

## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2005, de la Universidad de Extremadura, por la que se corrigen errores en la de 18 de enero de 2005, por la que se anuncia la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, de diversos puestos de trabajo vacantes en el Organismo.*

Advertido error en la Resolución de esta Universidad de 18 de enero de 2005 (D.O.E. de 3 de febrero), por la que se anuncia la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, de diversos puestos de trabajo vacantes en el Organismo, se procede a su corrección:

En la página 1307, columna dos, en el Anexo I, en el párrafo donde dice: Número de orden: I. Código RPT: PFR0037. Número de plazas I.

Denominación del puesto: Director del Servicio de Bibliotecas. Nivel 28. Grupo A. Complemento específico: 1.208,30 € mensual. Localidad: Badajoz/Cáceres. Administración: AI/A4. Funcionarios de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y de Universidades. Debe decir: Número de orden: I. Código RPT: PFR0037. Número de plazas I. Denominación del puesto: Director del Servicio de Bibliotecas y Archivos. Nivel 28. Grupo A. Complemento específico: 1.208,30 € mensual. Localidad: Badajoz/Cáceres. Administración: AI/A4. Funcionarios de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y de Universidades. Cuerpo 7131/0304 o análogos-Facultativo de Archivos y Bibliotecas.

La presente Resolución sí modifica el plazo establecido para la dicha plaza que será de veinte días naturales a partir de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Badajoz, 4 de febrero de 2005.

El Rector,  
JUAN FRANCISCO DUQUE CARRILLO

## III. Otras Resoluciones

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*ORDEN de 11 de febrero de 2005 por la que se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2005 y se dispone la publicación de actividades programadas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio.*

El vigente Acuerdo General de Formación, suscrito entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales, establece en su cláusula IV que será el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación Propia, proponiendo a la Consejería de Presidencia su aprobación mediante Orden.

Asimismo, la citada cláusula residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

Del mismo modo, la estipulación V del referido Acuerdo General dispone que los Planes anuales de Formación estarán conformados por todas las acciones formativas programadas, con independencia de su fuente de financiación.

Con fecha 4 de febrero de 2005, la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura ha prestado su conformidad al Plan de Formación Continua a gestionar por la Consejería de Presidencia durante el presente año.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública ha informado favorablemente el Plan de Formación Propia, una vez negociado y acordado en el seno de la respectiva Comisión Paritaria, proponiendo su traslado a la Consejera de Presidencia para su aprobación definitiva mediante Orden.

A tenor de cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Consejería,

#### DISPONGO:

1º. Se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2005 en los términos propuestos por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, previa negociación en la respectiva Comisión Paritaria.

2º. Se acuerda la publicación del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para 2005 que figura en Anexo, comprensivo de la totalidad de acciones programadas con cargo a financiación propia, fondos de formación continua y cofinanciación de la Unión Europea, considerando en este caso que los objetivos perseguidos con la actividad formativa coinciden con los que propugna la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo, y concretado en la ayuda permanente para el objetivo I en el marco del Programa Operativo 2000-2006, a favor de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esto es, aumentar el nivel de competencia de los empleados públicos de la Administración Autonómica y de la Administración Local.

El referido Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para 2005 se conforma, por un lado, con las actividades formativas que figuran en Anexo a esta Orden y, por otro lado, con el establecimiento de las ayudas correspondientes a "Participación en Actividades Formativas Externas", "Estudio de Idiomas Modernos" y "Premios de Estudio de Investigación sobre Administración y Gestión Pública". Para la concesión de dichas ayudas, por el órgano competente se convocarán en su momento los correspondientes procesos de conformidad con lo dispuesto en la normativa que les sea de aplicación.

3º. Corresponderá a la Dirección General de la Función Pública, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, convocar las actividades formativas del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública para 2005, y que figuran en Anexo a la presente Orden, en los términos que procedan y con indicación expresa de las bases que regirán dichas convocatorias.

En Mérida, a 11 de febrero de 2005.

La Consejera de Presidencia,  
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

#### ANEXO I

##### ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA PARA 2005

1.- PLAN DE FORMACIÓN PROPIA (Fondos C. Autónoma y cofinanciación UE).-

- Ocho jornadas de acogida para personal de nuevo ingreso.
- Un curso de preparación para una jubilación activa.

- Una jornada sobre la Constitución Española.
- Dos cursos sobre responsabilidad civil del personal de la Administración.
- Un curso sobre técnica normativa y elaboración de disposiciones.
- Tres cursos de contratación administrativa (semipresencial).
- Un curso sobre procedimientos centralizados y medios electrónicos en la contratación administrativa.
- Un curso sobre metodología de controles de forestación.
- Un curso sobre vida silvestre y espacios protegidos en Extremadura.
- Un curso de gestión medioambiental sostenible.
- Un taller jurídico sobre RED NATURA 2000.
- Cinco cursos de extinción de incendios forestales (semipresencial).
- Tres cursos de técnicas de dirección y extinción de incendios forestales.
- Cuatro cursos sobre introducción a la Unión Europea (semipresencial).
- Cinco jornadas de divulgación sobre el Tratado Constitucional para Europa.
- Una jornada sobre cooperación transfronteriza con Portugal.
- Dos cursos sobre los sistemas de información europea en internet.
- Un curso de protocolo.
- Cuatro cursos de lenguaje administrativo (semipresencial).
- Cinco cursos de itinerarios formativos sobre Windows
- Un curso de itinerario formativo sobre Linex (internet).
- Un curso de tratamiento de texto. Perfeccionamiento (internet).
- Un curso de hoja de cálculo (internet).
- Un curso de base de datos (internet).
- Un curso de presentaciones gráficas (internet).
- Un curso de redes locales bajo sistemas Gnu/Linux.
- Un curso de administración de servidores con Gnu/Linux en una red local.
- Un curso de herramientas interactivas para trabajos colaborativos en entornos Web: SWIKI.
- Un curso sobre seguridad en internet.
- Un curso sobre introducción a XML.
- Una jornada sobre software libre y Sociedad de la Información.
- Seis talleres de portugués.
- Un curso de inglés (internet).
- Un taller de idioma árabe.
- Un curso de prevención de riesgos laborales en tareas administrativas (internet).
- Una jornada sobre actuaciones de emergencia en accidentes de carretera.
- Un curso de orientación y educación de familias en situación de riesgo.

- Un curso sobre el acogimiento familiar: propuesta de intervención para la preservación familiar.
- Un curso de estrategias de intervención social con personas inmigrantes.
- Un curso sobre intervención con niños ante separaciones afectivas, judiciales y administrativas.
- Un curso sobre intervención socioeducativa con menores con dificultades de conducta.
- Un curso sobre responsabilidad penal de los menores: desarrollo normativo.
- Un curso sobre atención psicosocial a personas con demencia.
- Un curso de atención al enfermo de Alzheimer y a su familia.
- Un curso de afectividad y sexualidad en personas mayores.
- Una jornada sobre la violencia y malos tratos contra personas mayores.
- Un curso de formación para promotores de asociaciones de voluntariado de personas mayores.
- Un curso sobre diseño y ejecución de proyectos juveniles.
- Un curso sobre integración sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y otras conductas adictivas.
- Un curso sobre la Ley del suelo y ordenación territorial de Extremadura (Básico).
- Un curso sobre la Ley del suelo y ordenación territorial de Extremadura (avanzado).
- Un curso sobre lesiones por humedad en la edificación.
- Un curso de cálculos de estructuras en arquitectura e ingeniería.
- Un curso de mantenimiento, conservación y explotación de abastecimiento de agua potable.
- Un curso de gestión bibliotecaria y animación a la lectura.
- Un curso sobre biblioteca pública: un servicio esencial para la comunidad.
- Un curso sobre las bibliotecas municipales y su integración en el sistema bibliotecario.
- Un curso sobre atención de calidad en servicios y espacios culturales.
- Un curso de gestión de equipamientos e instalaciones deportivas, recreativas y piscinas de uso colectivo.
- Una jornada sobre violencia doméstica y de género.
- Un curso sobre atención especializada a mujeres víctimas de violencia.
- Tres cursos sobre educar en relación para prevenir la violencia.
- Un curso sobre coordinación y teleoperación en emergencias (Seminario 112).
- Tres cursos sobre cartas de servicios: compromisos de calidad.
- Un curso sobre el modelo EFQM de excelencia aplicado a la Administración Pública.
- Un curso de formación específica en técnicas de calidad.
- Una jornada de aproximación al mundo islámico.

## 2.- PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA.-

- Tres cursos sobre habilidades y técnicas para jefaturas inmediatas.
- Tres cursos de técnicas y habilidades de dirección para predirectivos.
- Un curso de técnicas y habilidades de dirección para directivos.
- Un curso interadministrativo sobre técnicas gerenciales y habilidades de dirección.
- Un curso sobre itinerario formativo en habilidades directivas (internet).
- Cuatro cursos sobre habilidades sociales.
- Dos cursos sobre el Convenio Colectivo para personal laboral de la Junta de Extremadura.
- Un curso de administración y gestión de personal (internet).
- Un curso sobre el régimen de incompatibilidades de los empleados públicos (internet).
- Tres cursos de gestión presupuestaria (semipresencial).
- Un curso sobre régimen económico financiero de la CC.AA. de Extremadura.
- Dos cursos de gestión de ingresos y pagos.
- Dos cursos sobre la Ley General Tributaria.
- Un curso de gestión de subvenciones públicas.
- Un curso sobre gestión presupuestaria y contable en SICCAEX para personal de intervenciones delegadas.
- Un curso sobre gestión presupuestaria y contable en SICCAEX para personal de oficinas presupuestarias y gestión económica.
- Un curso sobre presentación telemática de escrituras públicas ante la administración tributaria de la CC.AA. de Extremadura.
- Un curso de información sobre el subsistema de terceros y pagos de subvenciones.
- Un curso sobre organización y funcionamiento de la Admón. Autonómica de Extremadura (internet).
- Cinco cursos de procedimiento administrativo (semipresencial).
- Un curso sobre legislación educativa.
- Cuatro cursos sobre información administrativa y atención al usuario (semipresencial).
- Tres cursos de atención telefónica.
- Tres cursos de archivo y documentación.
- Dos cursos de introducción al lenguaje de signos.
- Un curso sobre técnicas para hablar en público.
- Siete cursos de hoja de cálculo (iniciación).
- Siete cursos de hoja de cálculo (perfeccionamiento).
- Siete cursos de base de datos (iniciación).
- Siete cursos de base de datos (perfeccionamiento).
- Quince cursos sobre correo electrónico e internet.
- Dos cursos de diseño y mantenimiento de páginas Web en entorno Windows.

- Dos cursos de diseño y mantenimiento de páginas Web en el entorno Linux.
- Un curso de Autocad.
- Un curso sobre la informática en la investigación: SPSS.
- Un curso de administración de servidores en internet.
- Tres cursos de primeros auxilios básicos.
- Un curso sobre planes de emergencia y evacuación.
- Cinco cursos de prevención de riesgos laborales (semipresencial).
- Dos cursos de prevención de riesgos laborales en el trabajo de laboratorio.
- Dos cursos de prevención de riesgos laborales en los trabajos de silos.
- Un curso de prevención de riesgos laborales en el trabajo de conservación de carreteras.
- Un curso de prevención de riesgos laborales en centros infantiles.
- Un curso de prevención de riesgos laborales en centros de menores.
- Un curso sobre técnicas de relajación y control de estrés para trabajadores de centros de mayores.
- Un curso sobre manipulación de productos fitosanitarios (nivel convalidado-cualificado).
- Un curso sobre manipulación de productos fitosanitarios (nivel cualificado).
- Seis cursos sobre prevención de riesgos y primeros auxilios ante los incendios forestales.
- Un curso sobre prevención del dolor de espalda en el cuidado de adultos.
- Dos cursos de prevención de disfonías.
- Dos cursos de estrés y manejo de situaciones conflictivas.
- Cinco jornadas sobre la reforma de la P.A.C.
- Un curso de enfermedades de la ganadería.
- Un curso sobre bienestar y protección animal.
- Un curso de viticultura y enología en Extremadura.
- Un curso de gestores de programas europeos en los ámbitos de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
- Un curso de formación en controles sobre el terreno de las ayudas en el ámbito de la Política Agraria Comunitaria.
- Cuatro cursos sobre SIGPAC y trabajos con GPS.
- Un curso de producción integrada y ecológica.
- Un curso de técnicas de regadíos.
- Un curso de módulos profesionales relacionados con la familia agraria.
- Un curso de atención a la diversidad.
- Un curso sobre afectividad y sexualidad en menores.
- Dos cursos de programas de enseñar a pensar en centros de menores.
- Un curso sobre afectividad y sexualidad en personas con discapacidad.
- Dos cursos sobre calidad en la atención a ancianos institucionalizados.
- Un curso de entrenamiento en memoria.
- Un curso sobre atención y cuidados paliativos de enfermos terminales en centros residenciales.
- Un curso de animación sociocultural en centros de mayores.
- Un curso sobre técnicas de intervención: psicomotricidad, musicoterapia y psicodrama.
- Cuatro cursos sobre alimentación y nutrición básico (semipresencial).
- Cuatro cursos sobre alimentación y nutrición avanzado (semipresencial).
- Un curso de mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones frente a la legionella.
- Dos cursos de prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas.
- Un curso de prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas para menores y jóvenes.
- Un curso de formación de teleformadores.
- Dos cursos de metodología activa en educación infantil.
- Un curso de prevención de trastornos en la lectura.
- Dos cursos de prevención de la violencia en el entorno educativo.
- Dos cursos sobre organización de centros infantiles.
- Cuatro cursos sobre aspectos educativos en los monitores de actividades formativas complementarias en Extremadura.
- Un curso de formación de formadores.
- Un curso sobre sistemas de información geográfica.
- Un curso de cartografía digital.
- Un taller de mantenimiento integral básico.
- Cinco cursos de limpieza y hostelería en centros (semipresencial).
- Dos cursos de cocina.
- Un curso de reparación y mantenimiento de automóviles.
- Un curso de conducción de vehículos (semipresencial).
- Dos cursos de conducción de vehículos todoterreno (semipresencial).
- Doce cursos para la obtención del carnet de conducir “BTP”.
- Seis talleres de uso de herramientas en el Plan INFOEX.
- Un curso de formación específica para mecánicos de ITV.
- Un curso de orientación profesional.
- Un curso sobre políticas activas de empleo.
- Un curso sobre fiscalidad cooperativa.
- Dos cursos sobre el sistema informático de los servicios públicos de empleo (SISPE).
- Un curso sobre homologación de centros colaboradores de formación profesional ocupacional (FPO).
- Un curso sobre los certificados de profesionalidad.