet para llegar a la ciudadanía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Competencias digitales: Seguridad 360º en dispositivos digitales	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Competencias digitales: ¿Cómo buscar la mejor información en Internet?	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
<a href="#">Competencias digitales: Crear documentos digitales de calidad. Libreoffice</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesados en desarrollar las competencias Competencias Digitales que establece el Marco Europeo de Competencias Digitales en Europa establecidos en el DIGCOMP: Información y alfabetización de datos, Comunicación y Colaboración, Creación de Contenido Digital, Resolución de Problemas.
Buenas prácticas de seguridad digital en el puesto de trabajo.	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesado en la seguridad digital de aplicaciones, equipos y dispositivos.



Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

Instituto Andaluz de Administración Pública

### Área RÉGIMEN JURÍDICO

Título	Destinatarios/as
El Registro de Procedimientos y Servicios y el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía	Todos los empleados públicos, pero especialmente aquellos que desempeñan tareas relacionadas con el alta y gestión de procedimientos y servicios inscritos en el Registro de Procedimientos y Servicios y para los que realizan funciones de atención a la ciudadanía-
Protección de Datos Personales en la práctica	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía
Organización de la Junta de Andalucía	Personal Funcionario y Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
La Junta de Andalucía en el Contexto Institucional de la Unión Europea	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la Unión Europea y sus relaciones con la Junta de Andalucía
Introducción al Régimen Jurídico del Sector Público en la nueva Ley 40/2015	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Introducción al Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la nueva Ley 39/2015	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en profundizar en el conocimiento de la Ley 39/2015.
Estatuto de Autonomía para Andalucía	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Derechos y Deberes del Personal Funcionario de la Junta de Andalucía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en profundizar en el conocimiento de sus derechos y deberes.
Curso Práctico del Procedimiento Administrativo Común	Personal de la Administración General
Competencias de la Junta de Andalucía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en conocer más profundamente las competencias de la Junta de Andalucía.

### Área GESTIÓN ECONÓMICA

Título	Destinatarios/as
Habilidades básicas para la utilización de GIRO: Sistema de gestión del gasto.	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría profesional, interesado en el Sistema GIRO
Habilidades básicas para la utilización de GIRO: Tramitación de expedientes de gasto	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría profesional, que desempeñe cualquier puesto de trabajo, con independencia de su experiencia previa y titulación o nivel de estudios.

### Área GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN:

Título	Destinatarios/as
Herramientas para la Gestión de la Formación	Gestores de Formación
Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación en la Junta de Andalucía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesado en la sensibilización y prevención del acoso en el mundo laboral.
Igualdad de Género. Nivel Básico.	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en profundizar en la igualdad de género.
Introducción a la Gestión de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía	Personal funcionario interesado
Herramientas de registro y de digitalización de documentos: @ries, SIR e Iscadnet	Personal funcionario que desempeñe funciones de registro de entrada o salida de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía.
Transparencia en la Actuación de la Junta de Andalucía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la transparencia pública, tanto desde un punto de vista normativo como social.
Competencias básicas ante la Estadística Pública Andaluza	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que necesite buscar y trabajar con información numérica sobre Andalucía.



Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.  
Instituto Andaluz de Administración Pública

Título	Destinatarios/as
Trabajo en Red	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en conocer mejor las posibilidades del trabajo en red.
Protocolo y Relaciones Institucionales	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la materia o que la necesite para su trabajo diario.
Prevención de la Violencia de Género y del Acoso por Razón de Género	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la prevención de la violencia y el acoso.
Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía.	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en la prevención de riesgos laborales
Realización de vídeos didácticos	Personal docente
Introducción al uso de la Plataforma Moodle del IAAP	Todo el personal matriculado en algún curso de teleformación de la plataforma moodle del IAAP.
Lenguaje claro para comprender y hacernos entender	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que se dirige a la ciudadanía en sus procedimientos y actuaciones.
Habilidades Docentes para la Programación, Impartición y Evaluación de Acciones Formativas. Nivel Básico	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría profesional, que desempeñe cualquier puesto de trabajo, con independencia de su experiencia previa y titulación o nivel de estudios, preferentemente para el personal docente recién incorporado al IAAP, y para todas aquellas personas que vayan a ejercer como docentes a corto y medio plazo.
Interculturalidad y gestión de la diversidad	Personal funcionario y laboral de la Junta de Andalucía
Gestión del Conocimiento	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía interesado en la gestión eficiente del conocimiento.
Gestión Documental y Organización de archivos de oficina	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, que gestiona documentos en las unidades administrativas.
Educación Ambiental y Sostenibilidad.	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía.
Descubriendo la innovación	Personal de la Administración General JA.
Claves para mejorar la colaboración y el trabajo en equipo en la Administración Pública	Personal funcionario y laboral de Administración General de Junta de Andalucía., personal funcionario de la Administración de Justicia, y personal funcionario y laboral de la Administración Local.
Bases de la Evaluación de Políticas Públicas. Nivel Inicial	Técnicos de grupo A.1.1. y A.1.2 sin necesidad de experiencia previa en el tema y dispuestos a poner en practica lo aprendido
Atención Telefónica a la Ciudadanía	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que precise mejorar sus habilidades de atención telefónica.
BandeJa	Usuarios básico de BandeJa. Personal empleado público de la Junta de Andalucía.
Introducción al Visual Thinking	Personal de la Administración General JA
<u>Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Administración Andaluza</u>	personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría profesional, que desempeñe cualquier puesto de trabajo,

## Formación

Título	Destinatarios/as
Habilidades Docentes para la Programación, Impartición y Evaluación de Acciones Formativas. Nivel Básico	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría profesional, que desempeñe cualquier puesto de trabajo, con independencia de su experiencia previa y titulación o nivel de estudios, preferentemente para el personal docente recién incorporado al IAAP, y para todas aquellas personas que vayan a ejercer como docentes a corto y medio plazo.

## En preparación

Título	Destinatarios/as
Derechos y Deberes del Personal Laboral de la Junta de Andalucía	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en profundizar en el conocimiento de sus derechos y deberes.



Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.  
Instituto Andaluz de Administración Pública

### **Formación General Tutorizada**

#### **Características:**

- **Son Acciones formativas destinadas de forma general al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y el personal no judicial de la Administración de Justicia.**
- **Están sujetas a convocatoria con dos ediciones al año. La primera de ellas se publica en BOJA en el propio Plan de Formación del Instituto. La segunda edición se convoca habitualmente en el mes de junio y permanece abierta hasta primeros de septiembre- Las solicitudes de participación se presentan a través de SAFO.**
- **La selección del alumnado se realiza automáticamente, a través de una herramienta informática que aplica con carácter estricto los criterios que figuran en la convocatoria.**

#### **Título**

Conceptos Básicos de Gestión Presupuestaria  
Atención Plena  
Hábitos saludables  
Cultura Digital Básica en la Junta de Andalucía  
Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información  
Régimen Jurídico del Personal al Servicio de la Administración Pública

### **Moocs ( cursos online, masivos y abiertos**

#### **Características:**

- **Sujetos a convocatoria aunque no tienen límite de número de participantes bastando con la automatriculación en nuestra Plataforma MOOC.**
- **Acciones formativas abiertas por lo que están destinadas al personal de cualquier administración pública así como al conjunto de la población en general.**

#### **Título**

MOOC sobre Participación Infantil y Adolescente  
MOOC: Patrimonio Cultural de Andalucía  
MOOC sobre evaluación de políticas públicas  
MOOC Contratación Pública  
MOOC: ELABORACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

## Formación de Perfeccionamiento

### Características:

- El Programa de Perfeccionamiento tiene como objetivo la adaptación permanente de las personas a las necesidades del puesto de trabajo y a las estrategias de la Organización. Es por tanto formación relacionada con determinados perfiles profesionales y siempre se prioriza que las personas destinatarias cumplen dicho perfil o desempeñen en la actualidad un puesto de trabajo relacionado con la actividad formativa propuesta.
- Estas acciones formativas están sujetas a convocatoria.
- La difusión de las convocatorias y selección de las personas participantes se realiza en colaboración con los Servicios de Personal de los distintos órganos directivos de la Junta de Andalucía.

## Salud Laboral

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Evaluación de los riesgos psicosociales</a>	Técnicos de las unidades de prevención de las Delegaciones Territoriales y de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Investigación de accidentes laborales</a>	Técnicos de las unidades de prevención de las Delegaciones Territoriales y Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Conducción Preventiva y Eficiente</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, que tiene asignadas funciones de conducción oficial o que conduce habitualmente vehículos todo terreno en su jornada de trabajo.	PRESENCIAL
<a href="#">Actuación de los Comités de Investigación Interna en los casos de Acoso laboral, sexual y por razón de sexo en la Junta de Andalucía</a>	Miembros de los Comités de Investigación Interna en los casos de Acoso laboral, sexual y por razón de sexo en la Junta de Andalucía.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Evaluación de riesgos ergonómicos</a>	Técnicos de las unidades de prevención de las Delegaciones Territoriales y Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Formación especializada para miembros de los Comités de Seguridad y Salud de la Junta de Andalucía</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que sean miembros de los Comités de Seguridad y Salud de la Junta de Andalucía.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, preferentemente los equipos de primeros auxilios y equipos de intervención del Plan de Emergencia y Evaluación de los Centros.	PRESENCIAL
<a href="#">Diseño e implantación de planes de emergencia y evacuación en sedes de la Junta de Andalucía</a>	Técnicos de las unidades de prevención de las Delegaciones Territoriales y Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía	SEMIPRESENCIAL

## Gestión económica

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos: Los contratos basados en acuerdos marco (BAM)</a>	Personal de la Junta de Andalucía que trabaje en los órganos encargados de la tramitación de expedientes de contratación que cuenten con conocimientos previos del uso de GIRO y de SIREC	SEMIPRESENCIAL



Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.  
Instituto Andaluz de Administración Pública

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos: La adjudicación y formalización del contrato.</a>	Personal de la Junta de Andalucía que trabaje en los órganos encargados de la tramitación de expedientes de contratación que haya realizado el curso «Tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos: La licitación del contrato» o, en su defecto, tenga conocimientos previos en materia de tramitación de expedientes de contratación en GIRO y SiREC.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Conceptos básicos del Sistema Integrado de Ingresos (S.U.R.)</a>	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía de las Unidades Administrativas con competencias en materia tributaria, de recaudación e ingresos, y que tenga escasos conocimientos del Sistema SUR y deba o esté trabajando con él.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Ley de Contratos del Sector Público: Ejecución</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, niveles A1, A2 y C1 que presten sus servicios en centros directivos o unidades que propongan la celebración de contratos, así como principalmente el personal que tenga funciones en los ámbitos de la contratación, gestión económica y presupuestaria. Se aconseja haber realizado previamente los cursos: "Contratación en el Sector Público", "Ley de Contratos del Sector Público: Preparación" y "Ley de Contratos del Sector Público: Licitación".	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Subvenciones en GIRO</a>	Personal Funcionario o Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, usuario actual de Giro para la gestión de subvenciones.	PRESENCIAL
<a href="#">Ley de Contratos del Sector Público: Licitación</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, niveles A1, A2 y C1 que presten sus servicios en centros directivos o unidades que propongan la celebración de contratos, así como principalmente el personal que tenga funciones en los ámbitos de la contratación, gestión económica y presupuestaria. Tendrán preferencia aquellas personas que hayan realizado los cursos: Contratación en el Sector Público y Ley de Contratos del Sector Público: Preparación	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Gestión de Subvenciones</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía responsable de la gestión de subvenciones.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos: La licitación del contrato.</a>	Personal de la Junta de Andalucía que trabaje en los órganos encargados de la tramitación de expedientes de contratación que haya realizado el curso «Tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos: El inicio del procedimiento y la aprobación del expediente.» o, en su defecto, tenga conocimientos previos en materia de tramitación de expedientes de contratación en GIRO y SiREC.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Tramitación SUR del Reintegro de Subvenciones</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía que realicen tareas en materia de gestión de reintegro de subvenciones.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Tramitación de expedientes de contratación por medios electrónicos: El inicio del procedimiento y la aprobación del expediente.</a>	Personal de la Junta de Andalucía que trabaje en los órganos encargados de la tramitación de expedientes de contratación que cuenten con conocimientos previos del uso de GIRO.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Seminario de Herramientas para la Elaboración del Presupuesto</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que participa directamente en las tareas de diseño y grabación del presupuesto.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Subvenciones en GIRO</a>	Personal Funcionario o Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, usuario actual de Giro para la gestión de subvenciones.	PRESENCIAL
<a href="#">Taller de Indicadores Presupuestarios</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía responsable de la planificación y gestión de los programas presupuestarios destinadas en las secciones presupuestarias.	PRESENCIAL
<a href="#">Fiscalización y Control Financiero de las Subvenciones en el ámbito de la Junta de Andalucía</a>	Personal de todos los grupos, con prioridad a los de Gestión financiera, para ejercer una correcta aplicación de fiscalización .	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Herramientas Informáticas para la Modificación del Presupuesto</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que tenga responsabilidades y/o trabaje en Servicios o en unidades directamente relacionados con la gestión presupuestaria, en particular en el planteamiento o grabación de modificaciones presupuestarias.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Contratación pública en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía de los grupos A1 y A2 de los servicios de contratación	PRESENCIAL
<a href="#">Ley de Contratos del Sector Público: Preparación</a>	Personal funcionario y laboral al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía, niveles A1, A2 y C1, que presten sus servicios en centros directivos o unidades administrativas que propongan la celebración de contratos, así como principalmente el personal que tenga funciones en los ámbitos de la contratación, gestión económica y presupuestos.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Diseño de Objetivos, Actividades e Indicadores en Presupuestación</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con responsabilidad en la planificación y la gestión de los programas presupuestarios en las Consejerías, agencias administrativas y de régimen especial.	PRESENCIAL
<a href="#">Herramientas Informáticas para el Seguimiento del Presupuesto</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que tenga responsabilidades y/o trabajen en Servicios o en unidades directamente relacionados con la gestión presupuestaria, en particular en la obtención y confección de informes para el seguimiento de la gestión presupuestaria.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Contratación en el Sector Público.</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía de los grupos A1 y A2 o laboral de los grupos I y II	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Tramitación SUR del Reintegro de Subvenciones</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía que realicen tareas en materia de gestión de reintegro de subvenciones.	SEMIPRESENCIAL
Presupuesto y género: estrategia, auditoría y mejora	Personal técnico de gestión presupuestaria de los Centros directivos de las Consejerías incluidas en el Plan de Auditoría de Presupuesto y género implementado por la Secretaría General de Presupuesto, Gastos y Financiación Europea.	SEMIPRESENCIAL

## Gestión de personas

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Sistema de la Seguridad Social de los Empleados Públicos de la Junta de Andalucía</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, encargados o futuros encargados de gestionar la nómina y la Seguridad social de su unidad; o responsables de su intervención, fiscalización control financiero, así como responsables o gestores en materia de recursos humanos. Preferentemente que hayan realizado los cursos de perfeccionamiento sobre "Sistema retributivo del Personal" y "Descuentos aplicables en la nómina".	PRESENCIAL
<a href="#">Tramitación de Actos de Personal en Sirhus</a>	Personal funcionario o laboral del VI Convenio Colectivo de la Administración General de la Junta de Andalucía destinado en órganos con competencia en materia de personal.	PRESENCIAL
<a href="#">Inteligencia Emocional</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía de todos los grupos y categorías.	SEMIPRESENCIAL (también en provincias que lo soliciten)
<a href="#">Herramientas para la resolución de problemas y toma de decisiones en el ámbito administrativo.</a>	Personal funcionario y laboral de todos los grupos, de la Administración General de la Junta de Andalucía interesado en los objetivos descritos. En el curso se utilizarán ocasionalmente hojas de cálculo, lo que requerirá tener instalada alguna aplicación (preferentemente Calc de LibreOffice o bien Excel de Microsoft). NO se requieren conocimientos previos, solo predisposición a su uso: el curso contiene un brevísimo manual introductorio y la información necesaria para el manejo concreto de las operaciones y fórmulas sencillas que en él se usan.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Descuentos Aplicables en la Nómina de la Junta de Andalucía</a>	Personal de la Administración Gral. de la J.A. que por las funciones de su puesto de trabajo, sea responsable o en futuro vaya a serlo, de la gestión de la nómina correspondiente a su Unidad, o de su intervención, fiscalización o control financiero, así como responsables o gestores en materia de recursos humanos.	PRESENCIAL
<a href="#">Tramitación de Actos de Personal en Sirhus</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía destinado en órganos con competencia en materia de personal.	PRESENCIAL (también en provincias que lo soliciten)
<a href="#">Sistema Retributivo del Personal al Servicio de la Junta de Andalucía</a>	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía encargado de gestionar la nómina en su unidad; o personal responsable de su intervención, fiscalización o control financiero; así como responsables o gestores en materia de recursos humanos.	PRESENCIAL
<a href="#">Gestión y Tramitación en Sirhus de Actos de Curriculum</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que desarrolla su labor en los Departamentos de Personal y gestiona la inscripción en Sirhus de los actos de curriculum.	PRESENCIAL (también en provincias que lo soliciten)
<a href="#">Situaciones Administrativas, Grado Consolidado y Reconocimiento de Servicios Previos.</a>	Personas funcionarias de todos los Grupos destinadas en órganos con competencia en materia de personal y con conocimientos previos en la materia.	PRESENCIAL (también en provincias que lo soliciten)
<a href="#">Tramitación Reconocimiento Servicios Previos y Regulación de Antigüedad</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que participa en la gestión de personal o en el control de dicha gestión.	PRESENCIAL (también en provincias que lo soliciten)
<a href="#">Elaboración de Planes de Igualdad en la Junta de Andalucía.</a>	Personal técnico destinado a unidades de igualdad de género y servicios de personal.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía</a>	Personas cuyo puesto de trabajo tenga trato directo con la ciudadanía.	PRESENCIAL (también en provincias que lo soliciten)

## Régimen jurídico

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Aplicación Práctica en Materia de Protección de Datos en la Junta de Andalucía</a>	Personas que en su trabajo dentro de la Administración Pública tratan datos personales, ya sea en soporte informático o en papel.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Notificación en el Procedimiento Administrativo y sus Herramientas Electrónicas</a>	Personal funcionario que realice o tramite la notificación en los distintos procedimientos.	PRESENCIAL





Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

Instituto Andaluz de Administración Pública

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Ley de Transparencia Pública de Andalucía</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía con responsabilidad sobre la generación, custodia, tratamiento o difusión de información y/o documentación pública.	PRESENCIAL
<a href="#">Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico.</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que realice labores técnicas en las Áreas de Administración y Legislación.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Aplicación de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad en el Territorio de Andalucía</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que tenga formación de arquitecto, ingeniero, aparejador, geógrafo urbano o abogado y trabaje en temas de infraestructuras, urbanismo, valoraciones y construcciones en las Delegaciones Provinciales o Direcciones Provinciales de Agencias de la Junta de Andalucía.	PRESENCIAL
<a href="#">Taller Protección de Datos en los Comités de Investigación Interna para situaciones de acoso</a>	Miembros de los Comités de Investigación Interna para Situaciones de Acoso de la Administración General de la Junta de Andalucía.	PRESENCIAL
<a href="#">Desarrollo de Competencias Avanzadas para la Aplicación de la Protección de Datos en la Junta de Andalucía</a>	Personas que disponen de conocimientos básicos en materia de protección de datos y que, en su trabajo, participan en los procesos de toma de decisión con incidencia en materia de privacidad. Se valorará en consecuencia la formación previa o la experiencia atesorada en materia de protección de datos.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Reclamaciones Económico-Administrativas</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía de todos los grupos	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Gestión de los proyectos financiados por la UE</a>	Personal funcionario y laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía, de grupo A preferentemente, que desempeñe cualquier puesto de trabajo vinculado con la gestión de los Fondos Europeos. En particular serán principales destinatarios/as aquellas personas que en la actualidad desarrollen tareas relacionadas con los proyectos cofinanciados por la UE.	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Medidas antifraude en el ámbito de los Fondos Europeos</a>	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía que gestione Fondos Europeos FEDER, FSE o Fondo de Recuperación (REACT-UE o fondos procedentes del PRTR) de las Consejerías, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial de la Junta de Andalucía.	PRESENCIAL

## Tecnología

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">Gobierno del Dato en la Junta de Andalucía</a>	-Empleados públicos, relacionados con la gestión de datos, que quieran conocer un marco de referencia con reconocimiento internacional. - Empleados públicos que en su trabajo diario crean, distribuyen y/o analizan información. - Empleados públicos que toman decisiones y que tienen interés en obtener un mayor beneficio de los datos que utilizan.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Gestión de Bases de Datos Relacionales. Introducción a SQL con PostgreSQL</a>	Personal del IECA y de las Unidades Estadísticas y Cartográficas de las diferentes Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía, así como personal de cualquier servicio en cuyo trabajo se incluya, o se prevea incluir, la recolección, estudio, análisis, tratamiento y/o explotación de datos estadísticos, geográficos y/o espaciales para el diseño, planificación o evaluación de políticas públicas, toma de decisiones, etc.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">La Administración electrónica y la atención a la ciudadanía: Herramientas básicas</a>	Personal empleado público en sus distintos niveles que desempeñen funciones relativas a la atención a la ciudadanía desde la e-administración y desde la atención presencial.	TELEFORMACIÓN ABIERTA
<a href="#">Herramientas básicas de QGIS</a>	Personal funcionario de los grupos A1 y A2, y laboral de los grupos I y II, pertenecientes al Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía (Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía o Unidades Estadísticas y Cartográficas de las Consejerías de la Junta de Andalucía) que precise incorporar algunos instrumentos y acciones básicas para la gestión de información geográfica como ayuda y mejora en el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">QGIS avanzado</a>	Personal funcionario de los grupos A1 y A2, y laboral de los grupos I y II, pertenecientes al Sistema Estadístico y Cartográfico de Andalucía (Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía o Unidades Estadísticas y Cartográficas de las Consejerías de la Junta de Andalucía) que precise profundizar en el uso de Qgis para la gestión de información geográfica como ayuda y mejora en el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Herramientas para la Administración Electrónica</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, preferentemente adscrito a puestos en los que se gestionen trámites disponibles en las Ventanillas Electrónicas de las Consejerías.	PRESENCIAL
<a href="#">Tratamiento de datos con R. Entorno tidyverse</a>	Personal funcionario y laboral de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría que en su trabajo diario tenga que enfrentarse con la generación de información a partir del tratamiento de datos. Se requieren unos conocimientos mínimos en gestión de datos y manejo de archivos	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA



Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">de intercambio de datos.</a>		
<a href="#">Implantación de proyectos de Administración Digital en la Junta de Andalucía</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía con interés en conocer o posibilidad de participar, en un sentido amplio, en el desarrollo de proyectos de Administración Digital.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Community Manager para la Administración Pública</a>	Personal funcionario o laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía con capacidad decisoria o asesora en la utilización de la Red para divulgar y compartir información y conocimiento.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Tramitación de Expedientes de Formularios en RPS</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, responsable de la elaboración de propuestas de formularios en cada una de las Consejerías	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Entorno de Programación R</a>	Personal funcionario y laboral de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría que en su trabajo diario tenga que enfrentarse con la generación de información a partir del tratamiento de datos. Se requieren unos conocimientos mínimos en gestión de datos y manejo de archivos de intercambio de datos.	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA

## Gestión de la información

Título	Destinatarios/as	Modo de impartición
<a href="#">El Tratamiento Estadístico Básico de la Información.</a>	Se dirige al personal funcionario y laboral de la Junta de Andalucía, de cualquier grupo, nivel o categoría profesional, que desempeñe cualquier puesto de trabajo, en la medida que necesite incorporar algunos elementos básicos de tratamiento estadístico de información numérica, como ayuda y mejora para el desempeño de sus funciones. Se requieren conocimientos de la hoja de cálculo calc a nivel medio (servirán también conocimientos de excel, si bien la adaptación a la hoja de cálculo de LibreOffice debe hacerla el alumno). Específicamente se pedirán las habilidades para: - referenciar celdas en hoja de cálculo - utilizar funciones sencillas de la hoja de cálculo (ej sumatorios)	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA
<a href="#">Elaboración y seguimiento de Cartas de Servicios en la Junta de Andalucía</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía del grupo A1, empleado en servicios públicos finalistas dirigidos a la ciudadanía	SEMIPRESENCIAL
<a href="#">Sistema de Información @rchivA</a>	Personal de la Administración General de la Junta de Andalucía responsable de la ejecución de procedimientos administrativos y de procesos de gestión que generen documentos, profesionales con responsabilidad y/o que participen en la gestión de archivos y responsables y técnicos en la gestión archivística de los documentos administrativos.	PRESENCIAL

Además se tiene previsto programar diferentes acciones formativas en materia de Innovación, Evaluación de Políticas Públicas, Gestión del Conocimiento y Comunidades de práctica.