

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	4
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)	4
ABORDAJE Y PREVENCIÓN DEL DETERIORO COGNITIVO: PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN	1
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1
LA ATENCIÓN A MAYORES CON DEMENCIA EN EL CONTEXTO RESIDENCIAL	1
ATENCIÓN AL ENFERMO DE ALZHEIMER Y A SU FAMILIA	1
CALIDAD EN LA ATENCIÓN A ANCIANOS INSTITUCIONALIZADOS	1
CRITERIOS DE ADOPTABILIDAD DE MENORES	1
DETECCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS EN FAMILIAS ACOGEDORAS	1
EL TRABAJO EN EL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL CON NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	2
ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES PARA PREVENIR ALTERACIONES DE CONDUCTA EN MAYORES	3
EXPERIENCIAS INNOVADORAS EN PROGRAMAS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO	1
FORMACIÓN DE FORMADORES PARA CUIDADORES DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES	1
FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS EN PERSONAS MAYORES	2
POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO	1
POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y LA INTERMEDIACIÓN LABORAL	1
SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES	1
CARTOGRAFÍA DIGITAL	1
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	2

**RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2007, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se efectúa la convocatoria de diversas actividades y cursos programados en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio.**

Aprobados los Planes de Formación Propia y Continua a gestionar por la Consejería de Presidencia durante el año 2007, esta Dirección General procede a realizar una primera convocatoria de actividades programadas en el XVI Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura que se especifican en el Anexo I de la presente Resolución.

La participación en cada una de dichas actividades, cuyas características concretas se recogen en el referido Anexo, se ajustará a las siguientes BASES:

Primera. Destinatarios.

Con carácter general, las acciones contempladas en la presente Resolución están dirigidas a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:

- El profesorado dependiente de la Consejería de Educación.
- El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo. No obstante, el personal estatutario y/o sanitario del SES que hubiera superado con aprovechamiento los cursos de "Inglés por Internet" programados en 2005 y 2006, podrá solicitar su participación en la edición programada para el presente año.

Sin perjuicio de lo anterior, diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas igualmente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad (UNEX), al personal de la Asamblea de Extremadura, y al perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma. En todo caso, los empleados públicos pertenecientes a estos sectores e instituciones sólo podrán solicitar aquellas actividades en que esa posibilidad de participación se contemple expresamente en la respectiva ficha técnica (Anexo I).

Para todos los supuestos, los interesados deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas (Anexo I), debiéndose hallar necesariamente en situación de servicio activo y asimiladas, o bien en excedencia para cuidado de familiares. La baja por enfermedad impide la participación en acciones formativas, por lo que, de concurrir dicha circunstancia, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de la Escuela de Administración Pública si ésta le hubiera comunicado su selección para una actividad determinada.

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.

#### Segunda. Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en las mismas, deberán cursar su solicitud preferentemente a través del formulario disponible en la página Web de la Escuela de Administración Pública (dirección: <http://eap.juntaex.es>), en el apartado correspondiente a “Plan de Formación 2007, modelo de instancia”. El sistema habilitado en la Web facilitará un número de registro electrónico en un resguardo que el petionario podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha instancia.

El modelo de solicitud deberá ser cumplimentado en todos sus epígrafes, facilitando aquellos datos que se estiman precisos para una correcta gestión de la acción formativa. En particular, será necesario consignar un número de fax del centro de trabajo, a fin de poder recibir notificaciones por esta vía. Del mismo modo, deberá indicarse una dirección de correo electrónico siempre que se disponga de ella, si bien en el caso de solicitarse cursos del área de Informática o a impartir en modalidad de teleformación (Internet) la aportación de este dato será requisito imprescindible.

Los interesados podrán solicitar un máximo de tres cursos, sin hacer constar orden de prelación. No obstante, adicionalmente a dicho número, podrán también pedir un máximo de tres actividades de entre aquellas que, en la correspondiente ficha técnica, se declaran compatibles con cualquier otra de las programadas en el Plan de Formación-2007.

Si una actividad consta de varias ediciones y en la solicitud no se expresa preferencia por alguna en particular, se entenderá que se opta por cualquiera de aquéllas para las que se reúnan los requisitos de participación. Cuando se desee realizar un curso o edición concreta de una misma actividad, se especificará así en la solicitud, consignando claramente el código del curso y el de la edición que se solicita.

La presentación de instancias, ajustadas al modelo que se recoge en el Anexo II de esta convocatoria, podrá realizarse igualmente en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada, Registros de las distintas Consejerías y demás Registros concertados, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. Una vez registradas, será aconsejable remitir una copia vía fax a la Escuela de Administración Pública (números de fax: 924-00.80.86 y 924-00.81.15 y 924-00.81.26), al objeto de agilizar la recepción de datos. En el supuesto de que el interesado opte por utilizar el modelo de instancia en formato papel, deberá escribir en letra mayúscula y clara todos los datos y apartados requeridos, pues en caso de resultar ilegibles su solicitud podría no ser tramitada.

Cuando así se indique en la ficha de la actividad, se acompañará a la instancia certificado del responsable administrativo sobre afinidad entre el curso elegido y las funciones desempeñadas (según modelo que figura como Anexo III). Cuando la solicitud se haya realizado a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, el certificado del responsable administrativo, en caso de ser preciso, se remitirá por fax o correo ordinario, pero haciendo mención al número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema.

#### Tercera. Plazo de solicitudes.

Las solicitudes para participar en estas acciones formativas podrán ser presentadas hasta el 15 de marzo de 2007, último día para su admisión.

#### Cuarta. Calendario de celebración.

Las actividades objeto de la presente convocatoria se desarrollarán con arreglo al horario y fechas especificadas para cada una de ellas en el Anexo I. No obstante, la Escuela de Administración Pública podrá modificar tales calendarios de concurrir razones técnicas suficientemente justificadas, poniéndolo en conocimiento de los directamente interesados y ajustándose, en todo caso, a las previsiones económicas del actual Plan de Formación.

En particular, cuando el número de instancias recibidas para una determinada actividad sea inferior al de plazas convocadas, la Escuela se reserva el derecho de suspender su realización, notificándolo a los respectivos peticionarios. Del mismo modo, cuando las necesidades formativas o el número de solicitudes así lo aconsejen, podrá ampliar las ediciones en un principio programadas, siempre conforme a las disponibilidades presupuestarias y mediante comunicación individual a los seleccionados.

#### Quinta. Selección de participantes.

La selección de participantes será realizada por la Escuela de Administración Pública a propuesta de las Comisiones Paritarias de Formación, quienes tendrán en cuenta para proponer a los alumnos los criterios específicos enumerados para cada una de las

actividades convocadas, además de los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

La aplicación de tales criterios por las Comisiones Paritarias se ajustará al siguiente esquema:

a) Se considerarán, en primer lugar, el perfil profesional y requisitos de los destinatarios, tal como se recogen en la respectiva ficha técnica, así como las pautas de preferencia expresadas singularmente para cada acción formativa (Anexo I de esta Resolución).

b) Sin perjuicio de lo anterior, cuando en la aludida ficha, y entre los criterios a valorar, se mencione el desarrollo de funciones o puestos de trabajo relacionados con las materias objeto de cada acción formativa, el interesado deberá acreditarlo mediante firma por el responsable administrativo del modelo de certificación que se acompaña como Anexo III.

c) Entre quienes cumplan las condiciones anteriores, se dará siempre prioridad al personal funcionario y al personal laboral fijo sobre el que esté vinculado a la Administración por una relación jurídica de carácter temporal.

d) Si la selección no fuera posible mediante la aplicación de los criterios precedentes, se optará por quienes hayan realizado menos actividades durante el año 2006 y, en todos los casos, por quienes no hayan sido seleccionados para otra acción formativa en la presente anualidad. Del mismo modo, se valorará el no haber participado durante los cuatro años anteriores en actividades formativas de contenido similar a la que se aspira, salvo cuando dicha participación constituya un requisito para poder optar a esta última.

e) Se tendrán en cuenta, en cada caso y según criterio de la Comisión Paritaria de Formación, los restantes criterios aplicables con carácter general, tal como se reflejan en el Acuerdo General de Formación: proximidad al lugar de celebración, reparto por organismos y/o servicios, circunstancias personales o profesionales que justifiquen la participación en cursos a distancia y otros.

Sin perjuicio de estas reglas, y conforme a los términos previstos en las Bases sexta y séptima, se penalizará negativamente la no comunicación previa de inasistencia a una actividad en la que se haya sido seleccionado, así como la falta de justificación de ausencias superiores al 10% de la duración de aquellas otras en que se haya participado con anterioridad.

#### Sexta. Admisión.

Tras el proceso selectivo, la Escuela de Administración Pública notificará a los interesados su participación, quedando ésta supeditada a

la autorización por el responsable administrativo que corresponda, quien facilitará su asistencia, tal y como se establece en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

Una vez que le haya sido notificada su admisión, el trabajador recabará del órgano correspondiente la autorización aludida en el párrafo anterior. De no obtener respuesta expresa en el plazo de tres días, deberá entender que ha sido autorizado, tal como se infiere del contenido del Decreto 98/2001, de 26 de junio (D.O.E. n.º 76, de 3 de julio).

En los cursos a impartir desde plataformas didácticas en Internet o a través de soportes multimedia, si los interesados desean realizarlos en su centro de trabajo lo harán constar expresamente en la solicitud de autorización dirigida al responsable administrativo. Si este último presta su conformidad, facilitará al alumno la utilización de los medios técnicos pertinentes, especialmente cuando aquél no disponga de los mismos en su puesto de trabajo. Por el contrario, en los supuestos en que el alumno opte por realizar el seguimiento del curso desde lugar distinto al de su centro de trabajo, no será necesario solicitar la mencionada autorización.

Quienes no reciban comunicación expresa de la Escuela de Administración Pública sobre su admisión a la actividad solicitada deberán entender que no han sido seleccionados.

En el caso de que la participación en cursos origine a los empleados públicos de la Junta de Extremadura dietas y/o gastos de desplazamiento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 51/1989 sobre Indemnizaciones por razón de servicio, así como lo regulado al respecto por el Convenio Colectivo del personal laboral, debiendo cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería a la que se hallen adscritos.

El titular del órgano o unidad administrativa o el responsable del centro de trabajo facilitará la salida del mismo con la antelación suficiente para que el personal pueda acceder al lugar de impartición del curso. En todo caso deberá asegurarse el descanso mínimo establecido en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, tal y como contempla el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

El trabajador que, habiendo sido seleccionado para un curso no pudiese finalmente asistir deberá comunicarlo por escrito a la Escuela de Administración Pública con la mayor urgencia posible, especificando los motivos, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante. La no comunicación previa de la incomparecencia, salvo en supuestos excepcionales o de causa mayor debidamente justificados, comportará la pérdida del derecho a participar en otras actividades solicitadas para la misma anualidad.

En los distintos procesos de selección de alumnos se establecerán plazas de reserva para cubrir las bajas que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

#### Séptima. Régimen de participación.

Los alumnos seleccionados para participar en actividades presenciales o semipresenciales del presente Plan están obligados a asistir a todas las sesiones programadas, así como a observar la debida puntualidad. El control de permanencia se realizará mediante parte diario de firmas.

Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad, siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la extensión de certificado. Por el contrario, una inasistencia superior al 10% de su duración, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá la expedición del correspondiente certificado, pues lo que éste acredita es la participación efectiva en el curso. Asimismo, la no justificación por el interesado de dicha ausencia, comportará la pérdida del derecho a participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad.

No obstante, cuando por causas sobrevenidas y de suficiente entidad, a juicio de la Escuela de Administración Pública, no se haya podido cubrir el 90% de las horas lectivas de una actividad, si ésta consta de varias ediciones se le dará opción al alumno para que pueda completar el horario en otra de las programadas dentro del mismo Plan anual. Para ello, el interesado deberá cursar la oportuna solicitud por escrito.

La participación en actividades desarrolladas en modalidad a distancia o íntegramente a través de Internet comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos para ello, las tareas contenidas en el programa del curso y encomendadas por los responsables de su tutorización o coordinación. Con independencia de los requisitos y porcentajes establecidos en la base octava para obtener algún tipo de certificado, los participantes en esta modalidad de acciones formativas que no acrediten haber realizado al menos un 50% de las tareas contempladas en el mismo o encomendadas por el respectivo tutor quedarán automáticamente excluidos para participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad.

#### Octava. Expedición de certificados.

Al personal que participe en las distintas acciones del Plan de Formación para 2007, de acuerdo con el régimen que se establece en la base séptima, se le extenderá un certificado de participación y, en su caso, de aprovechamiento, que será inscri-

to en el Libro de Registro existente en la Escuela de Administración Pública.

En aquellos cursos en que se prevea la realización opcional de una prueba de aptitud, a quienes decidan participar en la misma y la superen se les expedirá el oportuno certificado de aprovechamiento, siempre que hayan completado el periodo mínimo de asistencia que se regula en la Base precedente. Quienes, por el contrario, opten por no realizar dicha prueba o no la superen, recibirán únicamente un certificado de participación, con la misma salvedad expresada respecto al periodo mínimo de obligada permanencia.

En los cursos semipresenciales o íntegramente a distancia, cuando se prevea la posibilidad de obtener una certificación de aprovechamiento, la expedición de certificado estará sujeta a las siguientes condiciones:

a) Únicamente se otorgará certificado de aprovechamiento a quienes hayan superado la prueba final preceptiva que al efecto se determine y, además, hayan realizado todas y cada una de las tareas de carácter obligatorio programadas en el curso o encomendadas por el tutor del mismo.

b) Se expedirá certificado de participación a quienes, habiendo realizado todas las tareas y ejercicios obligatorios, no superen la referida prueba final preceptiva de aprovechamiento. En el mismo sentido, se otorgará también certificado de participación a quienes, aún habiendo superado la prueba de aprovechamiento, no hayan cumplimentado la totalidad de las tareas obligatorias pero sí acrediten un porcentaje de realización no inferior al 75% de las programadas o encomendadas por el tutor.

c) En los cursos en que, además de las actividades a distancia, se haya programado la realización de alguna sesión o sesiones presenciales de carácter obligatorio, la expedición de uno u otro certificado estará además condicionada a la participación en aquellas conforme a los porcentajes mínimos regulados en la Base séptima de esta convocatoria.

Finalmente, en los supuestos de actividades a distancia que no prevean la posibilidad de obtener un certificado final de aprovechamiento, la expedición del certificado de participación estará supeditada a la realización por los alumnos de las tareas y evaluaciones programadas con carácter obligatorio, de acuerdo con el porcentaje y características que se establezcan de modo singular para cada curso.

Mérida, 2 de marzo de 2007.

El Director General de la Función Pública,  
PÍO CÁRDENAS CORRAL

ACTIVIDAD	<b>COORDINACIÓN EFICAZ DE EQUIPOS DE TRABAJO</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.01.01 Mérida	2007.00.B.01.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proporcionar conocimientos y técnicas necesarias para una correcta labor de equipo.</li> <li>❖ Facilitar la resolución de conflictos entre los componentes de un equipo de trabajo.</li> <li>❖ Aportar herramientas de carácter práctico que propicien la implicación y motivación de las personas en los objetivos del equipo y/o de la unidad administrativa.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferencia entre grupos y equipos de trabajo.</li> <li>- Técnicas de organización del trabajo en equipo.</li> <li>- Características de los equipos de alto rendimiento.</li> </ul> </li> <li>2. Motivación de los componentes del equipo.</li> <li>3. Establecimiento de objetivos compartidos.</li> <li>4. Comunicación y trabajo en equipo. <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proceso de la comunicación.</li> <li>- Facilitadores y dificultadores de la comunicación.</li> <li>- Tipos de comunicación en el entorno laboral.</li> </ul> </li> <li>5. Negociación. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones de negociación como herramienta de trabajo.</li> <li>- Técnicas de negociación y factores que influyen en el proceso.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que desempeñe puestos de jefatura, de dirección de centros y otros puestos con responsabilidad en la coordinación de equipos.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <b>Edición 01:</b> titulares de jefaturas de Servicio y Sección; Directores/as de Centros pertenecientes a los grupos A/I y B/II y Coordinadores del Plan INFOEX.</li> <li>☞ <b>Edición 02:</b> titulares de jefaturas de negociado, restantes Direcciones de centros y otros puestos con responsabilidad en la coordinación de grupos reducidos de trabajo.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	<b>HABILIDADES Y TÉCNICAS PARA JEFATURAS INMEDIATAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.02.01 Mérida	2007.00.B.02.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Obtener técnicas y conocimientos para el ejercicio de las funciones desarrolladas y la mejora de la organización.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Papel de las jefaturas inmediatas en las organizaciones públicas.</li> <li>2. Organización de grupos de trabajo.</li> <li>3. Captación de demandas y evaluación de la satisfacción de dichas demandas.</li> <li>4. Desarrollo profesional de los miembros del equipo.</li> <li>5. Habilidades sociales y personales básicas.</li> <li>6. Técnicas generales de comunicación oral y escrita.</li> <li>7. Estrategias de afrontamiento frente al estrés.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que desempeñe puestos de Jefes/as de Negociado, Directores de Centros del grupo C/III, Encargados/as o similares.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TÉCNICAS Y HABILIDADES DE DIRECCIÓN PARA PREDIRECTIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.03 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Obtener técnicas y conocimientos para el ejercicio de las funciones desarrolladas y la mejora de la organización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Papel de las jefaturas intermedias en las organizaciones públicas.</li> <li>2. Diseños y diagramación de servicios.</li> <li>3. Diseño de procesos del flujo de trabajo.</li> <li>4. La distribución del trabajo.</li> <li>5. Recursos Humanos y dirección eficaz de equipos.</li> <li>6. Habilidades sociales y personales básicas.</li> <li>7. Técnicas generales de comunicación oral y escrita.</li> <li>8. Estrategias de afrontamiento frente al estrés.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que desempeñen puestos de Jefaturas intermedias, Jefes de Sección y Directores de Centros de los grupos A/I, B/II y C/III. Coordinadores del Plan Infoex.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 27, 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 20, 21, 27 y 28</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>40 horas equivalentes a 4 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.01 Por determinar
<b>OBJETIVO</b>	❖ Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparación psicológica para la jubilación.</li> <li>2. Preparación social.</li> <li>3. La utilización del tiempo libre.</li> <li>4. Colaboración en la construcción de la comunidad.</li> <li>5. Gimnasia de mantenimiento.</li> <li>6. Nuevas Tecnologías.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20 empleados públicos y sus respectivos cónyuges
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación.</li> <li>➤ Podrán ser acompañados por su cónyuge, debiéndose expresar esta circunstancia una vez seleccionados.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad.</li> <li>☞ No haber participado en este curso anteriormente como destinatario.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Por determinar
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Inicio 16:00 horas del lunes</li> <li>◆ Fin 16:30 horas del viernes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen de internado obligatorio.</li> </ul> </li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i></p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.04 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura unos conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li> <li>❖ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li> <li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li> <li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li> <li>4. Visión general sobre las situaciones de los empleados públicos. La extinción de la relación funcionarial y laboral.</li> <li>5. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li> <li>6. El Estatuto Básico del Empleado Público: principales novedades y perspectivas de desarrollo normativo en el ámbito autonómico.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	90
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<sup>258</sup> Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li> <li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li> <li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "online".</li> <li>• Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 15 de mayo Final del curso el día 15 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO DE HABILITACIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO D AL C</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.05 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	❖ Facilitar la formación específica que posibilite el acceso del personal adscrito a Cuerpos o Escalas del Grupo D a Cuerpos o Escalas del Grupo C, sin la titulación exigida para éstos (artículo 28.1 in fine del Texto Refundido de la Ley de Función Pública).
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información y Atención al Público.</li> <li>2. Organización y Funcionamiento de la CCAA de Extremadura.</li> <li>3. Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Administración y Gestión de Personal.</li> <li>5. Contratación Administrativa.</li> <li>6. Tratamiento de Textos.</li> <li>7. Ética en la Función Pública.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	Dependerá del número de solicitudes del proceso que cumplan los requisitos legales.
<b>DESTINATARIOS</b>	Funcionarios de la Junta de Extremadura del Grupo D, de entre cinco y diez años de antigüedad, que no posean el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente y hayan solicitado presentarse a las pruebas selectivas del Cuerpo Administrativo, convocadas en el año 2006 por el turno de promoción interna
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Quienes así lo hayan indicado en su solicitud de participación en las pruebas de acceso por promoción interna al Cuerpo Administrativo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Por determinar Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	40 horas Prueba obligatoria de Aptitud. Curso selectivo, no se expedirá certificado. Únicamente se comunicará el resultado de APTO o NO APTO al órgano de selección.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.000.B.06 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Homologar criterios interpretativos sobre esta materia.</li> <li>❖ Armonizar las propuestas de las Secretarías Generales con las resoluciones a adoptar.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios y aspectos generales.</li> <li>2. Actividades excluidas del régimen.</li> <li>3. Solicitud y autorización previa: actividades públicas y privadas.</li> <li>4. Procedimientos.</li> <li>5. Normativa.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.</li> <li>➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma on line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li> <li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li> <li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li> <li>• Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Inicio del curso el día 25 de mayo Final del curso el día 29 de junio Extremadura</p>
<b>DURACIÓN</b>	<p>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.07.01 Mérida	2007.00.B.07.02 Mérida	2007.00.B.07.03 Cáceres	2007.00.B.07.04 Cáceres
	2007.00.B.07.05 Badajoz	2007.00.B.07.06 Plasencia	2007.00.B.07.07 Don Benito	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Crear un espacio de debate sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo.</li> <li>❖ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que faciliten el ambiente de trabajo.</li> </ul>			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.</li> <li>2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.</li> <li>3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.</li> <li>4. Comunicación y equipo de trabajo.</li> <li>5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.</li> <li>6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.</li> <li>7. Empatía y asertividad.</li> <li>8. Técnicas para hablar en público.</li> <li>9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.</li> <li>10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.</li> </ol>			
PLAZAS	20 para cada edición			
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura en puestos base de los Grupos C-III, D-IV y E-V que quieran mejorar sus habilidades sociales.			
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ En cada edición tendrán preferencia los trabajadores <b>de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.</b></li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Cáceres	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Cáceres
	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Badajoz	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Plasencia	Días 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de noviembre Don Benito	
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles. <b>Ediciones:</b> 01 y 02</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves. <b>Ediciones:</b> 04, 05 y 06</li> </ul>			
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SUBSISTEMAS DE INTERVENCIÓN/FISCALIZACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.08 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir los conocimientos necesarios para realizar las tareas de fiscalización en materia de personal, a través de la aplicación SIRhUS.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiscalización previa de Actos administrativos de Gestión de personal en SIRhUS</li> <li>2. Actos administrativos e incidencias en la nómina en la aplicación</li> <li>3. Funcionamiento y gestión de la nómina en SIRhUS</li> <li>4. Fiscalización de la nómina en la aplicación SIRhUS</li> <li>5. Fiscalización de incidencias</li> <li>6. Cierre de fiscalización</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Interventores y otro personal destinado en las Intervenciones Delegadas de la Junta de Extremadura que tengan asignadas las tareas propias de intervención de la nómina.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Obligatorio para el personal que cumple los requisitos de los "destinatarios". La designación o selección de los participantes de realizará por la Dirección General de la Función Pública a propuesta de la Intervención General de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE SITUACION DE PERSONAL</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.09.01 Mérida	2007.00.B.09.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir y/o actualizar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación Sirhus para su adecuado manejo y utilización.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Sistema de Información de Recursos Humanos(SIRhUS).</li> <li>2. Usuarios del SIRhUS: El acceso a SIRhUS.</li> <li>3. Operatoria del SIRhUS.</li> <li>4. Actuaciones generales en SIRhUS.</li> <li>5. Procedimientos y Actos Administrativos.</li> <li>6. Actos Administrativos.</li> <li>7. Consultas e Informes.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	18 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las Consejerías y de la Dirección General de la Función Pública que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRHUS.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Reparto por Consejerías y Servicios de la Dirección General de la Función Pública, de tal manera que se asegure al menos dos usuarios por cada una. Previa certificación de los Jefes de Servicio correspondiente. (Anexo III)</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	<p>25 horas, equivalentes a 2.5 créditos</p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE NÓMINAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir y/o actualizar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización .
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS).</li> <li>2. Usuarios del SIRhUS: El acceso a SIRhUS.</li> <li>3. Operatoria del SIRhUS.</li> <li>4. La Nómina en SIRhUS. Conceptos y definiciones.</li> <li>5. Actos administrativos con repercusión en Nómina.</li> <li>6. Incidencias.</li> <li>7. Consultas e Informes.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las Consejerías y de la Dirección General de la Función Pública que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Obligatorio para el personal descrito en el apartado “destinatarios”. La selección o designación de los participantes se realizará por la Dirección General de la Función Pública, a propuesta de las Secretarías Generales de las Consejerías para el caso del personal adscrito a las mismas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 18, 19, 20, 25, 26 y 27 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 8:30 a 11:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>25 horas, equivalentes a 2.5 créditos</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE PUESTOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.11 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Puestos de la aplicación Sirhus para su adecuado manejo y utilización
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUS).</li> <li>2. Usuarios del SIRhUS: El acceso a SIRhUS.</li> <li>3. Operatoria del SIRhUS.</li> <li>4. Propuestas de Modificación de Estructura Orgánica.</li> <li>5. Propuestas de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.</li> <li>6. Mantenimiento de otros puestos de trabajo.</li> <li>7. Consultas e Informes.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las Unidades de Recursos Humanos de las Secretarías Generales de las Consejerías y de la Dirección General de la Función Pública que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Reparto por Consejerías y por Servicios de la Dirección General de la Función Pública, de tal manera que se asegure al menos dos usuarios por cada una. Previo certificación de los Jefes de Servicio correspondiente. (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 16 y 17 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<p>20 horas, equivalentes a 2 créditos</p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.12.01 Mérida	2007.00.B.12.02 Cáceres	2007.00.B.12.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir y actualizar los conocimientos de los usuarios de la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Configuración del sistema de la Base de Datos de Subvenciones.</li> <li>2. Contenido de la Base de Datos de Subvenciones: Bases Reguladoras, Convocatorias, Concesiones, Pagos, Justificaciones y Procedimientos de reintegro, recaudación y prohibiciones.</li> <li>3. Forma de introducir los datos en el sistema de la Base de Datos de Subvenciones.</li> <li>4. Tipos de consultas e informes de la Base de Datos de Subvenciones.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Consejerías, sus Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes que gestionen subvenciones y sean usuarios de la Base de Datos de Subvenciones.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia de las personas que sean usuarios de la Base de Datos de Subvenciones con acceso de Alta / Modificación. A acreditar mediante certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</li> <li>☞ Reparto por Consejerías, de forma que se asegure al menos dos usuarios por cada una de ellas.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10 y 11 de abril Mérida	Días 24 y 25 de abril Cáceres	Días 17 y 18 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas el primer día de cada edición</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i>  <b>Certificado de Participación</b>  Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar a conocer los procedimientos, documentos y plazos para una gestión eficaz de pagos, ingresos y afianzamientos.</li> <li>❖ Mejorar la coordinación entre Cajas.</li> <li>❖ Mejorar la gestión de la Tesorería.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresos: tipos y formas.</li> <li>2. Pagos: tipos y formas.</li> <li>3. El Subsistema de Terceros</li> <li>4. Transferencias y Talones.</li> <li>5. Embargos.</li> <li>6. Caja de Depósitos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal del área económica de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos cuya gestión se relacione con los contenidos temáticos del presente curso.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el personal que acredite su adscripción a unidades de gestión económica mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 18, 20, 23, 25 y 27 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.14 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Estudiar la normativa aplicable a los procedimientos de gestión de subvenciones públicas en la Junta de Extremadura.</li> <li>❖ Obtener una mayor agilidad y eficacia en el pago de subvenciones.</li> <li>❖ Poner en práctica todos los procedimientos en la gestión de subvenciones y su aplicación en el marco autonómico.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa aplicable: la Ley General de Subvenciones y su aplicación en el marco autonómico.</li> <li>2. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones.</li> <li>3. Fases del procedimiento de concesión.</li> <li>4. Formalidades y procedimiento en el pago.</li> <li>5. Reintegros, incumplimientos y régimen de sanciones.</li> <li>6. Gestión económica y presupuestaria.</li> <li>7. Control y evaluación de las subvenciones públicas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que desempeñe sus tareas en áreas de gestión de subvenciones públicas.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Jefes de Sección y Negociado con responsabilidad en las materias propias de este curso, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>GESTIÓN PRESUPUESTARIA AVANZADA (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.15.01 Mérida	2007.00.B.15.02 Cáceres	2007.00.B.15.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mejorar la formación y competencias del personal que desarrolla su actividad profesional en funciones de gestión económica de gasto público.</li> <li>❖ Incrementar el nivel de conocimientos del personal con formación básica sobre gestión presupuestaria respecto a las tareas de confección, gestión y seguimiento del presupuesto .</li> </ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción. Normativa aplicable: Ley General de Hacienda de la Junta de Extremadura, Ley General Presupuestaria.</li> <li>2. Los Presupuestos: programación, elaboración y estructura. Los créditos y sus modificaciones Las Leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ingresos y gastos.</li> <li>3. Procedimientos de Gestión Presupuestaria.</li> <li>4. La Tesorería de la Junta de Extremadura.</li> <li>5. La Intervención. Responsabilidades.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos A/I, B/II y C/III (en este caso, sólo titulares de Jefaturas de Sección) que desempeñen puestos relacionados con el área de gestión económico-presupuestaria o acrediten conocimientos básicos sobre esta misma materia.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que desempeñe puestos relacionados con el área de gestión económico-presupuestaria, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III), o bien haya participado con aprovechamiento en ediciones del curso de Gestión Presupuestaria de nivel básico programado en años anteriores.</li> <li>☞ Asignación de la edición del curso según la cercanía de la localidad en aquella que se celebre.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9 y 23 de octubre y 6 de noviembre Mérida, Cáceres, Badajoz		
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	<b>GESTIÓN PRESUPUESTARIA BÁSICA (SEMIPRESENCIAL)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.16.01 Mérida	2007.00.B.16.02 Mérida
	2007.00.B.16.03 Cáceres	2007.00.B.16.04 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adquirir competencias básicas sobre la gestión presupuestaria y sus principales operaciones.</li> <li>❖ Mejorar el nivel de conocimientos sobre la práctica de la confección, gestión y seguimiento del presupuesto.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción. Normativa aplicable: Ley General de Hacienda de la Junta de Extremadura, Ley General Presupuestaria.</li> <li>2. Las Leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ingresos y gastos.</li> <li>3. Estructura general del Presupuesto de gastos. Clasificación funcional (programas), orgánica y económica. Los créditos: su afectación a capítulos y su grado de vinculación.</li> <li>4. Algunos documentos de confección presupuestaria.</li> <li>5. Modificaciones de crédito y otras operaciones.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	<p><b>Edición 01, 03 y 04:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos C/III y D/IV.</li> </ul> <p><b>Edición 02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos A/I y B/II, pertenecientes a especialidades que no guarden relación directa con el área de gestión económico-presupuestaria o distintas de la de Administración General.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> <li>☞ Asignación de la edición del curso según la cercanía de la localidad en que aquella se celebre.</li> </ul>	
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11 y 26 de octubre y 9 de noviembre Mérida	Días 8 y 22 de octubre y 5 de noviembre Mérida
	Días 11 y 26 de octubre y 9 de noviembre Cáceres	Días 11 y 26 de octubre y 9 de noviembre Badajoz
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN SICCAEX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Proporcionar los conocimientos suficientes del sistema contable de la Junta de Extremadura para facilitar la gestión económica y presupuestaria de las Consejerías y Organismos Autónomos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa Contable.</li> <li>2. Ejecución presupuestaria. Tipos de Operaciones (origenes, continuación, complementarias, etc...).</li> <li>3. Procedimientos especiales de ejecución: Pagos a justificar, Anticipos de Caja Fija y Tramitación anticipada de gastos. Incorporación de datos de Habilitaciones.</li> <li>4. Ejecución plurianual. Límites Ley de Presupuestos.</li> <li>5. Base de datos de subvenciones.</li> <li>6. Remisión electrónica de documentos (SIGEX). Recepción de información en SIGEX.</li> <li>7. Consultas, informes y extracción de datos en SICCAEX.</li> <li>8. Procesos de cierre y apertura. Traducción de aplicaciones. Estructura Paralela (Tipos y gestión).</li> <li>9. Intervención y fiscalización de los distintos tipos de gastos presupuestarios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura y Organismos relacionados con la gestión presupuestaria.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Personal de las Oficinas Presupuestarias y de las Direcciones Generales de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos encargados de tramitar gastos presupuestarios.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE EXTREMADURA: SIGEX II</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.18 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Facilitar el manejo del soporte contable de las unidades gestoras del gasto.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración del sistema (nivel usuario).</li> <li>2. Documentación contable.</li> <li>3. Expedientes del gestor.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura relacionado con la gestión económico-presupuestaria y con conocimientos previos sobre el procedimiento de ejecución del gasto.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Necesidad preferente para los servicios, acreditada mediante la certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7, y 8 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE EXTREMADURA: SIGEX II (AVANZADO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.19 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Conocer la gestión avanzada del soporte contable de las unidades gestoras del gasto.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración del sistema.</li> <li>2. Documentación contable.</li> <li>3. Control presupuestario.</li> <li>4. Expedientes del gestor.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio y Jefes de Sección que presten servicios en el área de gestión económica y presupuestaria.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Necesidad preferente para los servicios, acreditada mediante la certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.01.01 Mérida	2007.00.C.01.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Ofrecer conocimientos teóricos y prácticos sobre los aspectos económicos y presupuestarios más relevantes en las entidades locales.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La función interventora.</li> <li>2. Los presupuestos de las corporaciones locales: estructura, elaboración, aprobación y modificaciones.</li> <li>3. Ejecución del presupuesto: fases de ejecución, pagos a justificar y anticipos de caja fija.</li> <li>4. Gastos plurianuales.</li> <li>5. Gastos con financiación afectada.</li> <li>6. Operaciones de cierre presupuestario: especial referencia a la liquidación del presupuesto, determinación del remanente líquido de tesorería y resultado presupuestario.</li> <li>7. Endeudamiento de las corporaciones locales.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y personal de la Administración Local de los grupos A y B que desempeñe funciones relacionadas con la intervención, gasto público y contabilidad.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Tendrán preferencia los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en funciones de secretaría-intervención.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 24 y 25 de septiembre Mérida	Días 2, 3, 9 y 10 de octubre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 20:00 horas todos los días</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i>  <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>  Este curso tendrá un valor de 0,30 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención de Certificado de Aprovechamiento</p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dar a conocer la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obligatoriedad de la Base de Datos de Subvenciones conforme al artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, y Reglamento General de la Ley de Subvenciones.</li> <li>2. Contenido de la Base de Datos de Subvenciones.</li> <li>3. Datos que se obtendrán del sistema Contable (SICCAEX).</li> <li>4. Datos que habrán de suministrarse por los órganos gestores de subvenciones.</li> <li>5. Sistema de acceso a la Base de Datos de Subvenciones.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de las Intervenciones Delegadas y Servicios de la Intervención General.</li> <li>➤ Personal de la Consejerías, Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas que gestionen subvenciones.</li> <li>➤ Otro personal interesado en la materia</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que haya sido acreditado como usuario de la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, según informe a aportar por la Intervención General.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 30 de marzo de 2007 Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas <b>Certificado de Participación</b> Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Celebrar el 29 aniversario de la Constitución de 1978.</li> <li>❖ Reflexionar sobre los aspectos más relevantes del texto constitucional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	1. La determinación de los puntos concretos a abordar en estas jornadas se realizará en función de la actualidad más relevante referida a la Constitución en el momento de la celebración de la Jornadas.
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 100 plazas se destinarán a trabajadores con menos actividades formativas durante 2007, primando a fijos sobre no fijos.</li> <li>☞ 25 plazas a trabajadores incluidos en la base de datos del profesorado de la EAP, primando a los que tengan menos acciones formativas durante 2007.</li> <li>☞ 25 plazas se destinarán a cupo sindical y a invitados institucionales.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4 y 5 de diciembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 4</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	13 horas, equivalentes a 1 crédito <b>Certificado de Participación</b> Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CON INCIDENCIA EN LAS ENTIDADES LOCALES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.03.01 Mérida	2007.00.A.03.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Actualizar conocimientos sobre la organización, funciones y atribuciones de los diferentes departamentos, centros directivos y unidades que integran la Administración Autonómica.</li> <li>❖ Difundir la legislación sectorial extremeña que incida, regule o delimite las competencias de las entidades locales extremeñas.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y régimen jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.</li> <li>2. Legislación de la C.A. de Extremadura aplicable a la Administración Local. Legislación reguladora de las ayudas a Mancomunidades. Legislación sobre fomento de Agrupaciones de entidades locales para el sostenimiento en común de puestos de secretaría e intervención.</li> <li>3. Legislación sobre protección del medio ambiente.</li> <li>4. La legislación sobre función pública de Extremadura y el personal al servicio de las Entidades locales. Provisión de puestos de trabajo reservados a habilitados nacionales en la C.A. de Extremadura.</li> <li>5. El Fondo Regional de Cooperación Local. El Fondo Solidario. Subvenciones y otras formas de participación de las Entidades locales de los ingresos de la Comunidad.</li> <li>6. La legislación sobre urbanismo y vivienda.</li> <li>7. La legislación sobre salud pública y acción social.</li> <li>8. La legislación sobre coordinación de policías locales.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Administración Local.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</li> <li>☞ No haber realizado en los últimos 5 años esta actividad, tanto en su modalidad de curso de formación continua como en la de curso selectivo asociado a los procedimientos de ingreso en la correspondiente subescala.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 13 y 14 de noviembre Mérida	Días 4, 5, 11 y 12 de septiembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 horas a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 20:00 horas todos los días</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i>  <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>  Este curso tendrá un valor de 0,30 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención de Certificado de Aprovechamiento.</p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.20 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Propiciar el conocimiento y adaptación a la Administración como sistema abierto.</li> <li>❖ Examinar las principales herramientas de análisis del trabajo administrativo.</li> <li>❖ Mejorar la organización del tiempo de trabajo.</li> <li>❖ Proporcionar pautas básicas para racionalizar la gestión de la información, la documentación y los archivos.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percepción de los procesos organizativos en la Administración Autonómica y en la propia unidad administrativa.</li> <li>2. La mejora del trabajo administrativo: los sistemas abiertos y el enfoque de sistemas.</li> <li>3. La propia unidad de trabajo como subsistema.</li> <li>4. Herramientas de análisis del trabajo administrativo: técnicas de flujos documentales y tablas de análisis de tareas.</li> <li>5. La organización del tiempo de trabajo. Claves para la utilización eficaz del tiempo disponible.</li> <li>6. Algunas técnicas de gestión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Racionalización de impresos y archivos.</li> <li>• Aplicaciones de la Informática a los procesos administrativos.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica de los Grupos C/III y D/III con funciones administrativas
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a empleados públicos pertenecientes a especialidades de Administración General.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.21 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dotar al personal de la Junta de Extremadura, en especial al de incorporación más reciente, de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li> <li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li> <li>3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.</li> <li>4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	90
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li> <li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li> <li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".</li> <li>• Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 16 de abril Final del curso el día 17 de mayo Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.22.01 Mérida	2007.00.B.22.02 Cáceres
	2007.00.B.22.03 Badajoz	2007.00.B.22.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.</li> <li>❖ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>2. La posición jurídica de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El principio de legalidad de la actuación administrativa.</li> <li>• La sumisión de la Administración al Derecho.</li> <li>• Las clases de potestades administrativas.</li> <li>• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.</li> </ul> </li> <li>3. El Acto Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.</li> <li>• El Silencio Administrativo.</li> <li>• La eficacia del Acto Administrativo.</li> <li>• Validez del Acto Administrativo: la invalidez, nulidad y anulabilidad.</li> </ul> </li> <li>4. El Procedimiento Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.</li> <li>◆ Principios del Procedimiento Administrativo.</li> <li>◆ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.</li> <li>◆ La estructura del Procedimiento Administrativo.</li> <li>◆ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <b>Edición 01:</b> Personal de los Grupos A/I y B/II.</li> <li>☞ <b>Edición 02, 03 y 04:</b> Personal de los Grupos C/III y D/IV.</li> <li>☞ Asignación del curso según la cercanía de la localidad en la que se celebre éste.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16 y 30 de abril, 14 de mayo Mérida	Días 20 de abril, 4 y 18 de mayo Cáceres
	Días 18 de abril, 2 y 16 de mayo Badajoz	Días 18 de mayo, 1 y 15 de junio Plasencia
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adecuar el empleo de la técnica normativa en la elaboración de disposiciones de carácter general y anteproyectos de ley.</li> <li>❖ Exponer y corregir las principales dificultades que existan en la elaboración de disposiciones, con especial énfasis en el ámbito autonómico.</li> <li>❖ Mejorar las competencias profesionales en materia de redacción de textos normativos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnica normativa. Líneas generales.</li> <li>2. Anteproyectos de ley.</li> <li>3. Disposiciones de carácter general.</li> <li>4. Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li> <li>5. Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las directrices de técnica normativa.</li> <li>6. Pautas para la redacción de textos normativos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración de la Junta de Extremadura, PAS de Universidad y Asamblea de Extremadura de los Grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá prioridad el personal de especialidades no jurídicas que participe en procesos de elaboración de disposiciones de cualquier rango, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	<b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.03.01 Mérida	2007.00.C.03.02 Cáceres	2007.00.C.03.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Analizar las razones, objetivos y consecuencias de las últimas reformas en materia de contratación pública.</li> <li>❖ Profundizar en el estudio de las disposiciones generales y comunes sobre la materia, así como de las distintas modalidades contractuales, con el fin de mejorar la capacidad de los participantes en el desempeño de las funciones de gestión y ejecución de contratos administrativos.</li> </ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales novedades introducidas por las últimas reformas en materia de contratación pública.</li> <li>2. Disposiciones generales y comunes a los contratos administrativos.</li> <li>3. Prerrogativas de la Administración.</li> <li>4. Requisitos para contratar con la Admón.</li> <li>5. Actuaciones preparatorias, tramitación y adjudicación de los contratos.</li> <li>6. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.</li> <li>7. Ejecución y modificación, revisión de precios y cesión de los contratos.</li> <li>8. Finalización de los contratos: cumplimiento y resolución.</li> <li>9. Principales modalidades contractuales: Contratos de obras, concesión de obra pública, suministros, gestión de servicios públicos, consultoría y asistencia técnica y de servicios.</li> <li>10. Normativa específica de la Comunidad Autónoma de Extremadura de aplicación en materia de contratación pública.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III de la Administración Autonómica y PAS de Universidad.</li> <li>➤ Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III de las Corporaciones Locales extremeñas.</li> </ul>		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que desempeñe funciones relacionadas con las materias objeto del curso, certificada por el responsable administrativo. (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17 de abril, 2 y 15 de mayo Mérida	Días 16 y 30 de abril y 7 de mayo Cáceres	Días 19 de abril, 3 y 7 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
<b>DURACIÓN</b>	<p>40 horas, equivalentes a 4 créditos</p> <p><b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b></p> <p>Este curso tendrá un valor de 0,35 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención de Certificado de Aprovechamiento.</p>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.04 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar a conocer los principios fundamentales de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y su ámbito de aplicación en el entorno de las organizaciones.</li> <li>❖ Valorar las consecuencias de un uso indebido de los datos de carácter personal.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diferencias entre la LOPD y la LORTAD.</li> <li>2. Ámbito de la LOPD.</li> <li>3. El consentimiento del afectado</li> <li>4. Derechos otorgados a los titulares de datos personales</li> <li>5. Comunicación y cesión de datos a terceros</li> <li>6. Pasos a seguir para cumplir la LOPD.</li> <li>7. Tipos de infracciones, sus sanciones y la prescripción de las mismas</li> <li>8. Estructura de la Ley y sus títulos</li> <li>9. La seguridad de los datos</li> <li>10. Casos prácticos de aplicación de la LOPD.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica de los grupos A/I y B/II que estén en contacto con datos de carácter personal. Excepcionalmente empleados del grupo C/III que tengan entre sus funciones la gestión de archivos y registros.</li> <li>➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para esta actividad.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Relación del puesto desempeñado con las materias a impartir en el curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li> <li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li> <li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".</li> <li>• Evaluación final y prueba preceptiva de aprovechamiento.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 2 de octubre Final del curso el día 7 de noviembre Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos. <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APLICACIONES PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE CAZA MAYOR</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.24 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Profundizar y actualizar los conocimientos sobre caza mayor de los Agentes de la Dirección de Medio Ambiente destinados en los espacios cinegéticos gestionados por la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legislación específica de terrenos cinegéticos bajo gestión de la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Biología práctica de las especies de caza mayor.</li> <li>3. Estimación de parámetros poblacionales; prácticas aplicables a la gestión.</li> <li>4. Modalidades de caza mayor.</li> <li>5. Criterios de caza trofeo y/o selectiva.</li> <li>6. Trabajos complementarios de campo en acciones cinegéticas.</li> <li>7. Medición de trofeos de caza en verde.</li> <li>8. Toma de datos para mejoras cinegéticas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes de la Dirección de Medio Ambiente.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Agentes que realicen trabajo en Reservas Regionales de Caza, Cotos Regionales y Zonas de Caza Controlada, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	SELVICULTURA PREVENTIVA		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.25.01 Navalmoral de la Mata	2007.00.B.25.02 Hoyos	2007.00.B.25.03 Herrera del Duque
<b>OBJETIVO</b>	❖ Facilitar al personal de esta área instrumentos de trabajo para su quehacer.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bases de la Selvicultura preventiva.</li> <li>2. Planes de Prevención para grandes áreas.</li> <li>3. Planes de Prevención dentro del Plan PREIFEX y dentro de las Zonas de Alto Riesgo (ZAR).</li> <li>4. Planificación de la ejecución.</li> <li>5. Obras de Selvicultura preventiva.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	➤ Jefes de retén, Agentes de la Dirección de Medio Ambiente.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Tendrán preferencia los Jefes de retén del Plan Infoex.</li> <li>✎ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Navalmoral de la Mata	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Hoyos	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Herrera del Duque
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DETECCIÓN DE DAÑOS EN LOS BOSQUES DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Formar en la detección de los desequilibrios que se produzcan en las masas arbóreas de Extremadura y determinación del agente nocivo causante del daño.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Red de evaluación de daños en los bosques de Extremadura.</li> <li>2. Daños producidos por insectos defoliadores, chupadores y perforadores.</li> <li>3. Síntomas y signos para identificar las micosis más frecuentes en las masas forestales.</li> <li>4. Fanerógamas parásitas: muérdago.</li> <li>5. Daños producidos por animales vertebrados.</li> <li>6. Daños abióticos.</li> <li>7. Daños por contaminantes.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Medio Ambiente y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ECOSISTEMAS FLUVIALES Y PESCA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.06 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Formar a los Agentes de la Dirección General de Medio Ambiente en los ecosistemas fluviales y lacustres, con especial significación para los peces y la práctica deportiva de la pesca en Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legislación: Ley de pesca de Extremadura, Ley y Directiva Marco de aguas.</li> <li>2. Conocimiento del medio fluvial: riberas y peces en Extremadura.</li> <li>3. Afectaciones de la actividad humana sobre el medio acuático, su corrección y recuperación.</li> <li>4. La pesca deportiva.</li> <li>5. Funciones de los Agentes en el medio fluvial.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes de la Dirección de Medio Ambiente
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.07 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Reciclar al personal de los incendios forestales en la prevención, actuación y evaluación de los incendios forestales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La geografía y el medio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li> <li>2. Conceptos generales.</li> <li>3. Trabajos de prevención en la extinción de incendios.</li> <li>4. Técnicas de extinción.</li> <li>5. Comunicaciones.</li> <li>6. Equipos de protección individual (Epi's) y herramientas usadas en la extinción de incendios forestales.</li> <li>7. Maquinaria y medios de extinción.</li> <li>8. Prevención de riesgos y Primeros auxilios.</li> <li>9. Plan Infoex.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los retenes de incendios de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Carácter obligatorio para todos los retenes de nuevo ingreso o que no hubieran completado el curso en años anteriores.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El curso se desarrolla durante un mes aproximadamente y tendrá 3 sesiones presenciales: 1ª inicial de contacto en cada uno de los retenes, la 2ª de práctica y la 3ª taller de primeros auxilios y de evaluación.</i></li> <li>• <i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i></li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 29 de octubre, 15 y 28 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</i> <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ENERGÍAS RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.08 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dotar a profesionales de diversos ámbitos de la Administración Autonómica de conocimientos para gestionar, promocionar y planificar proyectos relacionados con las energías renovables y el ahorro de energía.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio climático. Efectos a corto y medio plazo. Protocolo de Kyoto. El horizonte actual y el mercado de los derechos de emisión.</li> <li>2. Legislación europea, nacional y autonómica relacionada con energías renovables y ahorro de energía. Planes Nacionales. Instrumentos básicos.</li> <li>3. Los proyectos de implantación de instalaciones de energías renovables en nuestra comunidad autónoma. Consecución de objetivos en 2011 y colaboración de las Administraciones.</li> <li>4. Tipos de instalaciones. Estructura y elementos básicos y requerimientos para su implantación.</li> <li>5. Régimen económico y financiero. Ayudas IDAE-Junta de Extremadura.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de distintas Consejerías que realicen, gestionen o autoricen instalaciones térmicas o eléctricas. Personal Técnico con competencias en Investigación y Desarrollo.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11 y 12 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL DE FONDOS ESTRUCTURALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.26 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Actualizar los contenidos de los sistemas de gestión, seguimiento y control del POI Extremadura 2000-2006, y de la aplicación informática SIFOEX.</li> <li>❖ Introducir en los sistemas de gestión, seguimiento y control para el nuevo periodo de programación 2007/2013.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MCA. Objetivo 1 España 2000-2006.</li> <li>2. POI Extremadura 2000-2006.</li> <li>3. Gestión de los Fondos Estructurales.</li> <li>4. Controles de los Fondos Estructurales.</li> <li>5. SIFOEX.</li> <li>6. Nueva Programación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio y Jefes de Sección de la Administración Autonómica.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal con responsabilidades en los sistemas de gestión, seguimiento y/o control de fondos Estructurales, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ 9:00 a 14:30 horas, todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>INTRODUCCIÓN A LA UNIÓN EUROPEA (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.09.01 Mérida	2007.00.C.09.02 Cáceres	2007.00.C.09.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Familiarizar a los participantes con los conceptos básicos de la Unión Europea y sobre los derechos que comporta la ciudadanía europea.</li> <li>❖ Informar sobre las políticas más relevantes para el ciudadano de la Unión Europea.</li> </ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la Unión Europea: orígenes y evolución histórica.</li> <li>2. Instituciones europeas y proceso de decisión: La estructura jurídica de la Unión Europea.</li> <li>3. La Política Social Comunitaria.</li> <li>4. La Política Regional Comunitaria: programas e iniciativas.</li> <li>5. Los Fondos Estructurales y su aplicación a Extremadura.</li> <li>6. Órganos de Información sobre Europa.</li> <li>7. Principales Políticas Comunitarias.</li> <li>8. La Unión Económica y Monetaria. La financiación de la Unión Europea.</li> <li>9. Extremadura en el contexto europeo.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados/as públicos de la Junta de Extremadura de todos los Grupos interesados en adquirir estos conocimientos básicos.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15 y 29 de octubre y 12 de noviembre Mérida, Cáceres, Badajoz		
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE COOPERACIÓN TRANSFRONTERIZA CON PORTUGAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Potenciar los lazos de amistad y colaboración con Portugal.
<b>CONTENIDO</b>	1. La determinación de los puntos concretos a abordar en estas jornadas se realizará en función de la actualidad más relevante referida a la Constitución en el momento de la celebración de la Jornadas.
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Tendrán preferencia quienes estén realizando cursos de idioma Portugués en la EAP o Escuelas Oficiales de Idiomas, que deberán solicitar obligatoriamente estas jornadas.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<p>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 28 y 29</p> <p>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 28</p>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>13 horas, equivalente a 1 crédito</i></p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	PROTOCOLO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.04 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dar una formación específica en materia de protocolo al personal que desempeñe su actividad en contacto con autoridades y cargos públicos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Composición de la Junta de Extremadura según el Estatuto de Autonomía. Reparto de poderes. Los cargos públicos.</li> <li>2. Estructura de la Junta de Extremadura: definiciones, normativa, tratamiento, símbolos, presidencias.</li> <li>3. El protocolo municipal.</li> <li>4. El protocolo en la Asamblea de Extremadura.</li> <li>5. El protocolo de otras instituciones.</li> <li>6. Parte práctica: tratamiento de mobiliario, atención de visitas, infraestructura, reuniones y audiencias, sesiones de trabajo, actos protocolarios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura, PAS de la Universidad de Extremadura y entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Jefes de Gabinete de miembros del Consejo de Gobierno que no hayan realizado con anterioridad este curso.</li> <li>☞ Tener relación con el tema previa certificación del responsable administrativo.(Anexo III)</li> <li>☞ Se reservarán 8 plazas para el personal de Gabinete de nueva incorporación que desempeñen estas tareas en las fechas de celebración del curso.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.27.01 Mérida	2007.00.B.27.02 Cáceres	2007.00.B.27.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li> <li>❖ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.</li> <li>❖ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>❖ Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.</li> </ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de documento.</li> <li>2. Edades del documento.</li> <li>3. Identificación, valoración y expurgo.</li> <li>4. Documento de archivo.</li> <li>5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li> <li>6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li> <li>7. Acceso a los archivos y registros.</li> <li>8. La gestión documental.</li> <li>9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li> <li>10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li> <li>11. Aplicación de nuevas tecnologías.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que realicen tareas administrativas.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal de los Grupos C/III y D/IV.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Cáceres	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Badajoz
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	ATENCIÓN TELEFÓNICA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.28.01 Mérida	2007.00.B.28.02 Mérida	2007.00.B.28.03 Cáceres
	2007.00.B.28.04 Badajoz	2007.00.B.28.05 Plasencia	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aprender y entrenar técnicas de comunicación eficaz.</li> <li>❖ Tratar satisfactoriamente las llamadas de los ciudadanos.</li> </ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La atención telefónica.</li> <li>2. Comportamientos durante la llamada: utilización de un estilo positivo.</li> <li>3. La voz como instrumento básico de la comunicación telefónica.</li> <li>4. La escucha activa.</li> <li>5. Tipos de interlocutores.</li> <li>6. Tratamiento de las llamadas difíciles de los ciudadanos.</li> </ol>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Trabajadores/as de la Administración Autonómica y PAS de la Universidad de Extremadura que, por razón de su trabajo diario, hacen un uso especialmente intensivo del teléfono en la atención al público y están interesados en mejorar sus competencias.		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal adscrito a servicios de información telefónica Centros de Atención Administrativa (CAD) y centralitas telefónicas.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida	Días 8, 9 10 y 11 de octubre Mérida	Días 4, 5, 6 y 7 de septiembre Cáceres
	Días 29, 30 y 31 de octubre Badajoz	Días 19, 20, 22 y 23 de junio Plasencia	
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, días 2 y 3 (<b>Edición 01</b>)</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, días 29 y 30 (<b>Edición 04</b>)</li> </ul>		
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	<b>INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (SEMIPRESENCIAL)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.29.01 Mérida	2007.00.B.29.02 Cáceres
	2007.00.B.29.03 Badajoz	2007.00.B.29.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer los elementos básicos del proceso de comunicación humana.</li> <li>❖ Potenciar entre los empleados públicos una adecuada atención al ciudadano.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El fenómeno de la comunicación humana. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En qué consiste la comunicación humana.</li> <li>▪ La importancia de una buena comunicación.</li> <li>▪ Barreras y/o dificultades en la comunicación.</li> <li>▪ La comunicación afectiva.</li> </ul> </li> <li>2. La atención al público. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Qué quiere decir atención al ciudadano?</li> <li>▪ Características del informador público.</li> <li>▪ La eficacia de la comunicación / información.</li> <li>▪ La comunicación y la información a grupos.</li> <li>▪ Las actitudes en la atención al ciudadano.</li> </ul> </li> <li>3. Comunicación y organización. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las comunicaciones internas.</li> <li>▪ Calidad y comunicación.</li> <li>▪ Variables básicas: motivación, satisfacción y formación.</li> <li>▪ La atención al ciudadano en el Plan de Modernización Admtiva.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados/as públicos de los Grupos C-III, D-IV y E-V de la Junta de Extremadura que no hayan realizado cursos similares anteriormente.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Cercanía a la localidad de celebración del curso.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18 de abril, 3 y 16 de mayo Mérida	Días 19 de abril, 3 y 17 de mayo Cáceres
	Días 20 de abril, 4 y 18 de mayo Badajoz	Días 17 de mayo, 4 y 18 de junio Plasencia
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.30.01 Mérida	2007.00.B.30.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Comunidad sorda y el lenguaje de signos.</li> <li>2. Dactilología.</li> <li>3. Reglas básicas de conversación.</li> <li>4. Conocimiento básico de la lengua de signos española (LSE).</li> <li>5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesionales de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Personal del Área Socioeducativa, de Centros de Atención Administrativa y unidades de información al ciudadano.</li> <li>☞ No haber participado en actividades similares anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 29 de junio, 2, 3, 4, 5 y 6 de julio Mérida	Días 10, 11, 12, 13, 14 y 17 de septiembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LENGUA DE SIGNOS (PERFECCIONAMIENTO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.31 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Profundizar en los conocimientos básicos adquiridos en actividades formativas similares realizadas con anterioridad.</li> <li>❖ Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Comunidad sorda y el lenguaje de signos.</li> <li>2. Dactilografía.</li> <li>3. Reglas básicas de conversación.</li> <li>4. Repaso de conocimientos sobre la lengua de signos adquiridos con anterioridad.</li> <li>5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesionales de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que hayan realizado con anterioridad el curso básico sobre "Introducción al lenguaje de signos".
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Personal del Área Socioeducativa, de Centros de Atención Administrativa y unidades de información al ciudadano.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO			
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.32.01 Mérida	2007.00.B.32.02 Cáceres	2007.00.B.32.03 Badajoz	2007.00.B.32.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	❖ Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.			
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo.</li> <li>2. Módulo 1.- Ortografía.</li> <li>3. Módulo 2.- Gramática administrativa.</li> <li>4. Módulo 3.- Léxico administrativo.</li> <li>5. Módulo 4.- El estilo administrativo.</li> </ol>			
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición			
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.			
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).			
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida		Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Cáceres	
	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Badajoz		Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Plasencia	
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>			
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Prueba de Aprovechamiento opcional</b>			
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua			

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MARKETING INSTITUCIONAL APLICADO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.33 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar a conocer los fundamentos del marketing externo e interno.</li> <li>❖ Extender la utilización de las técnicas de marketing público.</li> <li>❖ Gestionar la información en circuitos formales e informales.</li> <li>❖ Aplicar los principios de relaciones públicas con la ciudadanía.</li> <li>❖ Manejar los conceptos de imagen corporativa como valor de calidad.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La misión de las instituciones.</li> <li>2. El Marketing público: estrategia social y actividades públicas.</li> <li>3. El Plan de Marketing para las actividades públicas. Evaluación y seguimiento de los productos y servicios que ofrece la Administración a los ciudadanos.</li> <li>4. Procesos de comunicación e información de las actividades públicas</li> <li>5. Relaciones públicas y mecanismos de cooperación.</li> <li>6. Canales de comunicación con la ciudadanía.</li> <li>7. Marketing interno. Impacto del mismo en la institución.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de los Grupos A/I y B/I con responsabilidad en proyectos orientados a la ciudadanía o al interno de la organización.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que realice funciones relacionadas con los contenidos del curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Se reservarán 5 plazas para el personal de Gabinete de nueva incorporación que desempeñen estas tareas en las fechas de celebración del curso.</li> <li>☞ Reparto por centros directivos.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:00 horas el martes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.34.01 Mérida	2007.00.B.34.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Saber expresarse en público ante un auditorio, transmitiendo los contenidos e ideas con claridad y convicción.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de la capacidad propia de comunicación.</li> <li>2. Análisis y puesta en escena de la oratoria del alumno.</li> <li>3. Enfrentamiento a la cámara.</li> <li>4. Preparación, construcción y presentación de un discurso. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de discursos.</li> <li>• Tipo de audiencia.</li> <li>• Práctica del alumno.</li> <li>• Objetivo del discurso.</li> <li>• Esquema de ponencia.</li> <li>• Práctica del alumno.</li> </ul> </li> <li>5. ¿Cómo hacer una exposición?</li> <li>6. Preparación de medios.</li> <li>7. Discurso informativo.</li> <li>8. Discurso de presentación.</li> <li>9. Malas noticias.</li> <li>10. Práctica de la oratoria.</li> <li>11. ¿Cómo afirmarse, convencer y persuadir?: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje verbal.</li> <li>• Lenguaje no verbal.</li> <li>• La imagen.</li> <li>• Técnicas de comunicación.</li> </ul> </li> <li>12. ¿Cómo superar las situaciones difíciles?.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jefes de Servicio y Directores de Centros con tareas relevantes de comunicación.</li> <li>➤ Jefes de Sección y asimilados de iguales características de los anteriores.</li> <li>➤ Trabajadores de los Grupos A/I y B/II.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Certificación de la necesidad por el responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Dentro de la anterior preferencia, se primará a los Jefes de Servicio y Directores de Centro.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LINEX. SECTOR PÚBLICO				
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.05.01 Mérida	2007.00.A.05.02 Mérida	2007.00.A.05.03 Mérida	2007.00.A.05.04 Mérida	2007.00.A.05.05 Mérida
	2007.00.A.05.06 Mérida	2007.00.A.05.07 Mérida	2007.00.A.05.08 Mérida	2007.00.A.05.09 Cáceres	2007.00.A.05.10 Cáceres
	2007.00.A.05.11 Cáceres	2007.00.A.05.12 Cáceres	2007.00.A.05.13 Cáceres	2007.00.A.05.14 Cáceres	2007.00.A.05.15 Badajoz
	2007.00.A.05.16 Badajoz	2007.00.A.05.17 Badajoz	2007.00.A.05.18 Badajoz	2007.00.A.05.19 Badajoz	2007.00.A.05.20 Plasencia
	2007.00.A.05.21 Plasencia	2007.00.A.05.22 Don Benito	2007.00.A.05.23 Navalmoral de la Mata	2007.00.A.05.24 Zafra	2007.00.A.05.25 Coria
<b>OBJETIVO</b>	❖ Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público				
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a LinEx Sector Público.</li> <li>2. Acceder a LinEx Sector Público con un usuario.</li> <li>3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc).</li> <li>4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.</li> <li>5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).</li> <li>6. Paso de Documentos a PDF.</li> <li>7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).</li> <li>8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).</li> <li>9. Introducción a Thunderbird (Gestor de Correo).</li> <li>10. Introducción a Firefox (Navegador de Internet).</li> </ol>				
<b>PLAZAS</b>	18 para cada edición				
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de <b>Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</b></li> </ul>				
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber realizado ningún curso relacionado con Linex en años anteriores.</li> <li>☞ Tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>				
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3, 6, 7, 8, 9 y 10 de agosto 01-Mérida	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre 02-Mérida	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre 03-Mérida	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre 04-Mérida	Días 1, 4, 5, 6, 7 y 8 de junio 05-Mérida
	Días 11, 12, 13, 14, 15 y 18 de junio 06- Mérida	Días 22, 25, 26, 27, 28 y 29 de junio 07- Mérida	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio 08- Mérida	Días 4, 5, 6, 7, 8 y 11 de junio 09-Cáceres	Días 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de septiembre 10- Cáceres
	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre 11- Cáceres	Días 3, 4, 5, 6, 7 y 10 de septiembre 12- Cáceres	Días 12, 13, 14, 15, 16 y 19 de noviembre 13- Cáceres	Días 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre 14- Cáceres	Días 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de septiembre 15- Badajoz
	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre 16- Badajoz	Días 3, 4, 5, 6, 7 y 10 de septiembre 17- Badajoz	Días 1, 2, 3, 4, 5 y 8 de octubre 18- Badajoz	Días 15, 16, 17, 18, 19 y 22 de octubre 19- Badajoz	Días 11, 12, 13, 14, 15 y 18 de junio 20- Plasencia
	Días 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre 21- Plasencia	Días 1, 2, 3, 4, 5 y 8 de octubre 22- Don Benito	Días 22, 23, 24, 25, 26 y 29 de octubre 23- Navalmoral de la Mata	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de noviembre 24- Zafra	Días 17, 18, 19, 20, 21 y 24 de septiembre 25- Coria
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves (<b>Ediciones 02, 03 y 04</b>)</li> </ul>				
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>				
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia				

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN AVANZADA DE SERVIDORES GNU/LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.35 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir la formación necesaria en servidores Linux para configurar los servicios y servidores fundamentales de manera especializada, gestión de usuarios y autenticación de éstos a través de OpenLdap.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría avanzada de redes.</li> <li>2. Configuración de servidores FTP. PROFTPD.</li> <li>3. Configuración de servidores DNS. BIND.</li> <li>4. Configuración de servidores de Correo, POXFIX y COURIER.</li> <li>5. Configuración de servidores de Impresión. CHUPAD.</li> <li>6. Configuración de servidores PROXY. SQUID.</li> <li>7. Gestión avanzada de usuarios OpenLdap.</li> <li>8. Autenticación de Usuarios (Pam,nss,...)</li> <li>9. Sincronización OpenLdap y Active Directory.</li> <li>10. Configuración e sistemas Clustering.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE LINEX SECTOR PÚBLICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.36 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Conocer y usar algunas de las principales aplicaciones de usuario y el entorno gráfico de la distribución Linux para empleados públicos de la Junta de Extremadura
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a gnuLinEx Sector Público.</li> <li>• Las distribuciones Linux.</li> </ul> </li> <li>2. Conceptos Básicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encendido y apagado del sistema.</li> <li>• Sistema Multiusuario.</li> <li>• El &lt;shell&gt; de Linux (intérprete de órdenes).</li> <li>• Órdenes Básicas:cd,ls, cp, mv, rm, cat, less, grep.</li> <li>• El entorno de trabajo Gnome.</li> <li>• Manejo de múltiples escritorios en Gnome.</li> <li>• Operaciones con ficheros en Gnome.</li> <li>• Finalizar sesión de trabajo de Gnome.</li> </ul> </li> <li>3. Aplicaciones de ofimática: <ul style="list-style-type: none"> <li>• OpenOffice.org.</li> <li>• Conexión a Internet.</li> <li>• Correo electrónico con Mozilla-Thunderbird.</li> <li>• Navegación web con Mozilla-Firefox.</li> </ul> </li> <li>4. Conceptos básicos de administrador &lt;root&gt;: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cuenta del administrador &lt;root&gt;.</li> <li>• Instalación de nuevos programas: deb en Debian.</li> <li>• Instalación de plug-ins para Mozilla.</li> <li>• Instalación de una impresora local.</li> <li>• Instalación de una impresora en red.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I B/II y C/III especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un trabajador por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<p>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</p> <p>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes</p>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE SERVIDORES GNU/LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.37 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Administrar los servicios necesarios para trabajar en red en los servidores Linux
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalación del Sistema Operativo Debian GNU/Linux.</li> <li>2. Gestión de paquetes con APT.</li> <li>3. Administración avanzada de usuarios-grupos.</li> <li>4. Introducción a OpenLDAP.</li> <li>5. Copias de seguridad con rsync.</li> <li>6. Automatización de tareas con cron.</li> <li>7. Sistemas de ficheros.</li> <li>8. Configuración de redes linux.</li> <li>9. Integración con redes windows.</li> <li>10. Configuración de servicios básicos.</li> <li>11. Servidor de Impresión.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I B/II, C/III especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, miércoles y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES EN INTERNET. LAMP</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.38 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Ser capaz de crear un sistema para dar servicios a través de Internet con los sistemas más utilizados en el momento actual: Linux, Apache, etc.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consideraciones antes de instalar el sistema operativo.</li> <li>2. Instalación de GNU LinEX.</li> <li>3. Instalación / configuración de Apache.</li> <li>4. Instalar módulos de Apache. PHP. Tomcat.</li> <li>5. Instalación de Bases de Datos: MySQL y Postgresql. Integración con Apache y los módulos instalados.</li> <li>6. Introducción a la seguridad.</li> <li>7. Puesta en práctica de la instalación de un servicio real: La plataforma de teleformación Moodle.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/1 y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	AUTOCAD
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.39 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Reciclar e instruir a quienes deseen formarse profesionalmente en diseño asistido por ordenador.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dibujar con precisión.</li> <li>2. Control de pantalla del dibujo.</li> <li>3. Métodos de edición.</li> <li>4. Sombreados de áreas.</li> <li>5. Capas, colores y tipos de líneas.</li> <li>6. Bloques, atributos y referencias externas.</li> <li>7. Tratamiento del texto.</li> <li>8. Acotación y tolerancias.</li> <li>9. Presentación y trazado.</li> <li>10. Trabajar en espacio tridimensional.</li> <li>11. Creación de imágenes tridimensionales.</li> <li>12. Personalización de menús.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y PAS de Universidad que precisen esta herramienta en su puesto de trabajo.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber realizado este curso anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 9, 10, 11, 12 y 13 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>BASES DE DATOS (MYSQL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.40 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Profundizar en el conocimiento y uso del gestor de base de datos MySql.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a MySql. <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Qué es MySql.</li> <li>1.2 Bases de Datos de MySql.</li> <li>1.3 Seguridad en MySql.</li> <li>1.4 Trabajar con MySql.</li> </ol> </li> <li>2. Instalación y Configuración de MySql. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Instalación de MySql en Linux.</li> <li>2.2 Instalación de Sistemas de Administración y Programación gráficas.</li> <li>2.3 Opciones de Configuración.</li> <li>2.4 Conexiones con otros programas.</li> </ol> </li> <li>3. Ejecución de MySql. <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Inicio y Detención de MySql.</li> <li>3.2 Uso de MySql Administrator. (Gestión de usuarios, Gestión de Privilegios, Tablas de Permisos, Creación de BD, Creación de Tablas, Indices, Transacciones, Replicación, Optimización, Gestión de Errores).</li> <li>3.3 Uso de MySql Query Browser (Gestión de Consultas, Optimización, Planes de ejecución, Funciones, Triggers y Procedimientos Almacenados).</li> </ol> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal informático de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, miércoles y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.41 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa.</li> <li>❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a las bases de datos relacionales.</li> <li>2. Recursos de OpenOffice Base.</li> <li>3. Gestión de tablas de datos.</li> <li>4. Orígenes de datos.</li> <li>5. Relaciones entre tablas.</li> <li>6. Creación y gestión de formularios y subformularios.</li> <li>7. Creación y manejo de informes.</li> <li>8. Desarrollo de un sistema de información de ejemplo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	370
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</li> <li>➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li> <li>• Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li> <li>• Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li> <li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li> <li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li> <li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li> <li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li> <li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día de 1 de octubre Final del curso el día de 31 de octubre Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO DE APLICACIONES ORIENTADAS A OBJETOS USANDO UML</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.42 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aprender qué es UML y por qué es relevante para el proceso de desarrollar sistemas de software.</li> <li>❖ Dominar el vocabulario, reglas y construcciones específicas de UML.</li> <li>❖ Utilizar UML para resolver problemas comunes de modelado.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelado de software.</li> <li>• Lenguaje unificado de Modelado.</li> </ul> </li> <li>2. Presentación general de diagramas y modelos en UML.</li> <li>3. El paradigma orientado a objetos usando UML: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos del modelado OO.</li> <li>• Aplicación de los diagramas UML.</li> </ul> </li> <li>4. El proceso de desarrollo de software basado en UML.</li> <li>5. Implantación de un caso de estudio con POSEIDÓN.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>Crterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB EN ENTORNO LINEX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.43 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Aprender a diseñar páginas web con herramientas de software libre.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Software libre y licencia GNU/GPL.</li> <li>2. Conceptos básicos de diseño de páginas web.</li> <li>3. Lenguaje HTML.</li> <li>4. Uso de estándares html en el diseño de páginas web.</li> <li>5. Composer.</li> <li>6. Bluefish.</li> <li>7. Quanta Plus.</li> <li>8. Websphere Aplication Server.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18 para cada edición
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que participe o pueda participar de la realización de estas tareas.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal encargado de la gestión y el mantenimiento de páginas WEB, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III).</li> <li>☞ Personal de la especialidad Informática de los Grupos C/III y D/IV.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 25, 26 y 27 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 25, 26 y 27 de junio</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 20, 21, 25 y 26 de junio</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HERRAMIENTAS ORACLE EN SIRHUS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.44 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir conocimientos previos del personal informático de la aplicación SIRHUS para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JAVA - DEVELOPER 9i: Oracle 9i Forms Developer. Desarrollo de Aplicaciones.</li> <li>2. JAVA - DEVELOPER 9i: Generación de informes con Oracle Reports 9i.</li> <li>3. Implantación de Forms y Reports para desarrollar las funcionalidades de SIRHUS.</li> <li>4. Herramientas Business Intelligence: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oracle Discoverer I. Fundamentos de Data Warehouse (DW-101).</li> <li>• Oracle Discoverer II-Data Warehouse Database Design (9i DWD).</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	16
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal informático de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II, cuyas funciones requieran la utilización de SIRhUS.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>➤ Obligatorio para el personal de la Consejería de Presidencia asignados a la aplicación SIRhUS que cumple los requisitos de los "destinatarios". Para el personal de otras Consejerías, la designación o selección de los participantes se realizará a propuesta de los Secretarios Generales.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 16, 17, 21 y 23 de mayo</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>60 horas, equivalentes a 6 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HOJA DE CALCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.45 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.</li> <li>❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario</li> <li>2. Referencias de ordenes y menús</li> <li>3. Tipos de funciones y operadores</li> <li>4. Formatear, filtrar y ordenar.</li> <li>5. Imprimir.</li> <li>6. Rango de datos y piloto de datos.</li> <li>7. Escenarios.</li> <li>8. Referencias.</li> <li>9. Visualizar, seleccionar, copiar.</li> <li>10. Formulas y cálculos.</li> <li>11. Protección.</li> <li>12. Diversos</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	360
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</li> <li>➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li> <li>• Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li> <li>• Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li> <li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li> <li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li> <li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li> <li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li> <li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día de 15 de octubre Final del curso el día de 15 de noviembre Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Participación</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INFORMÁTICA EN LA INVESTIGACIÓN: GNU-R Y R-COMMANDER</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.46 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilitar información sobre las diversas herramientas informáticas disponibles en el mercado para la investigación social, valorando sus potencialidades y limitaciones.</li> <li>❖ Desarrollar en los participantes las habilidades técnicas necesarias para el manejo de los diversos procedimientos necesarios para el análisis estadístico con OpenCalc y GNU-R y R-Commander.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas informáticos de aplicación a la investigación social.</li> <li>2. Uso de la informática, cuestionarios, introducción de datos, obtención de resultados.</li> <li>3. Elaboración de informes y conclusiones de los estudios efectuados.</li> <li>4. Presentación e introducción conceptual a la investigación social.</li> <li>5. La informática como herramienta en la investigación social.</li> <li>6. La Hoja de Cálculo aplicada a la investigación social.</li> <li>7. Introducción al sistema de análisis estadístico GNU-R.</li> <li>8. Etapas en el análisis estadístico con el GNU-R.</li> <li>9. Construcción de gráficos con el GNU-R.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de Universidad de los Grupos A-I y B-II.</li> <li>➤ Personal de otros grupos que tenga que utilizar esta herramienta en su puesto de trabajo.</li> <li>➤ Será requisito, en ambos casos, poseer conocimientos básicos de informática y estadística.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con las áreas de conocimiento relacionadas con la investigación social, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28 y 29 de junio, 2, 3, 4 y 5 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A PHP
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.47 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Mostrar los fundamentos necesarios para la programación de aplicaciones web utilizando el lenguaje PHP.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Instalación de PHP (WINDOWS Y LINUX).</li> <li>3. Seguridad.</li> <li>4. Lenguaje PHP: scripts, variables, constantes, expresiones, operadores, sentencias de control y funciones.</li> <li>5. PHP y la programación orientada a objetos.</li> <li>6. Conexión y manejo bases de datos: MySql.</li> <li>7. Diseño WEB: Formularios HTML, autenticación de usuarios, cookies, manejo de ficheros, etc.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal informático de la Junta de Extremadura de los grupos B/II.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo y 1 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>JORNADAS SOBRE GNU/LINEX: USO DEL SOFTWARE LIBRE EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.48.01 Mérida	2007.00.B.48.02 Cáceres	2007.00.B.48.03 Badajoz
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer gnuLinex.</li> <li>❖ Conocer sus herramientas y las que se están utilizando actualmente.</li> <li>❖ Conocer cómo se está utilizando con éxito en la Administración Pública.</li> </ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El software libre y gnuLinex.</li> <li>2. GnuLinex en la Administración Pública.</li> <li>3. Un pequeño viaje por gnuLinex.</li> <li>4. Equivalencia de aplicaciones: OpenOffice, Correo, Navegador, etc.</li> <li>5. Dónde encontrar recursos, formación e información sobre gnuLinex.</li> <li>6. El uso de Formatos Abiertos.</li> <li>7. Ejemplos de implantación de gnuLinex en Extremadura.</li> <li>8. Ejemplos de migración a software libre en otras Administraciones.</li> <li>9. Ejemplos de migración a software libre en otros ámbitos.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	150 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3 y 4 de mayo Mérida	Días 19 y 20 de abril Cáceres	Días 26 y 27 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9 a 14:30 horas los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 19 y 26 de abril y 3 de mayo (para cada edición)</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>13 horas equivalentes a 1 crédito</i>  <b>Certificado de Participación</b>            Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	<b>LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN JAVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.49 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar a conocer la sintaxis del lenguaje de programación JAVA.</li> <li>❖ Aplicación de la programación orientada a objetos con este lenguaje.</li> <li>❖ Desarrollo de aplicaciones con lenguaje java.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Programación orientada a objetos.</li> <li>3. Identificadores, palabras reservadas y tipos.</li> <li>4. Expresiones y control de flujo.</li> <li>5. Arrays.</li> <li>6. Diseño de clases</li> <li>7. Capacidades de clases avanzadas.</li> <li>8. Excepciones y aserciones.</li> <li>9. Aplicaciones basadas en textos.</li> <li>10. Construir interfaces gráficas de usuario (GUI) con java.</li> <li>11. Manejo de los eventos en GUI.</li> <li>12. Aplicaciones basadas en GUI.</li> <li>13. Hilos (Threads).</li> <li>14. Entrada/salida avanzada.</li> <li>15. Utilización en redes de datos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19, 20 y 23 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>METALENGUAJE ESTRUCTURADO XML</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.50 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir los conocimientos suficientes para dominar la estructura y componentes auxiliares asociados al lenguaje XML
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Aplicaciones para trabajar con XML.</li> <li>3. Estructura de un documento XML.</li> <li>4. Document Type Definition (DTD).</li> <li>5. Schemas XML.</li> <li>6. Extended style language (XSL).</li> <li>7. XML Document Object Model y Java.</li> <li>8. Enlaces en XML.</li> <li>9. Herramientas para trabajar con documentos XML.</li> <li>10. XML y los navegadores.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I, B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27, 30 y 31 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>MIGRACIÓN WINDOWS A LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.51 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir los conocimientos suficientes para conseguir la migración de los servicios de windows más utilizados a una distribución linux
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios de directorio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Active Directory.</li> <li>• OpenLDAP.</li> </ul> </li> <li>2. Servicios de autenticación.</li> <li>3. Sistemas de archivos.</li> <li>4. Servicios de mensajería.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERSONALIZANDO SISTEMAS GNU/LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.52 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir la formación necesaria en servidores Linux para construir y gestionar distribuciones así como configurar el núcleo del sistema.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación de distribuciones Debian: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de paquetes. Deb.</li> <li>• Construcción de paquetes del kernel.</li> <li>• Personalización de escritorios.</li> </ul> </li> <li>2. Configuración del kernel del sistema: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imagen básica e imagen Initrd.</li> <li>• Módulos y herramientas.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura con conocimientos del sistema Linux.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESENTACIONES GRAFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.53 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos.</li> <li>❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información General.</li> <li>2. Uso de la interfaz de usuario.</li> <li>3. Referencia de ordenes y menús.</li> <li>4. Formatear.</li> <li>5. Efectos.</li> <li>6. Objetos imágenes bitmaps.</li> <li>7. Grupos y niveles.</li> <li>8. Texto en presentaciones y dibujos.</li> <li>9. Visualizar presentaciones.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	300
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</li> <li>➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li> <li>• Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li> <li>• Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li> <li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li> <li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li> <li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li> <li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li> <li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día de 8 de octubre Final del curso el día de 8 de noviembre Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Participación</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.54 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.</li> <li>❖ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li> <li>2. Referencias de ordenes y menús.</li> <li>3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.</li> <li>4. Secciones y marcos.</li> <li>5. Índices e Índices de contenido.</li> <li>6. Campos en documentos.</li> <li>7. Navegar por documentos de texto.</li> <li>8. Calcular en documentos de texto.</li> <li>9. Formatear documentos de texto.</li> <li>10. Elementos especiales de texto.</li> <li>11. Funciones automáticas.</li> <li>12. Numeración y listas.</li> <li>13. Ortografía y diccionarios.</li> <li>14. Vínculos y referencias.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	370
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</li> <li>➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet y Sistema Operativo Linex, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li> <li>• Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li> <li>• Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li> <li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li> <li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li> <li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li> <li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li> <li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día de 22 de octubre Final del curso el día de 22 de noviembre Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Participación
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMACIÓN DISTRIBUIDA JAVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.55 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Entender la problemática de la programación distribuida.</li> <li>❖ Conocer las tecnologías que admiten la programación distribuida.</li> <li>❖ Comparar las diferentes arquitecturas de programación distribuida.</li> <li>❖ Escribir aplicaciones con JDBC, RMI y JavalDL.</li> <li>❖ Crear un servlet de Java.</li> <li>❖ Conocer cómo funcionan los sistemas de bus de objetos, el modelo publicación/suscripción y los eventos remotos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos y tecnología de la informática distribuida. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a la informática distribuida.</li> <li>- Servlets.</li> </ul> </li> <li>2. Tecnologías distribuidas de la plataforma Java. <ul style="list-style-type: none"> <li>- JDVC.</li> <li>- RMI.</li> <li>- Introducción a JavalDL.</li> </ul> </li> <li>3. Tecnologías de servidor de la plataforma Java: JNDI, JMS, JTS. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción a los servlets.</li> <li>- Introducción a los sistemas de bus de objetos.</li> <li>- Introducción a las tecnologías de soporte.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD EN SERVIDORES GNU/LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.56 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adquirir los conocimientos necesarios para administrar la seguridad en servidores Linux.</li> <li>❖ Interconectar redes de forma segura bajo Linux.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguridad Básica.</li> <li>2. Seguridad Física.</li> <li>3. Seguridad en los servicios.</li> <li>4. Cortafuegos en GNU/Linux.</li> <li>5. Sistemas de Log en GNU/Linux.</li> <li>6. Detectando Ataques.</li> <li>7. Interconectando Redes de forma segura. VPNS.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Grupos A/I y B/II especialidad de informática de la Junta de Extremadura con conocimientos del sistema Linux.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se garantizará la participación de, al menos, un técnico por Consejería en función del certificado que al efecto expida el correspondiente Jefe de Servicio (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TAREAS DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN SIRHUS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.57 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir los conocimientos necesarios para realizar las tareas de mantenimiento de los Subsistemas de la aplicación SIRHUS.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arquitectura de SIRhUS y enlace entre Subsistemas.</li> <li>2. Subsistema de Situación de Personal.</li> <li>3. Subsistema de Puestos de trabajo.</li> <li>4. Subsistema de Nóminas.</li> <li>5. Subsistema de Administración de SIRhUS.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	16
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal informático de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II, cuyas funciones requieran la utilización de SIRHUS.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Obligatorio para el personal de la Consejería de Presidencia asignados a la aplicación SIRhUS que cumple los requisitos de los "destinatarios". Para el personal de otras Consejerías, la designación o selección de los participantes se realizará por la Secretaría General.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 25 y 26 de junio, 2, 3, 4, 5, 6, 16, 17, 18, 19, 20 y 23 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>75 horas, equivalentes a 7.5 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.11.01	2007.00.C.11.02	2007.00.C.11.03
	2007.00.C.11.04	2007.00.C.11.05	2007.00.C.11.06
OBJETIVO	❖ Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curso de inglés pre-elemental.</li> <li>2. Curso de inglés elemental.</li> <li>3. Curso de inglés intermedio bajo.</li> <li>4. Curso de inglés intermedio.</li> <li>5. Curso de inglés intermedio alto.</li> <li>6. Curso de inglés avanzado.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con anterioridad, al inicio de la acción formativa, los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Cada uno de estos niveles consta de un total de 150 horas lectivas.</li> </ul>		
PLAZAS	100		
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.</li> <li>➤ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).</li> <li>• Disponer de <b>Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</b></li> </ul> </li> </ul>		
CRITERIOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2006.</li> <li>☞ Necesidad de utilización de este idioma, por razones de trabajo, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ En todos los casos: preferencia al personal funcionario y laboral fijo.</li> </ul>		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesión inicial on line. La fecha se confirmará por correo electrónico en el que se expondrá la metodología de los cursos, el método de trabajo y el calendario de realización.</li> <li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet.</li> <li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li> <li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma de Internet (correo electrónico) y/o contacto telefónico.</li> <li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li> </ul>		
DURACIÓN	150 horas, equivalentes a 15 créditos (De abril a diciembre) <b>Certificado de Aprovechamiento obligatorio del nivel realizado</b>		
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrá participar en esta actividad personal adscrito o integrado en el Servicio Extremeño de Salud (SES) que hubieran obtenido el certificado de aprovechamiento en el curso 2005.</li> <li>• Estarán excluidos de esta actividad quienes, habiendo participado en la edición del año 2005, no completaron al menos el 40% de la misma.</li> </ul>		
FINANCIACIÓN	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	TALLER DE PORTUGUÉS (BÁSICO)		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.12.01 Mérida	2007.00.C.12.02 Cáceres	2007.00.C.12.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	❖ Profundizar en el conocimiento y relación con Portugal, adquiriendo nociones elementales de su idioma.		
<b>CONTENIDO</b>	1. Aula de Idioma Portugués.		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los que por razones de su trabajo les sea de utilidad, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Sólo podrán solicitar este curso los trabajadores que presten servicios en las ciudades de Mérida, Cáceres y Badajoz.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 12, 16, 18, 20, 24 y 26 de abril, 2, 4, 8, 10, 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 15, 19 y 21 de junio Mérida	Días 10, 12, 16, 18, 20, 25 y 27 de abril, 2, 4, 8, 10, 14, 16, 18, 22 y 24 de mayo, 4, 6, 8, 12, 14, 18, 20, 22 y 25 de junio Cáceres	Días 10, 12, 16, 18, 20, 24 y 26 de abril, 2, 4, 8, 10, 14, 16, 18, 22, 24, 28 y 30 de mayo, 1, 5, 7, 11, 13, 15 y 19 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 8:30 a 10:30 horas todos los días</li> <li>◆ Excepto de 12:30 a 14:30 horas los días 15 y 17 de mayo, 4 y 6 de junio (Edición 01)</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	50 horas, equivalentes a 5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	TALLER DE PORTUGUÉS (AVANZADO)		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.13.01 Mérida	2007.00.C.13.02 Cáceres	2007.00.C.13.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	❖ Profundizar en el conocimiento y relación con Portugal, mejorando el nivel elemental adquirido en actividades formativas de lengua portuguesa de carácter básico.		
<b>CONTENIDO</b>	1. Aula de Idioma Portugués. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El nivel del curso se adaptará a los conocimientos previos de la mayoría de los participantes.</li> </ul>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Junta de Extremadura que hayan superado con aprovechamiento los talleres básicos de lengua portuguesa programados en anteriores Planes de Formación.</li> <li>➤ Otros trabajadores con conocimientos de Portugués.</li> </ul>		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se realizará una prueba de nivel entre los seleccionados que no acrediten haber superado un curso básico, con el fin de comprobar sus conocimientos previos de la lengua portuguesa.</p> <p>☞ Sólo podrán solicitar este curso los trabajadores que presten servicios en las ciudades de sus respectivas ediciones.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 13, 17, 19, 23, 25 y 27 de abril, 3, 7, 9, 11, 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 14, 18 y 20 de junio Mérida	Días 9, 11, 13, 17, 19, 24 y 26 de abril, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 21, 23 y 25 de mayo, 5, 7, 11, 13, 15, 19, 21, 26 y 27 de junio Cáceres	Días 9, 11, 13, 17, 19, 23, 25 y 27 de abril, 3, 7, 9, 11, 15, 17, 21, 23, 25, 29 y 31 de mayo, 4, 6, 8, 12, 14 y 18 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 8:30 a 10:30 horas todos los días</li> <li>◆ Excepto de 12:30 a 14:30 horas los días 14, 16 y 18 de mayo, 5 y 7 de junio (<b>Edición 01</b>)</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	50 horas, equivalentes a 5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)		

ACTIVIDAD	<b>ESTRÉS Y MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.58.01 Mérida	2007.00.B.58.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li> <li>❖ Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li> <li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li> <li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li> <li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li> <li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li> <li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de Centros socioeducativos que trabajen directamente con usuarios/residentes.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida	Días 9, 10, 11, 14, 15 y 16 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles (<b>Edición 01</b>)</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (NIVEL CUALIFICADO)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.59.01 Mérida	2007.00.B.59.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inculcar al alumnado unos conocimientos básicos sobre los productos químicos utilizados en el control de plagas y enfermedades de los cultivos, así como los desinfectantes de alojamientos ganaderos.</li> <li>❖ Concienciar de la nocividad de estos productos y de la necesidad de establecer unas medidas mínimas de protección y seguridad en su utilización, desde el punto de vista del aplicador.</li> <li>❖ Concienciar al alumnado sobre el impacto ambiental que se puede producir por una mala aplicación o uso de estos productos, así como la necesidad de controlar los vertidos y residuos de éstos.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los enemigos de los cultivos y los daños que producen.</li> <li>2 Procedimientos de protección de los cultivos.</li> <li>3 Plaguicidas químicos: composición formulaciones.</li> <li>4 Maquinarias de aplicación de plaguicidas. Tipos conservación y regulación.</li> <li>5 Buenas prácticas agrícolas.</li> <li>6 Riesgos derivados de la utilización de los plaguicidas.</li> <li>7 Peligrosidad de los plaguicidas para la salud. Intoxicaciones.</li> <li>8 Práctica de la protección fitosanitaria. Relación trabajo-salud.</li> <li>9 Intoxicaciones. Primeros Auxilios.</li> <li>10 Residuos de plaguicidas.</li> <li>11 Transporte, almacenamiento y distribución.</li> <li>12 Seguridad social agraria.</li> <li>13 Normativa legal.</li> <li>14 Prácticas de la protección fitosanitaria.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen con estos productos.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán prioridad quienes por razón del puesto desempeñado precisen recibir este curso previa certificación del responsable administrativo.</li> <li>☞ No haber realizado este curso o el convalidado-cualificado anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15 y 16 de mayo Mérida	Días 8, 10, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 24 y 25 de octubre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 8 y 10 de mayo (<b>Edición 01</b>)</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas los días 15, 17, 22 y 24 de octubre (<b>Edición 02</b>)</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	60 horas, equivalentes a 6 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>OBSERVACIONES</b>	<i>A los alumnos que superen la prueba de aprovechamiento opcional se les entregará el certificado que les acredita como Manipuladores de Productos Fitosanitarios, expedido por la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.</i>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE DISFONÍAS
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.60 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ofrecer al personal que participe en tareas formativas los conocimientos teórico-prácticos necesarios para prevenir los problemas motivados por abuso y mal uso de la voz.</li> <li>❖ Concienciar a estos trabajadores en el cuidado de su voz como elemento esencial en su labor profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las disfonías en el profesional de la voz. Aspectos funcionales y elementos implicados en el sistema fonatorio.</li> <li>2. Nociones básicas de anatomía y fisiología de los órganos de fonación.</li> <li>3. Estructura del sistema respiratorio. La correcta impostación de la voz.</li> <li>4. Clasificación de las disfonías. Disfonías hiper e hipofuncionales.</li> <li>5. Etiología de las disfonías funcionales. Factores desencadenantes y favorecedores. Círculo vicioso del esfuerzo vocal.</li> <li>6. Recomendaciones y medidas preventivas (normas de higiene vocal) que permitan evitar alteraciones o disfuncionalidades de la voz.</li> <li>7. Ejercicios prácticos de relajación, respiración, articulación e impostación de la voz.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesionales del área socioeducativa de las Consejerías de Bienestar Social, Agricultura, Educación y SEXPE.</li> <li>➤ Profesorado colaborador de la Escuela de Administración Pública.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia quienes ejerzan la docencia en actividades formativas para adultos y menores.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18 y 19 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CENTROS DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.61 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal educativo de los centros de menores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales.</li> <li>2. Medidas preventivas para evitar disfunciones de la voz.</li> <li>3. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo. Metodología de evaluación. Acciones dirigidas al trabajador y cambios necesarios en la organización del Centro.</li> <li>4. Trabajo a turnos y nocturno.</li> <li>5. Riesgo de índole psicosocial: síndrome de "Burnout". Prevención de la violencia. Actitud del trabajador frente a posibles agresiones.</li> <li>6. El riesgo biológico: su prevención.</li> <li>7. Situaciones emergencia y evacuación.</li> <li>8. Primeros auxilios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de Centros de Menores.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20 y 21 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CENTROS INFANTILES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.62 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal educativo de centros infantiles.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales.</li> <li>2. Medidas preventivas para evitar disfunciones de la voz.</li> <li>3. Prevención de lesiones dorsolumbares: manipulación adecuada de personas.</li> <li>4. Estrategias de afrontamiento al estrés en el trabajo. Metodología de evaluación. Acciones dirigidas al trabajador y cambios necesarios en la organización del Centro.</li> <li>5. Prevención de la violencia. Actitud del trabajador frente a posibles agresiones.</li> <li>6. El riesgo biológico: su prevención.</li> <li>7. Situaciones emergencia y evacuación.</li> <li>8. Primeros auxilios en Pediatría.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de Centros Infantiles.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber participado en esta actividad anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 23, 24, 25 y 26 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.63.01 Mérida	2007.00.B.63.02 Cáceres	2007.00.B.63.03 Badajoz
	2007.00.B.63.04 Plasencia	2007.00.B.63.04 Don Benito	
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dotar de los conocimientos necesarios a los trabajadores para acometer actividades preventivas básicas, para efectuar el seguimiento y control de medidas preventivas.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Antecedentes. Normativa.</li> <li>2. Gestión de la Prevención. Modalidades. Gestión de la Prevención en la Junta de Extremadura.</li> <li>3. Conceptos básicos en materia de prevención. Factores de riesgo. Técnicas preventivas.</li> <li>4. Riesgos específicos y su prevención en distintas actividades que se realizan en la Junta de Extremadura.</li> <li>5. Primeros auxilios.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad de Extremadura interesados en la materia.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber realizado este curso anteriormente en la modalidad presencial o a distancia.</li> <li>☞ Preferencia a Delegados de prevención y nuevos miembros de comités de seguridad y salud de la Junta de Extremadura, previa certificación del responsable administrativo o sindical (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10 y 24 de octubre y 7 de noviembre Mérida	Días 4 y 18 de octubre y 5 de noviembre Cáceres	Días 10 y 24 de octubre y 8 de noviembre Badajoz
	Días 10 y 24 de octubre y 13 de noviembre Plasencia	Días 10 y 24 de octubre y 8 de noviembre Don Benito	
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.64 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Formar a los trabajadores en los riesgos de su puesto de trabajo y medidas a adoptar para su control.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos en Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>2. Riesgos derivados del uso de pantallas de visualización de datos.</li> <li>3. Riesgos de la Manipulación manual de cargas y postural.</li> <li>4. Riesgo biológico: exposición a polvo orgánico de moho y ácaros.</li> <li>5. Atención al público.</li> <li>6. Principios básicos de seguridad contra incendios.</li> <li>7. Primeros auxilios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de Bibliotecas y Archivos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 crédito</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.65.01 Mérida	2007.00.B.65.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante tareas de conservación de carreteras.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco legal. Ley 31/1995.</li> <li>2. Conceptos básicos, riesgos profesionales y factores de riesgo.</li> <li>3. Manipulación de cargas.</li> <li>4. Motosierras y desbrozadoras.</li> <li>5. Aplicación de plaguicidas.</li> <li>6. Riesgos asociados al uso de derivados asfálticos.</li> <li>7. Señalización en obras móviles.</li> <li>8. Trabajo con maquinaria (Pala cargadora / Pala retro / Mononiveladora / Rodillo compactador / Limpieza con agua a presión)</li> <li>9. Seguridad vial.</li> <li>10. Equipos de Protección Individual.</li> <li>11. Primeros auxilios.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de conservación de carreteras.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida	Días 5, 8 y 11 de octubre Cáceres
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.	
<b>DURACIÓN</b>	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN ITV</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.66.01 Mérida	2007.00.B.66.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a tomar en los trabajos de inspección de vehículos.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Conceptos básicos: riesgos profesionales, factores de riesgos.</li> <li>3. Técnicas para el afrontamiento de situaciones conflictivas.</li> <li>4. Riesgos derivados del trabajo con vehículos pesados y ligeros.</li> <li>5. Medidas Preventivas y equipos de protección individual.</li> <li>6. El ruido y los contaminantes químicos.</li> <li>7. Nociones básicas de primeros auxilios.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura que preste servicio en ITV.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que trabaje en la nave de inspección y coordinación de vehículos.</li> <li>☞ Reparto proporcional por las distintas I.T.V. No haber realizado actividades similares en los últimos 4 años.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3 y 4 de mayo Mérida	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días (<b>Edición 01</b>)</li> <li>◆ De 16:30 a 20:15 horas todos los días (<b>Edición 02</b>)</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i>  <b>Certificado de Participación</b>  Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE OFICINAS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.67 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Identificar los riesgos que provoca el trabajo en oficinas y despachos, promoviendo las medidas preventivas básicas para evitar su aparición.</li> <li>❖ Conocer los factores y elementos implicados en el trabajo de oficinas, estableciendo los principios ergonómicos esenciales para su diseño.</li> <li>❖ Facilitar los conocimientos fundamentales sobre riesgos derivados del trabajo con Pantalla de Visualización de Datos, (PDV) y las medidas preventivas que han de adoptarse.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales riesgos asociados al trabajo en oficinas: fatiga visual, fatiga postural, fatiga mental...</li> <li>2. El entorno de trabajo: mobiliario y equipo informático.</li> <li>3. Pantallas de visualización de datos (PDV) y riesgos derivados de su utilización. Concepto de usuario de PDV.</li> <li>4. Medidas preventivas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	250
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajadores de la Junta de Extremadura que utilicen el ordenador en su puesto de trabajo durante más de 4 horas diarias.</li> <li>➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el personal perteneciente a especialidades de Administración General.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 15 de junio Finalización el día 29 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	<i>10 horas, equivalentes a 1 crédito</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMAREROS/LIMPIADORES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.68.01 Mérida	2007.00.B.68.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas.</li> <li>❖ Disminuir la accidentalidad en esta categoría.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la LPRL en la Junta de Extremadura</li> <li>2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>3. Lugares de trabajo. Señalización de seguridad.</li> <li>4. Manipulación segura de productos de limpieza. Almacenamiento.</li> <li>5. Utensilios (cubos, fregonas, cepillos, escobas, paños húmedos, carros, etc.) y maquinaria de limpieza (barredoras, aspiradoras, fregadoras, etc.).</li> <li>6. Utilización correcta de escaleras portátiles.</li> <li>7. Riesgos en la limpieza de los centros de trabajo: suelo, techos, paredes, cristales, muebles, sanitarios, cocinas, comedores, despensas y cámaras frigoríficas.</li> <li>8. Riesgos en lavado, planchado y conservación de ropas y tejidos.</li> <li>9. Los peligros de la electricidad.</li> <li>10. Riesgos biológicos. Eliminación de basuras.</li> <li>11. Técnicas de manipulación manual de cargas.</li> <li>12. Higiene postural.</li> <li>13. Equipos de protección individual.</li> <li>14. Nociones básicas de primeros auxilios.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Camareros/Limpiadores que presten servicio en Centros de la Junta de Extremadura	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Reparto por centros de trabajo.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3 y 4 de abril Mérida	Días 24, 25 y 26 de abril Cáceres
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MECÁNICOS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.69.01 Cáceres	2007.00.B.69.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	❖ Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante tareas de reparación de automóviles.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riesgo eléctrico durante la reparación de vehículos, manejo de baterías.</li> <li>2. Riesgo de incendio y explosión. Extinción de incendios. Manejo y almacenamiento de combustibles.</li> <li>3. Máquinas herramientas, equipos de soldadura y herramientas manuales.</li> <li>4. Riesgos asociados al uso de aire comprimido.</li> <li>5. Riesgos asociados a los trabajos de chapa y pintura.</li> <li>6. Riesgos asociados al manejo de airbags.</li> <li>7. Riesgos asociados al amianto.</li> <li>8. Manejo de cargas.</li> <li>9. Seguridad vial.</li> <li>10. Primeros auxilios.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal perteneciente a parques móviles.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Personal que desarrolla su trabajo en talleres mecánicos propiedad de la Junta de Extremadura. No haber realizado actividades similares anteriormente.</p> <p>☞ Menos actividades formativas en el último año.</p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10, 11 y 14 de mayo Cáceres	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1 y 4 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	♦ De 16:30 a 19:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	<p>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.70 Extremadura
<b>OBJETIVOS</b>	❖ Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante tareas de mantenimiento
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguridad en máquinas y equipos de trabajo. Tipos de riesgos: mecánicos, eléctricos, térmicos, ergonómicos, por ruidos y vibraciones... Medidas de protección y seguridad.</li> <li>2. Herramientas manuales. Tipos y manejo. Causas de accidente por uso de herramientas manuales. Medidas de prevención.</li> <li>3. Riesgos y prevención en operaciones de soldadura.</li> <li>4. Riesgos eléctricos. Conceptos básicos y efectos.</li> <li>5. Sustancias peligrosas y peligro químico. Tipos de sustancias: explosivas, inflamables, tóxicas, corrosivas, irritantes, etc.</li> <li>6. Riesgos de incendio: principales causas en trabajos de mantenimiento.</li> <li>7. Riesgos generales: sistemas básicos de control. Protección colectiva e individual. Equipos de protección individual (EPI) más frecuentes.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal que se encarga o colabora en el mantenimiento de instalaciones propiedad de la Junta de Extremadura: peones especializados, oficiales de primera y oficiales de mantenimiento; fontaneros, albañiles y electricistas; personal subalterno y asimilado.</li> <li>➤ Otros empleados públicos interesados. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li> </ul> </li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el personal perteneciente a alguna de las categorías y especialidades citadas en el primer punto del apartado de esta ficha referente a "destinatarios".</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 15 de junio Finalización el día 13 de julio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Participación</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VETERINARIOS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.71.01 Mérida	2007.00.B.71.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas.</li> <li>❖ Disminuir la accidentalidad en esta categoría.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales</li> <li>3. Lugares de Trabajo en el sector: mangas de manejo.</li> <li>4. Seguridad en el manejo de animales. Comportamiento del animal como factor de riesgo.</li> <li>5. Prevención de sobreesfuerzos en el manejo de animales.</li> <li>6. Exposición a contaminantes químicos en instalaciones específicas.</li> <li>7. Zoonosis: Medidas de Protección.</li> <li>8. Riesgo Biológico en el laboratorio.</li> <li>9. Medidas higiénicas.</li> <li>10. Equipos de Protección Individual en el sector.</li> <li>11. Primeros Auxilios.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Junta de Extremadura no dependientes del SES.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	 Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10 y 11 de julio Mérida	Días 29, 30 y 31 de octubre Cáceres
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	<i>15 horas, equivalentes a 1.5 créditos</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.72 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dotar de los conocimientos necesarios a los trabajadores para acometer actividades preventivas básicas, para efectuar el seguimiento y control de medidas preventivas.</li> <li>❖ Posibilitar que en todos los centros de la Consejería haya al menos dos trabajadores con esta formación.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Antecedentes. Normativa.</li> <li>2. Gestión de la Prevención. Modalidades. Gestión de la Prevención en la Junta de Extremadura.</li> <li>3. Conceptos básicos en materia de prevención. Factores de riesgo. Técnicas preventivas.</li> <li>4. Riesgos específicos y su prevención en distintas actividades que se realizan en la Junta de Extremadura.</li> <li>5. Primeros auxilios.</li> <li>6. Taller práctico sobre riesgos laborales en función del perfil profesional de los alumnos que estén en el curso.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal no docente de los centros educativos de la Consejería de Educación.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber realizado anteriormente éste o similar curso, tanto en la modalidad presencial como en la de a distancia.</li> <li>☞ Preferencia a los nuevos miembros de comités de seguridad y salud de cada centro previa certificación del responsable administrativo o sindical (Anexo III).</li> <li>☞ Reparto por centros de trabajo y colectivos de tal manera que participen al menos un trabajador por centro y se equilibren los colectivos en el conjunto del curso y la Consejería.</li> </ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<p><i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i></p> <p><i>En la tercera sesión presencial se juntarán los componentes de las dos ediciones y realizarán un taller práctico divididos por colectivos sobre los riesgos concretos de cada uno de ellos, con una duración de cuatro horas. En esta sesión se realizará la prueba práctica de aprovechamiento.</i></p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25 de octubre, 8 y 22 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS Y PRIMEROS AUXILIOS ANTE LOS INCENDIOS FORESTALES (SEMIPRESENCIAL)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.73.01 Navalmoral de la Mata	2007.00.B.73.02 Hoyos
	2007.00.B.73.03 Herrera del Duque	
<b>OBJETIVO</b>	❖ Crear en los retenes de incendios del Plan Infoex una red básica de experto en primeros auxilios.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales riesgos en la extinción de incendios forestales.</li> <li>2. Primeros auxilio.</li> <li>3. Taller práctico de prevención de riesgos y primeros auxilios.</li> <li>4. Organización de la prevención de riesgos y primeros auxilios en cada retén concreto.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de los retenes del Plan Infoex.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ No haber realizado este curso anteriormente.</p> <p>☞ De cada retén de incendios se seleccionará a 2 trabajadores previa certificación de su coordinador de zona (Anexo III).</p> <p>☞ Reparto teniendo en cuenta la cercanía a la localidad de celebración.</p>	
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<p><i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i></p> <p><i>En la tercera sesión presencial se juntarán los componentes de las dos ediciones y realizarán un taller práctico sobre primeros auxilios en riesgos de incendios forestales.</i></p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 29 de octubre, 16 y 29 de noviembre Navalmoral de la Mata, Hoyos y Herrera del Duque	
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	<b>PREVENCIÓN DEL DOLOR DE ESPALDA EN EL CUIDADO DE ADULTOS</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.74.01 Mérida	2007.00.B.74.02 Mérida	2007.00.B.74.03 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.</li> <li>❖ Proporcionar formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro.</li> <li>❖ Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural.</li> </ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo para determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura. Normativa específica Prevención Riesgos Laborales.</li> <li>2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural.</li> <li>3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda.</li> <li>4. Actitud a seguir si hay dolor.</li> <li>5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial.</li> <li>6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para los destinatarios especificados.</li> <li>7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de enfermería y ATE/Cuidador.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	<p>30 horas, equivalentes a 3 créditos  <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b></p>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	<b>PRIMEROS AUXILIOS (NIVEL BÁSICO)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.75.01 Mérida	2007.00.B.75.02 Cáceres
	2007.00.B.75.03 Badajoz	2007.00.B.75.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar en técnicas básicas iniciales de socorrismo y salvamento para preservar la vida y evitar el agravamiento, prestando una primera atención a un accidentado o enfermo hasta la llegada de asistencia médica especializada.</li> <li>❖ Organizar en el centro de trabajo las relaciones necesarias con los servicios externos para garantizar la rapidez y eficacia de las actuaciones en materia de primeros auxilios y asistencia médica de urgencia.</li> <li>❖ Sistematizar la respuesta ante una emergencia, proponiendo un método sencillo y eficaz.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primeros auxilios: definición y características del socorrista.</li> <li>2. Conducta P.A.S.</li> <li>3. Evaluación general de un accidentado.</li> <li>4. Reanimación Cardiopulmonar Básica (RCP).</li> <li>5. Definición y actuación de urgencia en caso de: heridas, hemorragias, quemaduras, contusiones, esguinces, fracturas, picaduras y mordeduras, Intoxicaciones, Pérdida del conocimiento, Accidentes por electricidad, insolaciones y cuerpos extraños en los ojos.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura interesados en la materia.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Se dará preferencia al personal que haya sido designado responsable de primeros auxilios en centros de trabajo con más de 200 trabajadores. Previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida	Días 25, 26, 27 y 28 de junio Cáceres
	Días 4, 5, 6 y 7 de junio Badajoz	Días 2, 3, 4 y 5 de julio Plasencia
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Participación</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANISMO PAGADOR DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.07 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Proporcionar a todo el personal relacionado con los pagos de FEAGA y FEADER los conocimientos y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>❖ Establecer planes de formación específicos para el personal que realiza funciones dentro del Organismo Pagador</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los fondos europeos.</li> <li>2. FEADER.</li> <li>3. Gestión de ayudas sectoriales.</li> <li>4. Gestión de ayudas estructurales.</li> <li>5. Ayudas por encomienda de gestión y regulación de mercados.</li> <li>6. Sistema informático del Organismo Pagador.</li> <li>7. Contabilización de pagos.</li> <li>8. Gestión de Tesorería.</li> <li>9. Control sobre el Organismo Pagador.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las Consejerías de Agricultura y Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Economía y Trabajo con competencias en la gestión de fondos FEAGA y FEADER de los grupos A/I, B/II y C/III
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema previa certificación del responsable Administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ No haber participado en actividades similares anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.76 Navalmoral de la Mata
<b>OBJETIVO</b>	❖ Formar a los técnicos y docentes del servicio de formación agraria en el tema del asesoramiento a los agricultores sobre la gestión de tierras y explotaciones y sobre el conjunto de disposiciones que deben cumplir los agricultores y ganaderos para poder recibir las ayudas de la PAC.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condicionalidad.</li> <li>2. Impacto ambiental.</li> <li>3. Protección de las aguas y los suelos.</li> <li>4. Planes de gestión en espacios naturales.</li> <li>5. Red Natura 2000.</li> <li>6. Identificación y registro de animales.</li> <li>7. Bienestar animal.</li> <li>8. Notificación de enfermedades, salud pública y cuestiones veterinarias.</li> <li>9. Medidas agroambientales.</li> <li>10. Incorporación de jóvenes.</li> <li>11. Asesoramiento de explotaciones.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Técnicos de los Servicios Centrales y docentes del Servicio de Formación Agraria.</li> <li>➤ Otros trabajadores técnicos interesados en la materia.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los técnicos servicios centrales y docentes del servicio de formación agraria.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Navalmoral
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.77 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar a los profesionales en el nuevo campo del bienestar animal.</li> <li>❖ Incrementar los conocimientos en esta materia.</li> <li>❖ Concienciar a los profesionales de la importancia social, ética, económica y sanitaria de estos aspectos.</li> <li>❖ Difundir las distintas disposiciones legales existentes.</li> <li>❖ Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generalidades de bienestar animal. Fisiología.</li> <li>2. Bienestar animal y la PAC. Relaciones con la sanidad animal y seguridad y calidad alimentaria.</li> <li>3. Comportamiento y manejo de diferentes especies animales.</li> <li>4. Bienestar animal en granja, transporte y sacrificio.</li> <li>5. Bienestar animal en producciones menores.</li> <li>6. Ley 5/2006, de Protección de Animales en Extremadura.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente y de Sanidad no pertenecientes al SES.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a los veterinarios de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL OLIVAR EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.78 Montehermoso
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dar a conocer la situación del olivar y sus derivados en Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realidad del olivar en Extremadura</li> <li>2. Aceituna de mesa</li> <li>3. Aceituna de aceite</li> <li>4. La aceituna y el aceite en la Unión Europea.</li> <li>5. Las denominaciones de origen.</li> <li>6. Acercamiento a las nuevas tecnologías en el olivar</li> <li>7. Procesos de elaboración de la aceituna de mesa</li> <li>8. Procesos de elaboración del aceite de oliva</li> <li>9. Clasificación y calidad del aceite de oliva</li> <li>10. Caracterización de aceites extremeños.</li> <li>11. Iniciación al análisis sensorial del aceite</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, de los Grupos A/I y B/II, interesados en el tema
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal de los grupos A/I y B/II que trabajen en esta materia.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25, 26 y 29 de octubre Montehermoso
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>ENFERMEDADES DE LA GANADERÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.79 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Incrementar los conocimientos sobre las enfermedades exóticas de los animales.</li> <li>❖ Concienciar a los profesionales de la importancia económica y social que tiene su vigilancia, prevención y control.</li> <li>❖ Dar a conocer y analizar los sistemas de emergencia que existen para su prevención, control y erradicación.</li> <li>❖ Difundir las disposiciones que sobre la materia ha elaborado la Unión Europea.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia de la prevención, control y erradicación de las enfermedades de la ganadería.</li> <li>2. Enfermedades transmitidas por artrópodos.</li> <li>3. Enfermedades exóticas de tipo peste.</li> <li>4. Discusión sobre el modelo de investigación epidemiológica.</li> <li>5. Prevención de riesgos laborales. Medidas de aplicación en el tratamiento de enfermedades de la ganadería.</li> <li>6. Nuevas enfermedades en la ganadería extremeña.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Veterinarios de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES.</li> <li>➤ Otros técnicos del grupo A/I interesados en el tema.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Desempeñar tareas en el puesto de trabajo relacionadas con el tema, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ No haber realizado actividades similares anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GANADERÍA EXTENSIVA Y ECOLÓGICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.80 Moraleja
<b>OBJETIVO</b>	❖ Aportar conocimientos para transmitir a agricultores, técnicos y alumnos del mundo agrario las técnicas existentes en ganadería extensiva y ecológica.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos y características de la ganadería extensiva en Extremadura.</li> <li>2. Las instalaciones ganaderas en sistemas extensivos. Normativa.</li> <li>3. Alimentación en ganadería extensiva.</li> <li>4. Actividades sanitarias en extensivo. Normativa.</li> <li>5. Reproducción y sostenibilidad en sistemas ganaderos extensivos.</li> <li>6. Prácticas ecológicas en ganadería.</li> <li>7. Condicionalidad en ganadería extensiva y ecológica.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II interesados en el tema.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente que guarde relación con el tema previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3, 4, 5, 6 y 7 de septiembre Moraleja
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A LA APICULTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.81 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar a conocer la importancia de la Apicultura en la preservación del ecosistema y de la biodiversidad y los procesos de obtención de productos apícolas para establecer su trazabilidad.</li> <li>❖ Actualizar datos sobre la problemática del sector, régimen de Ayudas y Normativa legal que afecta a esta actividad.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La abeja y la enjambrazon</li> <li>2. Flora apícola. Polinización.</li> <li>3. Material apícola. Calendario del apicultor.</li> <li>4. Productos apícolas.</li> <li>5. Sanidad apícola.</li> <li>6. Normativa legal. Ayudas.</li> <li>7. Selección y cría de reinas</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes de la Dirección de Medio Ambiente y controladores pecuarios..
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el personal relacionado con esta materia previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Otros técnicos interesados en el tema.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PAGO ÚNICO Y AYUDAS
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.82 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar y/o Actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de la Política Agraria Común.</li> <li>❖ Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción. Principales Reglamentos de aplicación.</li> <li>2. Gestión de los Derechos de Pago Unico. Ayudas desacopladas.</li> <li>3. Gestión de las Ayudas acopladas.</li> <li>4. Base de datos de Derechos de Pago Unico en Extremadura.</li> <li>5. Reserva Nacional de Derechos</li> <li>6. Mesa redonda y conclusiones.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de los grupos A/I y B/II.</li> <li>➤ Otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que preste servicios en el área relacionadas con el tema</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que desempeñe funciones relacionadas con el tema (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMAS DE CALIDAD EN PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.83 Don Benito
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar conocimientos en normas de calidad en producción y comercialización de frutas y hortalizas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué son las normas de calidad?</li> <li>2. Sistemas de control: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción integrada</li> <li>- EUREGAP</li> <li>- BCR</li> <li>- Otros</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Profesores de los Centros de Formación Agraria.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27, 28 y 29 de junio Don Benito
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMAS DE PRODUCCIÓN INTENSIVA EN INVERNADEROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.84 Don Benito
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar conocimientos en instalaciones y producción en invernaderos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construcción y diseño de invernaderos. Materiales. Base de cálculo constructivos.</li> <li>2. Sistemas de calefacción. Descripción y cálculo. Modelos de climatización.</li> <li>3. Aplicación de iluminación artificial.</li> <li>4. Cultivos en invernaderos. Potencialidades .</li> <li>5. Visita técnica.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Profesores de Formación Agraria relacionados con la materia.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3, 4, 5 y 6 de julio Don Benito
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.85.01 Mérida	2007.00.B.85.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formación específica de puestos de trabajo perfeccionando los conocimientos administrativos y jurídicos en la tramitación de expedientes y de subvenciones agrarias comunitarias.</li> <li>❖ Incremento de la calidad en la prestación de los servicios administrativos del personal técnico y administrativo en la gestión de las ayudas comunitarias.</li> <li>❖ Cumplir las obligaciones de formación del personal que el FEOGA exige a los Organismos Pagadores de ayudas comunitarias.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento administrativo de las Ayudas Agrarias derivadas de la Política Agraria Comunitaria: Particularidades respecto al Procedimiento Común.</li> <li>2. Conocimiento de los tipos de documentos de los ciudadanos: Solicitudes de Ayudas Comunitarias: especificaciones y particularidades, solicitudes Iniciales, solicitudes anuales, justificación documental de compromisos adquiridos con las ayudas comunitarias.</li> <li>3. Conocimiento de los Documentos Administrativos de acreditación de condiciones de percepción de ayudas comunitarias: Documentos de Controles administrativos y sobre el terreno (Actas, Informes de Control), DNI, Certificados Tributarios y de Seguridad Social, Empadronamiento, Modelos de documentos, NIF, Formas Jurídicas de las Empresas Agrarias,...</li> <li>4. Documentos específicos de las distintas ayudas.</li> <li>5. Registros sectoriales administrativos. Inscripciones y declaraciones en el Registro de Explotaciones Agrarias.</li> <li>6. El sistema ARADO para realización de trámites en red.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos B/II, C/III y D/IV interesados en la materia.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber participado anteriormente en esta o similar actividad en los 3 últimos años.</li> <li>☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.86 Almendralejo
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dar a conocer la situación de la viticultura en Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incidencia de la reestructuración en la viticultura regional.</li> <li>2. Acercamiento a las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos.</li> <li>3. La Denominación de Origen.</li> <li>4. Iniciación al análisis sensorial.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal que desempeñe funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias.</li> <li>➤ Otro personal de los Grupos A/I y B/II interesados en el tema.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber participado en actividades similares anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo y 1 de junio Almendralejo
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA PAC</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.14 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad, justificación.</li> <li>2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos.</li> <li>3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas.</li> <li>4. Aspectos informáticos y administrativos.</li> <li>5. Controles de calidad: concepto, fines, gestión.</li> <li>6. Manual de procedimiento para los controles.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II interesados en la materia.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema, previa certificación del Jefe de Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	<b>HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN CONTROLES DE CAMPO DE AYUDAS DE LA PAC</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.15.01 Mérida	2007.00.C.15.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Formar al personal administrativo que colabora con los equipos de control de campo en la generación de información para los controladores.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción global del proceso de control de campo.</li> <li>2. Requisitos formales y legales en el desarrollo del control.</li> <li>3. Herramientas post-control .</li> <li>4. Grabación de resultados.</li> <li>5. Tramitación de resultados.</li> <li>6. Obtención de informes.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos B/II, C/III y D/IV interesados en la materia.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Tendrá preferencia el Personal relacionado con el tema previa certificación de Jefe de Servicio (Anexo III).</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 9, 10, 11 y 12 de abril Mérida	Días 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20 y 21 de noviembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	<i>40 horas, equivalentes a 4 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE APLICACIÓN DE LA PAC</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.16 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Debatir con el personal que trabaja en las distintas políticas agrarias de la Unión Europea la problemática actual.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas Agrarias Comunitarias en la actualidad.</li> <li>2. Revisión Intermedia.</li> <li>3. Reformas sectoriales. Aplicación.</li> <li>4. Derechos de pago único. Reserva Nacional.</li> <li>5. Condicionalidad de las Ayudas Agrarias.</li> <li>6. ¿Hacia dónde va la PAC?</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente y Desarrollo Rural relacionados con la PAC.</li> <li>➤ Otro personal de la Junta de Extremadura de los grupos AI y BII interesado en el tema.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ En primer lugar tendrán preferencia el personal de los grupos AI y BII de Agricultura y Desarrollo Rural.</li> <li>☞ En segundo lugar tendrán preferencia el resto de trabajadores de estas Consejerías.</li> <li>☞ En tercer lugar el resto de trabajadores de los grupos AI y BII interesados en el tema.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 21 y 22</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 el día 21</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i></p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN EN CASOS DE MALTRATO INFANTIL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.08 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Ofrecer formación básica sobre maltrato infantil para mejorar la detección y notificación de casos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco legal del sistema de protección a la infancia.</li> <li>2. Definición y tipologías de maltrato infantil.</li> <li>3. Explicaciones teóricas sobre los malos a la infancia.</li> <li>4. Factores de riesgo asociados al maltrato infantil.</li> <li>5. Indicadores físicos y conductuales de los distintos tipos de malos tratos.</li> <li>6. Fases de detección y notificación del maltrato infantil.</li> <li>7. Protocolos e Instrumentos de Notificación de los casos de maltrato infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li> <li>8. Recursos y Programas de la Dirección General de Infancia y Familia de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesionales de los Centros de Educación Infantil y Programas de Intervención con Familias y Servicios Sociales de Base.</li> <li>➤ Monitores de Actividades Complementarias.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	<b>DIFICULTADES EN EL DESARROLLO PSICOLÓGICO DEL NIÑO MALTRATADO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.09 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer las dificultades que pueden aparecer en cada momento del desarrollo vital de un niño y adolescente derivadas de experiencias de maltrato.</li> <li>❖ Analizar factores que pueden estar presentes en cada fase del desarrollo del niño o adolescente en situaciones difíciles.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psicopatología del desarrollo. Concepto y aplicación en el ámbito del maltrato.</li> <li>2. Intervenciones psicológicas ante las dificultades en el desarrollo (emocional, comportamental e intelectual) derivadas del maltrato.</li> <li>3. Actividades de los educadores ante las dificultades en el desarrollo (emocional, comportamental e intelectual) derivadas del maltrato.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Dirección General de Infancia y Familia, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Educadores y otros técnicos que trabajen en el ámbito de la protección de menores.</li> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIONES CON POBLACIÓN INMIGRANTE DESDE LOS PROGRAMAS DE FAMILIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Profundizar en el concepto de cultura, multiculturalidad, interculturalidad.</li> <li>❖ Conocer específicamente las problemáticas de familias inmigrantes y sus menores en posible situación de riesgo.</li> <li>❖ Ofrecer pautas específicas de intervención con familias inmigrantes a los Programas de Familia.</li> <li>❖ Modelos de comunicación y trabajo con menores inmigrantes desde los Programas de Familia.</li> <li>❖ Trabajar instrumentos de evaluación específicos para familias inmigrantes en posible de riesgo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BLOQUE I: CONCEPTOS. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultura, multiculturalidad, inmigración, interculturalidad, globalización. Xenofobia. Mediación Cultural.</li> </ul> </li> <li>2. BLOQUE II: FAMILIAS INMIGRANTES. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las familias inmigrantes con menores, sus problemáticas y particularidades.</li> <li>- Modelos de comunicación específicos.</li> </ul> </li> <li>3. BLOQUE III: TRABAJO DESDE PROGRAMAS DE FAMILIA CON FAMILIAS INMIGRANTES EN RIESGO. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias de Intervención con familias inmigrantes desde los Programas de Familias.</li> <li>- Áreas y Metodología precisas para intervenir con población y menores inmigrantes.</li> <li>- Instrumentos y técnicas específicas para evaluar familias inmigrante desde el Programa de Familias.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesionales de los Servicios Sociales de Base.</li> <li>➤ Profesionales de los Programas de Familia.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	➤ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE LA LEY DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.11 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Reflexionar sobre los aspectos más relevantes del texto.</li> <li>❖ Dar a conocer las principales novedades y contenidos de la ley.</li> <li>❖ Debatir sobre el significado y posibles consecuencias para el sistema sociosanitario nacional y autonómico.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Génesis y antecedentes históricos.</li> <li>2. Aproximación a los objetivos y contenidos que introduce la ley.</li> <li>3. Problemática de su puesta en marcha y estado actual.</li> <li>4. Presupuestos y recursos económicos destinados a su financiación.</li> <li>5. Planteamientos y actuaciones de la Junta de Extremadura ante la futura entrada en vigor de esta ley.</li> <li>6. Coordinación entre Servicios Sociales y Sociosanitarios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica y Local que trabaje con personas mayores y con personas con discapacidad.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 1ª Preferencia a los directores de centros.</li> <li>☞ 2ª Preferencia a los trabajadores de los Servicios Sociales de Base.</li> <li>☞ Trabajadores de los grupos A/I y B/II que trabajen con personas mayores y con personas con discapacidad.</li> <li>☞ Empleados públicos interesados en el tema.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18 y 19 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 18 y 19</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 18</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p>13 horas, equivalente a 1 créditos</p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	<b>JORNADAS SOBRE LA TUTELA DE LAS PERSONAS ADULTAS INCAPACITADAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.12 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Informar a los diversos profesionales sobre el inicio del procedimiento de incapacitación y sobre la gestión efectiva de la tutela.</li> <li>❖ Ofrecer orientación sobre la intervención que se debe llevar a cabo con los tutelados que permanezcan en sus domicilios.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de incapacitación: aspectos judiciales, sociosanitarios y de gestión.</li> <li>2. Medidas Cautelares.</li> <li>3. Tutela por parte de la Comunidad Autónoma y de otras entidades.</li> <li>4. Recursos Sociosanitarios existentes para incapacitados mayores, enfermos mentales y discapacitados intelectuales.</li> <li>5. Mecanismos de coordinación entre las diferentes administraciones.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica, Local y de Justicia.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Trabajadores de los Grupos A/I y B/II que trabajen en el ámbito sociosanitario y judicial.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27 y 28 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 27 y 28</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 27</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i>  <b>Certificado de Participación</b>  Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE POLÍTICAS DE ACTUACIÓN CON EL PUEBLO GITANO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Esta línea de formación se enmarca dentro de un grupo de acciones dirigidas a informar, formar, orientar y asesorar acerca de la intervención social con la población gitana, a futuros profesionales del campo de lo social, y tiene como principal objetivo ofrecer, analizar y proponer a dichos profesionales, estrategias, técnicas e instrumentos de trabajo adaptados en los diferentes ámbitos de actuación con esta población, así como presentar un modelo de intervención social integral que permita aumentar la calidad de los servicios e intervenciones sociales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan Integral de Cataluña</li> <li>2. Plan Vasco para la Promoción y Participación del Pueblo Gitano.</li> <li>3. Consejo Estatal del Pueblo Gitano</li> <li>4. Foro Europeo de Gitanos y Travellers</li> <li>5. Convenio Marco de Protección de las Minorías.</li> <li>6. Experiencias de intervención en el ámbito del empleo, educación, sanidad etc.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Responsables de los Servicios Sociales de Base. Trabajadores de los Programas de Desarrollo Gitano de Extremadura. Profesionales de Entidades Gitanas. Profesionales de otras Entidades Sociales.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Profesionales o directivos de entidades gitanas y profesionales de los Programas de Desarrollo Gitano.</li> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 4 y 5</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 4</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p>13 horas, equivalentes a 1 crédito</p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ABORDAJE Y PREVENCIÓN DEL DETERIORO COGNITIVO: PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.87 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer los aspectos teóricos fundamentales del Deterioro Cognitivo</li> <li>❖ Conocer los medios de evaluación en este campo</li> <li>❖ Conocer las actividades posibles a realizar con estos usuarios-pacientes</li> <li>❖ Conocer el desarrollo de un Programa de deterioro Cognitivo</li> <li>❖ Estimular la investigación básica (saber la metodología, selección de muestras...) en el campo del Deterioro Cognitivo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenidos científicos del Deterioro Cognitivo (qué es, evolución, DCL, demencia,...trastornos cognitivos, trastornos conductuales...). Práctica: Casos clínicos básicos.</li> <li>2. Las pruebas de evaluación del Deterioro Cognitivo y su manejo.</li> <li>3. Los pacientes con Deterioro Cognitivo: actividades en el domicilio, en el Centro ,...</li> <li>4. Ejercicios de estimulación cognitiva y entrenamiento de Memoria.</li> <li>5. Métodos de estimulación cognitiva</li> <li>6. Recursos sanitarios y sociales para Deterioro Cognitivo y Demencia</li> <li>7. Conocer un Programa de Prevención del Deterioro Cognitivo</li> <li>8. En un centro</li> <li>9. Evaluación: indicadores. Calidad.</li> <li>10. Posibilidades prácticas y concretas de investigación desde cada en el campo del Deterioro Cognitivo. Plantear trabajos básicos de investigación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Médicos, Psicólogos, Terapeutas Ocupacionales, ATS-DUE, y Animadores socioculturales que trabajen en Centros de Mayores de la Consejería de Bienestar Social.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el Personal de Residencias de Mayores y Centros de Día, previa certificación del Jefe de Servicio de Atención al Mayor (Anexo III).</li> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.88 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Disponer de una adecuada formación para intervenir en los alumnos con necesidades educativas específicas.</li> <li>❖ Conocer los aspectos didácticos y organizativos característicos de los servicios de apoyo a los alumnos con necesidades educativas específicas.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección de necesidades y valoración: <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. El centro infantil y la detección de necesidades educativas específicas.</li> <li>1.2. El equipo de Atención Temprana y su intervención: diagnóstico psicopedagógico y dictamen de escolarización.</li> <li>1.3. El papel de los padres en la detección de necesidades.</li> </ol> </li> <li>2. Necesidades educativas específicas en los niños de 0 a 6 años: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Desarrollo motor.</li> <li>2.2. Desarrollo cognitivo.</li> <li>2.3. Desarrollo del lenguaje y la comunicación.</li> <li>2.4. Desarrollo afectivo-emocional.</li> <li>2.5. Desarrollo del comportamiento.</li> </ol> </li> <li>3. Respuesta Educativa a los ANEEs en el centro de E.I. <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Condiciones de la integración.</li> <li>3.2. Adaptaciones del currículo.</li> <li>3.3. Programas de intervención.</li> </ol> </li> <li>4. La atención a las minorías étnicas y culturales desde el centro de E.I. <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Alumnado de raza gitana. Programas de intervención.</li> <li>4.2. Alumnado inmigrante. Programas de intervención.</li> </ol> </li> <li>5. El maltrato infantil: <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Familias de riesgo.</li> <li>5.2. La actuación del centro de E.I. con relación al maltrato infantil.</li> <li>5.3. Programas de intervención.</li> </ol> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educadores, Técnicos de Educación Infantil y ATE-Cuidadores de la Junta de Extremadura.</li> <li>➤ Otros trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura en contacto con niños y jóvenes con necesidades educativas específicas.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber realizado el curso de Educación Especial o Atención a la Diversidad en años anteriores.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN AL ENFERMO DE ALZHEIMER Y A SU FAMILIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.89 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dotar al personal de los Centros de mayores de habilidades de conocimientos para trabajar con enfermos de Alzheimer y otras demencias y atención a las familias.</li> <li>❖ Entrenar en habilidades terapéuticas necesarias para el tratamiento integral del mayor con demencia.</li> <li>❖ Proporcionar información sobre recursos y alternativas sociales a través de profesionales de la salud y /o servicios sociales.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La demencia. Fundamentos y tipos.</li> <li>2. La enfermedad de Alzheimer. Fundamentos neuropsicológicos.</li> <li>3. Psicopatología de la enfermedad de Alzheimer</li> <li>4. Abordaje de enfermería y fisioterapéutico en la enfermedad de Alzheimer</li> <li>5. Terapia ocupacional en la enfermedad de Alzheimer.</li> <li>6. La familia, el cuidador y la persona con enfermedad de Alzheimer</li> <li>7. La demencia y sus implicaciones con lo jurídico.</li> <li>8. Evaluación e intervención con mayores con demencias.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de Centros de Mayores que trabaje directamente con residentes y/o usuarios que padezcan esta enfermedad.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los trabajadores de los Grupos A/I y B/II de las residencias de Mayores.</li> <li>☞ No haber realizado actividades similares anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>CALIDAD EN LA ATENCIÓN A ANCIANOS INSTITUCIONALIZADOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.90 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Estudiar y reflexionar sobre los derechos y obligaciones de los mayores residentes, los trabajadores y las exigencias de las instituciones para prestar un servicio de calidad en los centros de ancianos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respuestas para los residentes (malos tratos, intimidad, libertad de decisión personal, derechos económicos).</li> <li>2. Respuestas para el profesional (enfado del cuidador, riesgos del cuidado y de la ayuda, soledad del anciano, mayores con problemas de comportamiento).</li> <li>3. Respuestas para el Institución (reglamentos de régimen interior, decálogo de conducta, formación del personal).</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal que trabaje en contacto directo con personas mayores en centros de la Consejería de Bienestar Social.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a cuidadores y auxiliares.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	CRITERIOS DE ADOPTABILIDAD DE MENORES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.91 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ A la finalización del curso los alumnos/as estarán capacitados para establecer criterios sociales y psicológicos en la declaración de situación de adoptabilidad de menores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criterios sociales en la declaración de situación de adoptabilidad de menores.</li> <li>2. Criterios psicológicos en la declaración de situación de adoptabilidad de menores.</li> <li>3. Otros criterios e indicadores.</li> <li>4. Toma de decisiones en el estudio de adoptabilidad de menores.</li> <li>5. Instrumentos útiles en estudio de adoptabilidad. Metodología.</li> <li>6. La perspectiva del juez y la jurisprudencia en casos de declaración jurídica de adoptabilidad.</li> <li>7. Otros aspectos de interés.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Técnico del Servicio de Protección de Menores de la Consejería de Bienestar Social.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DETECCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS EN FAMILIAS ACOGEDORAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.92 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Desarrollar estrategias de detección, prevención e intervención en situaciones de crisis en familias acogedoras, así como dotar de una metodología de intervención ante estas situaciones.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicadores de detección.</li> <li>2. Mecanismos de prevención.</li> <li>3. Metodología de intervención: modelos y pautas.</li> <li>4. Crisis en familias con adolescentes acogidos.</li> <li>5. Otras cuestiones de interés.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Técnico de los Grupos A/I y B/II del Servicio de Protección de Menores de la Consejería de Bienestar Social.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL TRABAJO EN EL AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL CON NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.93.01 Mérida	2007.00.B.93.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conseguir una formación específica en la educación diaria de los niños con necesidades educativas especiales que capacite a los profesionales que trabajan con niños de 0 – 6 años.</li> <li>❖ Disponer de los recursos educativos necesarios que den la respuesta adecuada a las necesidades de los niños con n.e.e. en el aula de educación infantil.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos psicopedagógicos que rodean a la educación infantil de los niños con n.e.e.</li> <li>2. Diferentes actividades y respuestas educativas a las distintas necesidades educativas.</li> <li>3. Contactos de apoyo educativo y psicosocial relacionados con las n.e.e. en la educación infantil: instituciones, bibliografía, profesionales experiencias, etc.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesionales que trabajan en contacto directo con niños y niñas de 0-3 años.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Profesionales que trabajan en los Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Bienestar Social en contacto directo con niños y niñas de 0–3 años.</li> <li>☞ Profesionales que trabajan en contacto directo con niños y niñas de 0–3 años de otros Centros de Educación Infantil, no docentes.</li> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida	Días 10, 11, 12, 13, 16 y 17 de Julio Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves. (Edición 01)</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EXPERIENCIAS INNOVADORAS EN PROGRAMAS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.94 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Promover un envejecimiento saludable que mejore la calidad de vida.</li> <li>❖ Impulsar principios de prevención y fomento de estilos de vida saludable.</li> <li>❖ Fomentar el movimiento del envejecimiento activo, todas las partes interesadas.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El envejecimiento activo: concepto y fundamentación.</li> <li>2. Factores determinantes del envejecimiento activo.</li> <li>3. Políticas sobre envejecimiento activo, en salud, participación, seguridad...</li> <li>4. Experiencias innovadoras en otras Comunidades Autónomas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II que trabajen en Centros de Mayores y en los Servicios Centrales y Territoriales de Atención al Mayor.</li> <li>➤ Directores de Centros de Mayores dependientes de la Consejería de Bienestar Social.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los directores de Centros de Mayores.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999)..</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN DE FORMADORES PARA CUIDADORES DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.95 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Implantar un programa extenso mediante grupos de trabajo en centros de personas mayores de la Consejería de Bienestar Social dirigido a potenciar el apoyo familiar</li> <li>❖ Formar a profesionales para el asesoramiento y la orientación de familiares cuidadores de personas mayores dependientes</li> <li>❖ Dar a conocer las experiencias en otras CC.AA</li> <li>❖ Impulsar la medida de esta naturaleza prevista en la Ley para la Autonomía y Atención a la Dependencia.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El cuidado de las personas mayores</li> <li>2. El cuidado del cuidador</li> <li>3. La comunicación entre el cuidador y el mayor</li> <li>4. Los riesgos del cuidado y de la ayuda</li> <li>5. El fomento de la autonomía del mayor</li> <li>6. Cómo mejorar la autoestima del mayor</li> <li>7. Cómo manejar trastornos de conducta</li> <li>8. Aseo cotidiano</li> <li>9. Movilidad</li> <li>10. Agresiones y conflictos</li> <li>11. Insomnio</li> <li>12. Inactividad y tristeza</li> <li>13. Incontinencia</li> <li>14. Agitación</li> <li>15. Deambulación</li> <li>16. Alucinaciones e ideas delirantes</li> <li>17. Control de la ansiedad del cuidador</li> <li>18. Sentimientos de culpa</li> <li>19. Cuidado de la salud del cuidador</li> <li>20. Grupos de Autoayuda</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Psicólogos, Diplomados en Enfermería y Terapeutas Ocupacionales de los Hogares de Mayores, Residencias de Mayores y Técnicos de los Servicios Centrales de Programas de Servicios Sociales de Base.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Profesionales que trabajen directamente con personas mayores y con sus familiares.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS EN PERSONAS MAYORES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.96.01 Mérida	2007.00.B.96.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar a profesionales de distintas disciplinas que intervienen con los usuarios de los Centros de Mayores en técnicas y métodos específicos de control del estrés y de relajación.</li> <li>❖ Responder a la demanda existente de técnicas que ayuden a combatir las tensiones de las personas mayores por parte de los profesionales que les atienden..</li> <li>❖ Promocionar la mejora de la salud psicofísica de los usuarios de los Centros de Mayores dependientes de la Consejería de Bienestar Social.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto general de la ansiedad y el estrés. Sus consecuencias.</li> <li>2. Marco de referencia. Contexto de trabajo. Características del colectivo de mayores usuarios de los distintos Centros de Mayores.</li> <li>3. Descripción y entrenamiento en las técnicas y métodos de relajación más relevantes</li> <li>4. Diseño y puesta en práctica de sesiones de intervención.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de centros, Animadores Socioculturales, Trabajadores Sociales, Psicólogos, y Terapeutas Ocupacionales de los Hogares y Residencias de Mayores.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia quienes acrediten la necesidad del curso previa certificación del Jefe de Servicio de Atención al Mayor. (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	<b>HABILIDADES PARA PREVENIR ALTERACIONES DE CONDUCTA EN MAYORES INSTITUCIONALIZADOS</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.97.01 Mérida	2007.00.B.97.02 Cáceres	2007.00.B.97.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dotar al personal de las residencias de mayores de habilidades de afrontamiento de los trastornos del comportamiento de personas mayores institucionalizadas		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrenar en habilidades terapéuticas necesarias para el tratamiento integral del mayor.</li> <li>2. Proporcionar información sobre recursos y alternativas sociales a través de profesionales de la salud y /o servicios sociales.</li> <li>3. Evaluación e intervención con mayores altamente conflictivos.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de Centros de Mayores que trabaje directamente con residentes y/o usuarios.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Cercanía a la localidad de celebración del curso.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Cáceres	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Badajoz
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA ATENCIÓN A MAYORES CON DEMENCIA EN EL CONTEXTO RESIDENCIAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.98 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adquirir conocimientos generales sobre demencias.</li> <li>❖ Conocer las áreas que integran la intervención terapéutica de mayores con demencia.</li> <li>❖ Desarrollar planes de trabajo con estos mayores.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo para la mejora de la atención a los mayores con demencia.</li> <li>2. La demencia en personas mayores. Tipos.</li> <li>3. Atención de calidad a los mayores con demencia: Las Unidades de Demencia.</li> <li>4. Terapias aplicables: funcional; socializadora; laborterapia; estimulación cognitiva.</li> <li>5. Prevenir y controlar las alteraciones de conducta.</li> <li>6. Diseños de planes específicos a cada Centro de trabajo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, responsables de área, coordinadores de enfermería y auxiliares de enfermería. Psicólogos de las Residencias de Mayores de gestión directa de la Consejería de Bienestar Social.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia quienes acrediten la necesidad del curso previa certificación del Jefe de Servicio de Atención al Mayor. (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN AL NIÑO CON DISCAPACIDAD DESDE EL ENTORNO COMUNITARIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Definir la discapacidad y desarrollar un lenguaje común entre profesionales de distintos ámbitos.</li> <li>❖ Conocer los distintos recursos, programas, servicios y profesionales, de sectores diferentes, que intervienen como agentes de salud en la prevención y atención a la discapacidad de la infancia y adolescencia.</li> <li>❖ Fomentar la coordinación interdisciplinar; desarrollando sistemas de trabajo comunes y coordinados.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discapacidad: Conceptos y clasificación.</li> <li>2. Recursos sanitarios, sociales y educativos: definición, funciones y capacidades.</li> <li>3. Estrategias de coordinación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, profesionales del ámbito social, sanitario y educativo, relacionados con la atención a la discapacidad del niño.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Necesidad del curso previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.18.01 Mérida	2007.00.C.18.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer las principales novedades, contenidos y procedimientos que establece la ley de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.</li> <li>❖ Reflexionar sobre los aspectos más relevantes del texto legal.</li> <li>❖ Debatir sobre el significado y consecuencias de la puesta en marcha del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la administración central y autonómica.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Génesis y antecedentes históricos.</li> <li>2. Objetivos, principios y contenidos que introduce la ley.</li> <li>3. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia</li> <li>4. La calidad y la eficacia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia</li> <li>5. Planteamientos y actuaciones de la Junta de Extremadura ante la entrada en vigor de esta ley.</li> <li>6. Coordinación entre las distintas instituciones implicadas.</li> <li>7. Problemática de su puesta en marcha y estado actual.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica y Local que trabaje de manera directa e indirecta con personas mayores y con personas con discapacidad.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Personal de los Grupos A/I y B/II que trabajen en el ámbito de personas mayores y de personas con discapacidad.</li> <li>☞ Personal de otros grupos que tengan relación con el tema</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de noviembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.19 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Capacitar a los profesionales en métodos y técnicas de negociación familiar en el ámbito de las personas mayores</li> <li>❖ Formar a estos profesionales para mejorar la gestión de casos que demandan acceso a los servicios.</li> <li>❖ Prepararles para abrir el campo de atención actual hacia la prevención y la orientación en la demanda de servicios que se queda sin intervención social.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El ciclo vital del envejecimiento y solidaridad familiar</li> <li>2. Relaciones intergeneracionales</li> <li>3. Habilidades para manejar conflictos familiares: Técnicas de comunicación en conflictos familiares</li> <li>4. El apoyo familiar para las personas mayores dependientes: Fórmulas para compartir cuidados en familia</li> <li>5. Cuidados a distancia. Rotación en los cuidados</li> <li>6. Problemas del acogimiento familiar para cuidados</li> <li>7. Recomendaciones para facilitar el acogimiento familiar. Adaptación del entorno familiar</li> <li>8. Búsqueda de recursos sociales. Elección de servicios y de centros</li> <li>9. Fórmulas de financiación</li> <li>10. Aspectos jurídicos: capacitación legal. Contrato de alimentos. Derecho de habitación. Protección del patrimonio del mayor. Herencia. Inhabilitación para suceder. Hipoteca inversa. Documento de autotutela. Testamento vital. Ética en los cuidados personales</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Psicólogos de los Hogares de Mayores, Residencias de Mayores y Servicios Sociales de Base.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Profesionales que trabajen directamente con personas mayores y con sus familiares y los Profesionales que tramiten solicitudes de ingreso en residencias.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.20 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer la normativa y diferentes iniciativas que se desarrollan en la Comunidad Autónoma en éste ámbito.</li> <li>❖ Capacitar a los profesionales en técnicas de promoción del voluntariado social.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voluntariado y participación social y cultural.</li> <li>2. Legislación autonómica y estatal sobre el voluntariado y la participación ciudadana. El Plan Estatal de Voluntariado.</li> <li>3. El Trabajo en Red de las Organizaciones de Voluntariado: Plataformas del Voluntariado Extremeñas.</li> <li>4. Experiencias de promoción del Voluntariado Social.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en las materias objeto del curso.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.14.01 Extremadura	2007.00.A.14.02 Extremadura	2007.00.A.14.03 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilitar a todos los empleados públicos de la Junta y de la Administración Local que lo necesiten los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.</li> <li>❖ Facilitar la obtención del carnet de Manipulador de Alimentos</li> </ul>		
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li> <li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li> <li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li> <li>4. Normas de higiene personal.</li> <li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li> <li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	100		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local de Extremadura.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Personal que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo.</li> <li>☞ Otro personal interesado en esta materia.</li> </ul>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública (<a href="http://eap.juntaex.es">http://eap.juntaex.es</a>) desde mayo hasta noviembre.</p> <p>Primer examen: 29 de junio  Segundo examen: 29 de septiembre  Tercer examen: 29 de noviembre</p>		
<b>METODOLOGIA</b>	<p>Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos.</p> <p>A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" y se les certificará esta actividad con un valor de 10 horas lectivas, equivalente a 1 crédito.</p>		
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Atención continua las 24 horas del día</li> <li>◆ Horario de consultas</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>10 horas, equivalentes a 1 crédito</i>  <b>Certificado de Aptitud Obligatoria</b>  Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN EL ÁMBITO COMUNITARIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.15 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Concienciar a los profesionales de la importancia de la Educación para la Salud (EpS).</li> <li>❖ Favorecer hábitos de vida saludables.</li> <li>❖ Conocer la fundamentación teórica y práctica de la EpS.</li> <li>❖ Promover su participación en la comunidad en las actividades de EpS.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos en Promoción y Educación para la Salud.</li> <li>2. La Educación para la Salud en Extremadura.</li> <li>3. Participación Comunitaria.</li> <li>4. Los agentes de salud comunitarios.</li> <li>5. Actividades en Educación para la Salud. Diseño.</li> <li>6. Las subvenciones a proyectos de Educación para la Salud en Extremadura como herramienta para la participación comunitaria.</li> <li>7. Elaboración de proyectos de Educación para la Salud. Desarrollo y Evaluación.</li> <li>8. Problemas preferentes a abordar en EpS: Educación afectivo – sexual.</li> <li>9. Problemas preferentes a abordar en EpS: Obesidad. Estrategia NAOS.</li> <li>10. Problemas preferentes a abordar en EpS: Cáncer.</li> <li>11. Elaboración de materiales en Educación para la Salud: Folletos y carteles.</li> <li>12. Búsqueda de recursos de Educación para la Salud en Internet.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local con interés en participar en actividades de Educación para la Salud.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a profesionales cuya actividad esté relacionada con las materias objeto del curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN DE TÉCNICOS EN PREVENCIÓN COMUNITARIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.16 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Actualizar los conocimientos de los Profesionales de prevención primaria</li> <li>❖ Reflexionar sobre los nuevos perfiles de los consumidores y las nuevas pautas de consumo.</li> <li>❖ Reflexionar sobre los puntos fuertes y débiles de las intervenciones de prevención primaria.</li> <li>❖ Conocer algunos modelos eficaces de intervención en prevención primaria.</li> <li>❖ Valorar la importancia de una adecuada evaluación de los programas.</li> <li>❖ Dotar a los participantes de herramientas de fácil acceso para que puedan actualizar sus conocimientos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la prevención de las drogodependencias.</li> <li>2. Situación actual del consumo.</li> <li>3. Situación actual de la prevención de las drogodependencias.</li> <li>4. La intervención con familias.</li> <li>5. Intervención con adolescentes: Creación de la red comunitaria. Importancia de los agentes sociales.</li> <li>6. La Evaluación en los programas de prevención.</li> <li>7. Fuentes útiles para la actualización de conocimientos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	➤ Personal técnico de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que participe en el desarrollo de programas de prevención de drogodependencia.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 h. todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:00 horas, miércoles y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>50 horas, equivalentes a 5 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LEGIONELLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Proporcionar conocimientos a profesionales de la Administración dedicados a efectuar operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura (residencias de ancianos, albergues, colegios, consejerías, etc.)
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importancia sanitaria de la Legionelosis.</li> <li>2. Ámbito legislativo.</li> <li>3. Calidad de agua. Criterios generales de limpieza y desinfección.</li> <li>4. Salud Pública y Salud Laboral.</li> <li>5. Instalaciones de riesgo incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 909/2001.</li> <li>6. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control.</li> <li>7. Prácticas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal encargado de operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura o a las administraciones locales.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se primará en función del tipo de instalaciones de riesgo y de personas expuestas.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 h. todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:00 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>NUEVA NORMATIVA EUROPEA SOBRE HIGIENE ALIMENTARIA: “EL PAQUETE DE HIGIENE”</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.18 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Puesta al día en las nuevas tendencias europeas de seguridad alimentaria y conocimiento de los nuevos reglamentos de higiene
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El Reglamento 178/2002 por el que se establecen los principios y requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria</li> <li>3. El Reglamento N° 852/2004 (H1) relativo a la higiene de los productos alimenticios.</li> <li>4. El Reglamento N° 853/2004 (H2) por el que se establecen normas específicas de higiene de los alimentos de origen animal.</li> <li>5. El Reglamento N° 854/2004 (H3) por el que se establecen normas específicas para la organización de controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano.</li> <li>6. El Reglamento N° 854/2004 (COPAPAI) sobre los controles oficiales efectuados para garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de piensos y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales</li> <li>7. Los Reglamentos 2073/2005, 2074/2005, 2075/2005 y 2076/2005</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios y farmacéuticos de las Consejerías de Agricultura y Medio Ambiente y de Sanidad y Consumo, con excepción de los adscritos al SES.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE n° 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 h. todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:00 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.19 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Dotar a los profesionales del ámbito sociosanitario y educativo de estrategias y métodos de intervención ante la prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Captación de familiares.</li> <li>2. Elementos básicos para una buena prevención familiar.</li> <li>3. Prevención, familia y escuela.</li> <li>4. Las familias ante el problema de las drogodependencias y otras conductas adictivas.</li> <li>5. Métodos y estrategia de evaluación en la intervención familiar.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Técnico de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que colaboren en tareas de prevención de drogodependencias.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11 y 12 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)</b>			
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.99.01 Mérida	2007.00.B.99.02 Cáceres	2007.00.B.99.03 Badajoz	2007.00.B.99.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer la importancia de los nuevos alimentos y su introducción en la dieta.</li> <li>❖ Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.</li> <li>❖ Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.</li> </ul>			
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.</li> <li>2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.</li> <li>3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.</li> </ol>			
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición			
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura que hayan superado el curso básico de Alimentación y Nutrición.			
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>			
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>			
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5 y 24 de septiembre y 16 de octubre Mérida		Días 1 y 16 de octubre y 7 de noviembre Cáceres	
	Días 8 y 22 de octubre y 8 de noviembre Badajoz		Días 1, 15 y 31 de octubre Plasencia	
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
<b>DURACIÓN</b>	<p>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</p> <p><b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b></p> <p>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" o les será renovado, expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo o lo tuvieran caducado.</p>			
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua			

ACTIVIDAD	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)</b>			
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z0.01 Mérida	2007.00.B.Z0.02 Cáceres	2007.00.B.Z0.03 Badajoz	2007.00.B.Z0.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li> <li>❖ Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li> </ul>			
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nutrientes. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Alimentos, alimentación y nutrición: conceptos y diferencias.</li> <li>◆ Digestión, absorción y metabolismo.</li> <li>◆ Hidratos de carbono, proteínas y grasas.</li> <li>◆ Vitaminas.</li> <li>◆ Minerales.</li> <li>◆ El agua La fibra.</li> </ul> </li> <li>2. Alimentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Leche y derivados lácteos.</li> <li>◆ Carnes, pescados y huevos.</li> <li>◆ Cereales, legumbres y tubérculos.</li> <li>◆ Frutas, verduras y hortalizas.</li> <li>◆ Las grasas.</li> <li>◆ Otros alimentos.</li> <li>◆ Alimentación equilibrada.</li> </ul> </li> <li>3. Higiene alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Alteraciones de los alimentos.</li> <li>◆ Toxiinfecciones alimentarias.</li> <li>◆ Higiene de los locales y útiles de trabajo.</li> <li>◆ Hábitos higiénicos del manipulador.</li> </ul> </li> <li>4. Seguridad Alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li> <li>◆ Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li> <li>◆ Prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos.</li> <li>◆ Normas de higiene personal.</li> <li>◆ Análisis de peligros y puntos de control críticos. (APPCC).</li> <li>◆ Contenido específico de cocina: Diagrama de flujo. Riesgos Alimentarios.</li> <li>◆ Buenas prácticas de higiene. APPCC en cocina. Legislación.</li> </ul> </li> </ol>			
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición			
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.			
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.</li> <li>☞ No haber participado en esta actividad en ediciones anteriores.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>			
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>			
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19 de abril, 4 y 17 de mayo Mérida		Días 18 de abril, 2 y 21 de mayo Cáceres	
	Días 16 de abril, 7 y 28 de mayo Badajoz		Días 16 de abril, 2 y 21 de mayo Plasencia	
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
<b>DURACIÓN</b>	<b>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</b> <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b> <i>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.</i>			
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua			

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL EN ADOLESCENTES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z1 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer la sexualidad humana.</li> <li>❖ Conocer las características de la sexualidad en la adolescencia.</li> <li>❖ Aprender técnicas de trabajo en el campo de la educación afectivo-sexual.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La sexualidad humana a lo largo de la vida.</li> <li>2. Nociones sobre la educación afectivo-sexual.</li> <li>3. Estrategias de trabajo en esta área.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura, del ámbito socioeducativo que trabajen con menores.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Educadores Sociales y Monitores de Actividades Complementarias, así como a personal técnico no docente de los Centros de Formación Agraria.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12, 13 y 17 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE FORMADORES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z2 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar a un grupo de trabajadores de la Junta de Extremadura para desarrollar los Planes de Formación.</li> <li>❖ Situar al empleado/a público/a como formador/a en el contexto de la Organización, escogiendo los métodos y medios pedagógicos más eficaces.</li> <li>❖ Suministrar las técnicas para diseñar, estructurar y evaluar la acción formativa.</li> <li>❖ Perfeccionar al personal de la Administración en la animación de grupos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los métodos de formación de adultos. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Proceso de aprendizaje.</li> <li>◆ Animar un grupo que aprende. Saber comunicarse ante/con el grupo.</li> <li>◆ Proceso de aprendizaje en equipo.</li> </ul> </li> <li>2. Puesta a punto de la formación. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Diseñar y estructurar la acción de formación.</li> <li>◆ Elaboración del plan de formación.</li> <li>◆ Técnicas didácticas participativas.</li> <li>◆ Evaluación de la eficacia de la formación.</li> </ul> </li> <li>3. Perfeccionamiento de los formadores en la animación. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Desarrollo de actividades docentes.</li> </ul> </li> <li>4. Presentaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación.</li> </ul> </li> <li>5. Taller práctico.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura incluidos en la Base de Datos del Profesorado.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los empleados públicos que durante el año 2007 vayan a participar como coordinadores en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura y no hayan realizado este curso.</li> <li>☞ Participación de un/a representante por cada una de las Centrales Sindicales firmantes del Plan de Formación Continua.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7, 8, 18, 19, 20, 21 y 22 de junio, 2, 3, 4, 5 y 6 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	◆ De 9:00 a 14:30 horas los días
<b>DURACIÓN</b>	75 horas, equivalentes a 7,5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento Obligatorio</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN DE TELEFORMADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z3 Mérida
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	❖ Formar tutores para llevar a cabo cursos de formación en la modalidad On line.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Analizar las posibilidades de la formación basada en el uso de redes telemáticas.</li> <li>❖ Conocer los elementos que configuran la planificación de una acción formativa y las características específicas que presenta en la formación On line.</li> <li>❖ Planificar y elaborar una aplicación educativa de carácter multimedia según criterios de diseño pedagógico a través de herramientas de autor.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>MÓDULO 0: Utilización de la Plataforma virtual.</b></p> <p><b>MÓDULO 1: Creación de un curso On line.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación Formativa.</li> <li>2. El formador On line.</li> <li>3. La evaluación en entornos virtuales de aprendizaje.</li> </ol> <p><b>MÓDULO 2: Herramientas multimedia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entornos virtuales de Aprendizaje.</li> <li>- Estudio de las plataformas concretas utilizadas por la EAP.</li> </ul> <p><b>MÓDULO 3: Elaboración práctica de un proyecto de curso.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento básico para el diseño y producción de un multimedia educativo.</li> <li>- El guión multimedia.</li> <li>- Diseño instructivo de la formación multimedia.</li> <li>- Herramientas de autor: software para la producción multimedia.</li> <li>- Evaluación de materiales didácticos multimedia.</li> </ul>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura incluidos en la Base de Datos del Profesorado interesados en colaborar en acciones formativas a desarrollar a través de Internet.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los trabajadores designados por la EAP para ser tutores o administradores de la Plataforma de cursos online durante 2007.</li> <li>☞ El resto de trabajadores que hayan participado como tutores/coordinadores de cursos on line o semipresenciales.</li> <li>☞ Resto de trabajadores interesados en la materia del curso.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>♦ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Participación</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERCULTURALIDAD Y HABILIDADES SOCIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z4 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Concienciar a los profesionales entorno a la diversidad de culturas que nos encontramos en el aula.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interculturalidad. Conceptos. Análisis de la realidad Extremeña</li> <li>2. Exclusión social.</li> <li>3. Inadaptación social.</li> <li>4. Habilidades sociales.</li> <li>5. Dinámicas de grupo.</li> <li>6. Manejo de situaciones difíciles.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura del área socioeducativa.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Monitores de Actividades Formativas Complementarias.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>METODOLOGÍA ACTIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z5.01 Cáceres	2007.00.B.Z5.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ampliar los recursos metodológicos de los Técnicos de Educación Infantil para la innovación educativa en la práctica.</li> <li>❖ Promover un estilo educativo activo y progresista en los Centros de Educación Infantil.</li> <li>❖ Conocer el tratamiento de la Enseñanza Infantil en la LOE.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios metodológicos en Educación Infantil. El aprendizaje significativo.</li> <li>2. Metodología activa en: espacios, tiempo, materiales, agrupamientos, intervención.</li> <li>3. El juego como factor de desarrollo: Juego Libre, rincones y talleres.</li> <li>4. Crear y potenciar hábitos de autonomía.</li> <li>5. Metodología de la psicomotricidad, desarrollar los sentidos y la expresión.</li> <li>6. Aspectos psicopedagógicos que rodean a la educación infantil de los niños necesidades educativas especiales.</li> <li>7. La relación con la familia.</li> <li>8. Las actitudes del educador/a.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Educadores, Técnicos en Educación Infantil, Auxiliares de Puericultura y Monitores de Actividades Formativas Complementarias de la Junta de Extremadura.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ No haber participado en esta actividad anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22, 23, 24, 25 y 28 de mayo Cáceres	Días 9, 10, 11, 12, 13 y 16 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	MUSICOTERAPIA	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z6.01 Mérida	2007.00.B.Z6.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adquirir conocimientos y recursos musico-terapéuticos para la intervención de Educadores y Agentes Sociales.</li> <li>❖ Poner en práctica dinámicas grupales de contenido musico-terapéutico en diferentes contextos de la Educación Social: tanto en infantil como en jóvenes y colectivos de adultos.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acercamiento a la Musicoterapia               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Definiciones</li> <li>b. Campos de aplicación de la Musicoterapia</li> </ol> </li> <li>2. Uso de la música como terapia junta a otras técnicas de intervención</li> <li>3. Técnicas de relajación, psicodrama y expresión corporal y su aplicación musico-terapéutica</li> <li>4. Música y dinámicas de grupo: rítmica, psicomotricidad y movimiento.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Educadores y Monitores de Actividades Formativas Complementarias.</li> <li>➤ Trabajadores de la Dirección General de Infancia y Familia, Centros de Acogida de Menores y Centros Infantiles.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Educadores Sociales y Monitores de Actividades Formativas Complementarias de la Consejería de Educación</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3 y 4 de abril Mérida	Días 9, 10, 11 y 12 de abril Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y martes (<b>Edición 01</b>)</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<i>20 horas, equivalentes a 2 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROBLEMAS DE CONDUCTA EN LA ADOLESCENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z7 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Detectar conductas problemáticas en la adolescencia.</li> <li>❖ Adquirir técnicas para solventar problemas de conducta en adolescentes.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducta normal y conducta problemática.</li> <li>2. El niño desobediente.</li> <li>3. Conductas problemáticas (adicciones, trastornos alimentarios, alteraciones anímicas, descontrol...)</li> <li>4. Técnicas para la detección de conductas problemáticas.</li> <li>5. Intervención desde la familia y desde el centro educativo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura, del ámbito educativo que desarrollen su labor con jóvenes y adolescentes.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Jefes de internado, así como los Educadores adscritos a centros educativos.</li> <li>☞ Restante criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL AULA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z8 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Saber cómo afrontar situaciones de conflictividad en las aulas.</li> <li>❖ Conocer estrategias a seguir para la resolución de conflictos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El comportamiento antisocial.</li> <li>2. La conducta agresiva.</li> <li>3. La respuesta educativa a los problemas de conducta antisocial.</li> <li>4. Resolución de conflictos, estrategias a seguir.</li> <li>5. Rol de los profesores y profesoras.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesores de Centros de Formación Agraria y Educadores que trabajen con menores.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>REGISTRO DE DEMANDANTES DEL PLAN ESPECIAL DE VIVIENDA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.20 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Adecuar la gestión administrativa a la normativa vigente en materia de Plan Especial de Vivienda.</li> <li>❖ Exponer y resolver cuantas dudas se han planteado con la implantación del Plan Especial de Vivienda y del Registro de Demandantes e intercambiar experiencias.</li> <li>❖ Propiciar el perfeccionamiento profesional en materia gestión de los procedimientos de inscripción y de sorteo.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la vivienda protegida.</li> <li>2. La vivienda protegida del Plan Especial.</li> <li>3. Alternativas a la propiedad de vivienda protegida.</li> <li>4. Registro de demandantes del Plan Especial de Vivienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de inscripción.</li> <li>• Procedimiento de sorteo.</li> <li>• Baja en el Registro y gestión de listados.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y de las entidades locales que colaboren con el Plan Especial de Vivienda.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá prioridad el personal que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objeto del curso, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CARTOGRAFÍA DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Z9 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Conocer los diferentes productos cartográficos y su utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos básicos.</li> <li>2. Toma de datos.</li> <li>3. Organismos productores de Cartografía.</li> <li>4. Productos.</li> <li>5. Utilización.</li> <li>6. Software.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que precisen del manejo de estos programas y productos.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a quienes tengan atribuidas funciones relacionadas con las materias objeto del curso, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 8:30 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 20:30 horas, los días 8, 9 y 10</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y0.01 Mérida	2007.00.B.Y0.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Iniciar en el manejo de los SIG a técnicos que utilicen esta herramienta.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a los SIG.</li> <li>2. Manejo de coberturas existentes.</li> <li>3. Edición de coberturas existentes.</li> <li>4. Creación de nuevas coberturas.</li> <li>5. Análisis SIG.</li> <li>6. Edición de datos.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	18 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Personal que precise utilizar esta herramienta en su puesto de trabajo, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA (BÁSICO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.21 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Profundizar en el conocimiento de la ley 15/2001 de 14 de diciembre, de reciente aprobación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposiciones generales.</li> <li>2. Régimen urbanístico del suelo.</li> <li>3. La ordenación territorial y urbanística.</li> <li>4. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.</li> <li>5. La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística.</li> <li>6. Las garantías y la protección de la ordenación territorial y urbanística.</li> <li>7. Disposiciones transitorias.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III con responsabilidades en estas materias, pertenecientes a la Administración Autonómica y Corporaciones Locales de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i></p> <p><b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b></p> <p><i>Este curso tendrá un valor de 0,15 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se incrementará hasta 0,25 puntos en caso de superación de la prueba de Aprovechamiento.</i></p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA (AVANZADO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.22 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Profundizar y especializarse en el conocimiento de esta Ley 15/2001 de diciembre.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposiciones generales.</li> <li>2. Régimen urbanístico del suelo.</li> <li>3. La ordenación territorial y urbanística.</li> <li>4. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.</li> <li>5. La ejecución del planeamiento de ordenación urbanística.</li> <li>6. Las garantías y la protección de la ordenación territorial y urbanística.</li> <li>7. Disposiciones transitorias.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Funcionarios o asimilados de la Administración Local y Autonómica de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Haber asistido al curso sobre la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (Ley 15/2001 de 14 de diciembre) de nivel básico.</li> <li>☞ Acreditar conocimientos equivalentes a haber recibido el curso anterior</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 10, 15, 17, 19, 22, 24, 26, 29 y 31 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:00 horas todos los días</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>70 horas, equivalentes a 7 créditos</i></p> <p><b>Certificado de Aprovechamiento obligatorio</b></p> <p><i>Este curso tendrá un valor de 0,25 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se incrementará hasta 0,40 puntos en caso de superación de la prueba de Aprovechamiento.</i></p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

ACTIVIDAD	<b>LICENCIAS Y OTROS ACTOS DE CONTROL PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.23.01 Mérida	2007.00.C.23.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Profundizar en los conocimientos teóricos y prácticos sobre el Título V de la Ley 15/2001, de Ordenación del territorio y suelo de Extremadura (LSOTEX).</li> <li>❖ Examinar los principales procedimientos administrativos a tramitar por los Ayuntamientos extremeños en materia de licencias, órdenes de ejecución, inspección urbanística, etc...</li> <li>❖ Analizar los aspectos tributarios derivados de los anteriores procedimientos.</li> <li>❖ Estudiar la legislación sectorial necesaria para la correcta aplicación del Título de la LSOTEX objeto del presente curso.</li> </ul>	
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Las licencias urbanísticas en la LSOTEX. Especial referencias a los procedimientos locales en materia de licencias de edificación, usos y actividades.</li> <li>2.Principal legislación sectorial aplicable en materia de concesión de licencias: medioambiental, ruidos, actividades molestas, espectáculos...</li> <li>3.Aspectos tributarios, con especial referencia la Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.</li> <li>4.Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.</li> <li>5.La disciplina urbanística en el ámbito municipal.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal técnico de los grupos A/I y B/II al servicio de las Corporaciones Locales, con o sin habilitación de carácter nacional.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</li> <li>☞ Desempeñar puesto de trabajo relacionado con las materias del curso, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de septiembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles.</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<p>30 horas, equivalentes a 3 créditos</p> <p><b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b></p> <p><i>Este curso tendrá un valor de 0,15 puntos para los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, que se incrementará hasta 0,25 puntos en caso de superación de la prueba de Aprovechamiento.</i></p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y ANIMACIÓN A LA LECTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.21 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Capacitar a los bibliotecarios para participar y desarrollar los diversos programas dentro del sistema bibliotecario extremeño.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biblioteca y comunidad.</li> <li>2. Extensión bibliotecaria.</li> <li>3. Actividades culturales en las bibliotecas.</li> <li>4. Programas de animación a la lectura.</li> <li>5. Legislación en materia de bibliotecas.</li> <li>6. Estadísticas bibliotecarias.</li> <li>7. Bibliotex. Descripción y utilidades.</li> <li>8. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria. Absys.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal que desarrolle su trabajo en bibliotecas públicas, municipales y agencias de lectura, tanto en el ámbito municipal como en la Administración Autonómica y en la Universidad de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los trabajadores integrados en el sistema bibliotecario extremeño que no hayan realizado aún este curso.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.22 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Proporcionar formación específica y actualizada sobre la gestión, documentación, rehabilitación y puesta en valor del patrimonio histórico y cultural de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bases para una teoría de la gestión del patrimonio cultural: evolución, teorías y situación actual.</li> <li>2. Evolución de la legislación sobre patrimonio histórico y cultural .Legislación vigente sobre patrimonio histórico y cultural: de las cartas internacionales a la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.</li> <li>3. Planeamiento urbanístico y patrimonio histórico cultural.</li> <li>4. Referentes administrativos en la gestión del patrimonio: de las organizaciones internacionales al municipio.</li> <li>5. Las Áreas de Rehabilitación Integrada en Extremadura: génesis, desarrollo, situación actual y perspectivas.</li> <li>6. Experiencias de rehabilitación en Conjuntos Históricos: La provincia de Cáceres.</li> <li>7. Experiencias de rehabilitación en Conjuntos Históricos: La provincia de Badajoz.</li> <li>8. El patrimonio inmueble y arqueológico: La integración de arqueólogos e historiadores del arte en los procesos de protección y rehabilitación.</li> <li>9. El patrimonio mueble.</li> <li>10. El patrimonio etnográfico.</li> <li>11. El patrimonio documental y bibliográfico.</li> <li>12. Museos: su papel en la defensa y difusión del Patrimonio Histórico y Cultural. La Red de Museos de Extremadura.</li> <li>13. Nuevas tecnologías en la gestión y difusión de los Bienes Culturales: Sistemas de Información Geográfica, Webs Culturales.</li> <li>14. Interpretación y uso social del Patrimonio Histórico y Cultural.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de las Administraciones Autonómica y Local de los grupos A/I, B/II y C/III, que desempeñen labores relacionadas con la materia del curso.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a técnicos superiores en Arte, Arqueología y Geografía e Historia con responsabilidades en el área de gestión de Patrimonio histórico y cultural. Previa certificación del responsable administrativo (Anexo III) .</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia


<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LAS BIBLIOTECAS EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar al personal no técnico de las Bibliotecas en el concepto, uso y la prestación de nuevos servicios en la Biblioteca actual.</li> <li>❖ Mejorar las habilidades profesionales del personal relacionadas con las TICs.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Biblioteca Pública en la Sociedad de la Información y del Conocimiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nociones básicas de catalogación automatizada. El formato Marc.</li> <li>• Sistemas integrados de gestión bibliotecarios. Absysnet.</li> </ul> </li> <li>2. Bibliotecas en red.</li> <li>3. Internet en las bibliotecas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfabetización tecnológica.</li> <li>• Los recursos electrónicos.</li> </ul> </li> <li>4. Servicios de las bibliotecas públicas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios y recursos en el entorno Web.</li> <li>• El opac-web.</li> </ul> </li> <li>5. Bibliotecas virtuales. Estudio y análisis comparativo.</li> <li>6. La red de bibliotecas de Extremadura.</li> <li>7. La comunicación virtual: accesibilidad, formas, estilo, claridad y concisión.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesionales en activo que ocupen puestos de auxiliares, ordenanzas y vigilantes de bibliotecas y archivos, así como otros de categoría superior cuya labor esté orientada a la atención al público de este tipo de centros, tanto en el ámbito municipal como regional.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a personal de Bibliotecas integradas en el sistema bibliotecario Extremeño, con reparto proporcional por centros de trabajo.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.24.01 Mérida	2007.00.C.24.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Facilitar herramientas para que las profesionales de diferentes servicios y organismos dispongan de una adecuada formación en coherencia con una política de igualdad.</li> <li>❖ Sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras de la Administración Regional y Local sobre el problema de la violencia de género y el maltrato doméstico.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer.</li> <li>2. Protección de familia, infancia y menores.</li> <li>3. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recurso.</li> <li>4. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género.</li> <li>5. Programas de recuperación e intervención profesional.</li> <li>6. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género.</li> <li>7. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia.</li> <li>8. Sistemas de protección de la CCAA y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia.</li> <li>9. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Administración Autonómica y Local que trabajen con programas de mujer.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tener relación con el tema previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EDUCAR EN RELACIÓN PARA PREVENIR LA VIOLENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.25 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir aptitudes para desarrollar estrategias y programas para la prevención de la violencia de género.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propuestas metodológicas de intervención en el aula.</li> <li>2. Conceptos de subordinación/discriminación.</li> <li>3. Concepto de violencia de género.</li> <li>4. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales: las diferentes perspectivas de estudio.</li> <li>5. Los protocolos: evaluación de planes y programas de igualdad.</li> <li>6. Educación y lenguaje. Medios de comunicación.</li> <li>7. Recursos institucionales contra la violencia hacia la mujer.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Administración Autonómica y Local que trabajen con programas de mujer, en centros educativos, de formación agraria y de menores.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a educadores de Centros Docentes, Menores y Centros de Formación Agraria.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.26 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Difundir actividades de intervención social donde se trabaje la igualdad de Oportunidades.</li> <li>❖ Establecer indicadores de evaluación comunes.</li> <li>❖ Coordinar acciones de distintos promotores con un objetivo común.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modelos de evaluación de proyectos.</li> <li>2. Definición de indicadores de evaluación.</li> <li>3. Técnicas y métodos de evaluación.</li> <li>4. Exposición/presentación de casos prácticos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que participen en el desarrollo de programas de intervención social que tengan entre sus objetivos la perspectiva de género.</li> <li>➤ Otros profesionales interesados en las materias objeto de la actividad.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas los días 10 y 11</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas el día 10</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>13 horas, equivalentes a 1 crédito</i></p> <p><b>Certificado de Participación</b></p> <p>Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMAS DE IGUALDAD EN EL ÁMBITO LOCAL</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.27.01 Mérida	2007.00.C.27.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dinamizar la vida comunitaria local desde la perspectiva de género.</li> <li>❖ Aplicar la transversalidad en intervenciones locales y regionales.</li> <li>❖ Formar a profesionales en el diseño, aplicación y evaluación de programas de igualdad.</li> <li>❖ Dotar al asociacionismo femenino de las herramientas y recursos necesarios para que desarrollen estrategias de participación y gestión más eficaces.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de igualdad.</li> <li>2. Legislación y políticas de igualdad. Programas en el ámbito local.</li> <li>3. Papel del asociacionismo y la participación de la mujer en Extremadura.</li> <li>4. Programación y evaluación en materia de igualdad. Áreas de intervención.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesionales de las Administraciones Local y Autonómica con funciones de dinamización del tejido asociativo.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	 Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COCINA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y1.01 Trujillo	2007.00.B.Y1.02 Trujillo
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.</li> <li>❖ Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Aspectos organizativos de la cocina.</li> <li>3. Seguridad alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li> <li>▪ Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li> <li>▪ Prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos.</li> <li>▪ Normas de higiene personal.</li> <li>▪ Análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC).</li> <li>▪ Contenido específico de cocina: Diagrama de flujo. Riesgos alimentarios.</li> <li>▪ Buenas prácticas de higiene. APPCC en cocina. Legislación.</li> </ul> </li> <li>4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.</li> <li>5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.</li> <li>6. La compra diaria.</li> <li>7. Dietas equilibradas.</li> <li>8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.</li> <li>9. Cocina extremeña.</li> <li>10. Menús para acontecimientos importantes.</li> <li>11. Presentación de los alimentos.</li> <li>12. La organización de los espacios y el tiempo.</li> <li>13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. Motivación profesional y personal.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia los Cocineros sobre los ayudantes de cocina.</li> <li>☞ No haber realizado esta actividad en los últimos cuatro años.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Trujillo	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Trujillo
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:00 horas el martes, miércoles, jueves y viernes.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes, martes, miércoles y jueves. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen de internado opcional.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>DURACIÓN Y OBSERVACIONES</b>	<p><i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i>  <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>  <i>Este curso tendrá régimen de internado opcional en Trujillo.</i>  <i>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.</i></p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	<b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y2.01 Plasencia	2007.00.B.Y2.02 Plasencia
	2007.00.B.Y2.03 Plasencia	2007.00.B.Y2.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Código de Circulación.</li> <li>2. Principales características de estos vehículos.</li> <li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li> <li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li> <li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li> <li>6. Taller de prácticas.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	24 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Utilizar habitualmente en el trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ No haber realizado actividades similares en los cuatro últimos años.</li> <li>☞ Menos actividades formativas en el último año.</li> <li>☞ Reparto por servicios y centros de trabajo.</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de octubre Plasencia <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.)</li> </ul> Mérida. Escuela de Admón. Pública	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de octubre Plasencia <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.)</li> </ul> Mérida. Escuela de Admón. Pública
	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Plasencia <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.)</li> </ul> Mérida. Escuela de Admón. Pública	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Plasencia <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Día Examen 30 de noviembre (10h.)</li> </ul> Mérida. Escuela de Admón. Pública
<b>HORARIO</b>	<b>Para las cuatro ediciones:</b> <b>Grupo 1º:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Lunes de 11:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas</li> <li>◆ Martes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas</li> <li>◆ Miércoles de 9:00 a 14:00 horas</li> </ul> <b>Grupo 2º:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Miércoles de 11:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas</li> <li>◆ Jueves de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas</li> <li>◆ Viernes de 9:00 a 14:00 horas</li> </ul>	
<b>METODOLOGÍA</b>	<b>Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 12 horas.</b>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL DE ACCESOS Y RECORRIDOS INTERIORES DE VISITANTES EN EDIFICIOS PÚBLICOS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y3.01 Mérida	2007.00.B.Y3.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dotar e implantar en dichos edificios, medidas, sistemas y servicios de control bidireccional de accesos y de recorrido interior de visitantes.</li> <li>❖ Informar y formar sobre los riesgos de la carencia o insuficiencia del control de accesos, y del control de recorridos interiores de visitantes, así como de las necesidades, soluciones y gestión de los medios de dichos controles.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de control de acceso. Bidireccionalidad del acceso. Clases de controles de accesos. Acceso: Controlado, vigilado, reservado, restringido.</li> <li>2. Control de recorridos interiores: Zonificación interior para el edificio.</li> <li>3. Registro de datos e identificación para acceso a edificios de las Administraciones Públicas y personal autorizado para ello.</li> <li>4. Riesgos derivados de la falta o insuficiencia de control de accesos.</li> <li>5. Soluciones de control de acceso y recorrido interior. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios: Pasivos y activos.</li> <li>- Servicios.</li> <li>- Medidas.</li> </ul> </li> <li>6. Gestión de los controles de accesos.</li> <li>7. Evaluación de los controles de accesos.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad y Asamblea de Extremadura que desempeñe funciones relacionadas con el control de acceso de personas a edificios de la Administración Pública.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a quienes tengan atribuidas tareas de responsabilidad en las funciones indicadas, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Personal que ostente la categoría profesional de Vigilante, Ordenanza o Subalterno en edificios con un importante volumen de visitantes.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17 y 18 de mayo Mérida	Días 19 y 20 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas	
<b>DURACIÓN</b>	<i>10 horas, equivalentes a 1 crédito</i> <b>Certificado de Participación</b> Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE CONducIR “BTP”</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y4 Mérida	
<b>OBJETIVO</b>	❖ Posibilitar que los conductores de la Junta de Extremadura que necesiten el carnet de conductores BTP puedan obtenerlo.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas de circulación.</li> <li>2. Maniobras.</li> <li>3. Preferencias de paso.</li> <li>4. Luces.</li> <li>5. Seguridad Vial.</li> <li>6. Reglamentación de transporte de viajeros.</li> <li>7. Transporte escolar y de menores.</li> <li>8. Transporte de personas en automóviles ligeros.</li> <li>9. Arrendamiento de vehículos con conductor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción al automóvil.</li> <li>2. El motor.</li> <li>3. Sistema de distribución.</li> <li>4. Sistema de lubricación.</li> <li>5. Sistema de refrigeración.</li> <li>6. Sistema de encendido.</li> <li>7. Sistema de alimentación.</li> <li>8. Sistema de escape.</li> <li>9. Equipo eléctrico.</li> <li>10. Sistema de transmisión.</li> <li>11. Sistema de dirección.</li> <li>12. Sistema de suspensión.</li> <li>13. Sistema de frenado.</li> <li>14. Ruedas y neumáticos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Conductores de vehículos que necesiten este carnet para su trabajo diario y aún no lo hayan obtenido.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Personal que acredite la necesidad del curso mediante certificación expedida por la Secretaría General correspondiente.</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de noviembre Mérida	
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento obligatorio</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	<b>FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA MECÁNICOS DE ITV</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y5 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar los conocimientos de los trabajadores que inspeccionan vehículos en I.T.V.
<b>CONTENIDO</b>	1. Manual de Inspección Técnica de vehículos. Última modificación. 2. Reformas de importancia en vehículos.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mecánicos supervisores ITV.</li> <li>➤ Mecánicos inspectores ITV.</li> <li>➤ Técnicos de las estaciones de ITV.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Obligatorio para los inspectores mecánicos de las ITV (2 por estación, salvo Trujillo, Navalморal, Coria y Moraleja, de las que sólo podrá asistir 1 persona).</li> <li>☞ No haber realizado este curso anteriormente.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 13, 20 de septiembre, 4 y 9 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA-TALLER SOBRE COCINA PARA COLECTIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y6 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Posibilitar el encuentro del personal de cocina de la junta de Extremadura para reflexionar sobre su quehacer cotidiano.</li> <li>❖ Estudiar la nueva realidad de la cocina extremeña y su aplicación en los centros de la Junta de Extremadura.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taller de cocina extremeña para colectivos.</li> <li>2. La compra diaria en las cocinas para colectivos.</li> <li>3. Preparación de mesas para las comidas de colectivos.</li> <li>4. Aspectos sanitarios a tener en cuenta en la comida para colectivos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	80
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de cocina de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 27 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:30 a 19:30 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	<p>Al inicio de la Jornada y tras la entrega de materiales y saludo a los asistentes se harán cuatro talleres de 20 trabajadores cada uno a las órdenes de otros tantos monitores. Estos talleres se encargarán de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preparar el primer plato.</li> <li>▪ Preparar el segundo plato.</li> <li>▪ Preparar los postres.</li> <li>▪ Preparar Vinos, bebidas y aperitivos y la mesa.</li> </ul> <p>Tras el almuerzo comunitario se asistirá a una charla sobre la “<b>compra diaria para cocinas de colectivos</b>” (16-17 h.), terminando con otra sobre “<b>Aspectos sanitarios a tener en cuenta en la comida para colectivos</b>”.</p> <p>Es imprescindible que los cocineros/as asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo.</p>
<b>DURACIÓN</b>	<p><i>10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito</i>  <b>Certificado de Participación</b>  Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.</p>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	<b>LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y7.01 Mérida	2007.00.B.Y7.02 Cáceres	2007.00.B.Y7.03 Badajoz
	2007.00.BY7.04 Plasencia	2007.00.B.Y7.05 Zafra	
<b>OBJETIVO</b>	❖ Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nutrición.</li> <li>2. Seguridad alimentaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control</li> <li>▪ Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención</li> <li>▪ Prácticas correctas de higiene en manipulación de alimentos</li> <li>▪ Normas de higiene personal</li> <li>▪ Análisis de peligros y puntos de control críticos</li> <li>▪ Contenido específico de cocina: Diagrama de flujo. Riesgos Alimentarios.</li> <li>▪ Buenas prácticas de higiene, APPCC en cocina, legislación.</li> </ul> </li> <li>3. Técnicas de hostelería.</li> <li>4. Atención al cliente.</li> <li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li> <li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li> <li>7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.</li> <li>8. Decoración y cuidados de las plantas.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	30 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as, cuidadores.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se dará prioridad a aquellos trabajadores que desarrollen directamente su actividad en comedores comunitarios. Previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ No haber realizado este curso en los últimos cuatro años.</li> <li>☞ Reparto por servicios y/o centros de trabajo.</li> <li>☞ Menos actividades formativas en el último año.</li> <li>☞ Cercanía a la celebración del curso.</li> </ul>		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<i>El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.</i>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15 y 30 de octubre y 19 de noviembre Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia y Zafra		
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
<b>DURACIÓN Y OBSERVACIONES</b>	<b>35 horas, equivalentes a 3.5 créditos</b> <b>Prueba Preceptiva de Aprovechamiento</b> <i>A quienes superen la prueba de aprovechamiento se les entregará el Carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Consumo, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.</i>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO Y REGULACIÓN DEL TRACTOR Y MÁQUINAS AGRÍCOLAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y8 Don Benito
<b>OBJETIVO</b>	❖ Desarrollar habilidades en el manejo y regulación de maquinas agrícolas que favorezcan una mejor enseñanza práctica.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del tractor. enganche de aperos y máquinas</li> <li>2. Regulación de máquinas de laboreo.</li> <li>3. Regulación de máquinas de tratamiento</li> <li>4. Regulación de máquinas de siembra y plantación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que precise afianzar sus conocimientos sobre el manejo de estas máquinas.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a Profesores de tecnología de Centros de Formación Agraria.</li> <li>☞ Otro personal que en su actividad maneje esta maquinaria.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Don Benito
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.Y9 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar los conocimientos en el mantenimiento y reparación de los vehículos.
<b>CONTENIDO</b>	1. Los contenidos se fijarán en función de las necesidades de los talleres en la fecha de celebración del curso.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal del área mecánica de los Parques Móviles de la Consejería de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico y Agricultura y Medio Ambiente.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Jefes de taller, especialistas de oficio mecánico, oficiales mecánicos y electricistas e inspector revisor de maquinaria de dicha Consejería.</li> <li>☞ Reparto proporcional por centros de trabajo.</li> <li>☞ Menos actividades formativas en el último año.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 18:00 horas el lunes</li> <li>◆ De 15:00 a 21:00 horas martes, miércoles y jueves</li> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas el viernes</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE MANTENIMIENTO INTEGRAL BÁSICO</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X0.01 Mérida	2007.00.B.X0.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Reciclar al personal de la Junta de Extremadura que tiene que realizar diversas operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fontanería: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Descripción de instalaciones.</li> <li>◆ Operaciones de mantenimiento.</li> <li>◆ Normas de seguridad.</li> </ul> </li> <li>2. Electricidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Descripción de instalaciones.</li> <li>◆ Operaciones de mantenimiento.</li> <li>◆ Normas de seguridad.</li> </ul> </li> <li>3. Calefacción y frío: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Descripción de instalaciones.</li> <li>◆ Operaciones de mantenimiento.</li> <li>◆ Normas de seguridad.</li> </ul> </li> <li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li> <li>5. Jardinería.</li> <li>6. Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el desempeño de tareas de mantenimiento integral.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que tengan a su cargo o colabore en tareas de mantenimiento de instalaciones y centros públicos.</li> <li>➤ Otro personal interesado en las materias del curso.</li> </ul>	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a oficiales de mantenimiento, oficiales de oficio, peones especializados, ordenanzas y subalternos.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 9, 10, 11, 12 y 13 de julio Mérida	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves (<b>Edición 02</b>)</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	<b>TALLER DE USO DE HERRAMIENTAS EN EL PLAN INFOEX</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X1.01 Navalmoral de la Mata	2007.00.B.X1.02 Hernán Pérez	2007.00.B.X1.03 Herrera del Duque
<b>OBJETIVO</b>	❖ Posibilitar que en cada retén de incendios existan dos expertos en el uso y mantenimiento de herramientas utilizadas en la prevención y extinción de incendios forestales.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales herramientas utilizadas en el Plan Infoex.</li> <li>2. Características de estas herramientas.</li> <li>3. Taller de uso y mantenimiento de herramientas.</li> <li>4. Medios de prevención en el uso de herramientas.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de los retenes de incendios del Plan Infoex.		
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Dos trabajadores por cada retén de incendios, previa certificación de su coordinador (Anexo III), que serán los encargados posteriormente del mantenimiento de herramientas.</p> <p>☞ Reparto en cada edición por la cercanía del lugar de trabajo a la localidad de celebración del curso.</p>		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Navalmoral de la Mata	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Hernán Pérez	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre Herrera del Duque
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>		
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento obligatorio</b>		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE USO Y CONDUCCIÓN DE MAQUINARIA PESADA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X2 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Posibilitar el reciclaje de los conductores de maquinaria pesada.</li> <li>❖ Actualizar las medidas de prevención en el uso de estas maquinarias y las normas de tráfico para su transporte y circulación.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipos de maquinaria pesada.</li> <li>2. Características técnicas: accesibilidad, rendimientos...</li> <li>3. Manejo y practicas con maquinaria pesada.</li> <li>4. Transporte y circulación de maquinaria pesada por carretera.</li> <li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en el uso de maquinaria pesada.</li> <li>6. Prácticas de campo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	15
<b>DESTINATARIOS</b>	Conductores de Maquinaria pesada de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a los conductores que trabajen con maquinarias pesadas que se utilicen en el Plan Infoex, previa certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</li> <li>☞ Reparto proporcional por retenes o parques de maquinaria.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas martes, miércoles, jueves y viernes</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes, martes, miércoles y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento obligatorio</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	<i>Las solicitudes para participar en este taller han de venir acompañadas por un informe del responsable administrativo en el que conste que se es conductor habitual de esta maquinaria, el tipo de maquinaria pesada que el trabajador utilice, la marca de la misma y su disponibilidad para emplearla en caso que se necesite para el curso.</i>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.28 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan vehículos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Código de Circulación.</li> <li>2. Principales características de los vehículos.</li> <li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li> <li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li> <li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li> <li>6. Taller de prácticas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Conductores y Subalternos-Conductores.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a quienes acrediten interés para los servicios mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ No haber realizado este curso en los cuatro últimos años.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9.00 a 14.30h y de 16.30 a 19.30h, miércoles de 9.00 a 14.30h.</li> <li>◆ Grupo 2º miércoles y jueves de 9.00 a 14.30h y de 16.30 a 19.30h, viernes de 9.00 a 14.30h.</li> <li>◆ Examen final los dos grupos el día 31 de octubre</li> </ul>
<b>METODOLOGÍA</b>	<i>Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida.</i>
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.24 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer las políticas activas que fomentan la inserción laboral en las personas con discapacidad.</li> <li>❖ Conocer los recursos existentes sobre formación y empleo para orientar a las personas con discapacidad.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa laboral y medidas de Fomento de Empleo</li> <li>2. Indicadores del mercado laboral de las personas con discapacidad.</li> <li>3. Políticas activas para la inserción laboral de las personas con discapacidad:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Acciones Formativas y</li> <li>b. Programas experimentales.</li> <li>c. Centros Especiales de Empleo</li> </ol> </li> <li>4. Fomento de las capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad.</li> <li>5. Portales de información y Gestión Laboral</li> <li>6. Recursos institucionales para la Formación y Empleo</li> <li>7. Recursos privados para la Formación y Empleo</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el tema.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el Personal del Sexpe que atiende a los usuarios en centros de empleo</li> <li>☞ Personal Técnico que gestiona en los Servicios Territoriales del SEXPE los programas dirigidos a las personas con discapacidad.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.25 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer las características básicas de los programas de orientación profesional.</li> <li>❖ Formar y entrenar al personal en técnicas de orientación profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutoría individualizada.</li> <li>2. Búsqueda activa de empleo en grupos (BAEG).</li> <li>3. Búsqueda activa de empleo a través de talleres de entrevista (BAET).</li> <li>4. Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO).</li> <li>5. Información y asesoramiento para el Autoempleo.</li> <li>6. Normativa reguladora.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.</li> <li>➤ Personal Técnico de la Administración Local que participe en tareas de dinamización del mercado laboral en los ámbitos municipal y comarcal.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia el personal del SEXPE.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X3 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo.</li> <li>❖ Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención.</li> <li>❖ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>Descripción y Características Generales de:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo: la figura del Tutor de Desempleado.</li> <li>2. Programas experimentales.</li> <li>3. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida.</li> <li>4. Programas de "Creación de empleo estable en Sociedad Cooperativas y Sociedades Laborales, Autoempleo y Economía Social", "Formación, Asociación y Asistencia Técnica en el ámbito de la Economía Social" y "Fomento del Autoempleo".</li> <li>5. Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo (ETCOTE).</li> <li>6. Plan FIP.</li> <li>7. Programas de SEXPE Corporaciones Locales y otros organismos.</li> <li>8. Programa Estudios de Mercado.</li> <li>9. Programa I+E.</li> <li>10. Programa Bonificación de Cuotas.</li> <li>11. Programa de Agentes de Nuevas Tecnologías (ADNT).</li> <li>12. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el tema.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el Personal del SEXPE, en áreas de promoción de empleo.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 20:15 horas, lunes, martes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y LA INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X4 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de formación ocupacional derivados de las políticas activas de empleo.</li> <li>❖ Formar al personal relacionado con materias de formación para el empleo derivada de los distintos programas de subvención.</li> <li>❖ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li> <li>❖ Facilitar el apoyo a los desempleados en la búsqueda de empleo a través de la intermediación laboral.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>Profundizar en la gestión de los:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programas de "Formación, Asociación y Asistencia Técnica en el ámbito de la Economía Social"</li> <li>2. Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo (ETCOTE).</li> <li>3. Programas Experimentales.</li> <li>4. Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP).</li> <li>5. Programa de Formación Continua.</li> <li>6. La intermediación laboral: gestión de ofertas y demandas, clasificación, contratos, etc.</li> <li>7. El área de Estudios de intermediación laboral.</li> <li>8. Herramientas informáticas para gestionar la intermediación laboral.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el tema.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Personal del SEXPE, en áreas de promoción de empleo y formación.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTUDIO DEL MERCADO DE TRABAJO EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.29 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Conocer las características básicas del mercado de trabajo.</li> <li>❖ Formar al personal en técnicas de análisis del mercado de trabajo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El mercado de Trabajo y los indicadores para su estudio.</li> <li>2. Panorama del empleo en la Unión Europea, a nivel nacional y en la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li> <li>3. El empleo en Extremadura: movilidad laboral, condiciones de trabajo y relaciones laborales.</li> <li>4. Herramientas disponibles para el análisis del Mercado de Trabajo.</li> <li>5. Áreas de Estudios de Intermediación</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.</li> <li>➤ Personal Técnico de la Administración Local que participe en tareas de dinamización del mercado laboral en los ámbitos municipal y comarcal.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrá preferencia el personal del SEXPE.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INMIGRACIÓN Y EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.30 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Conocer las características de la población inmigrante en relación con el empleo en Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa básica sobre inmigración.</li> <li>2. Evolución de la inmigración en Extremadura.</li> <li>3. Inscripción en los centros como demandantes de empleo.</li> <li>4. Derechos de los inmigrantes como demandantes de empleo y como trabajadores.</li> <li>5. El mercado de trabajo extremeño ante la inmigración.</li> <li>6. Estrategia de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tendrán preferencia el personal del SEXPE y de la Consejería de Bienestar Social del área de inmigración.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRAMITACIÓN DE AYUDAS EN MATERIA DE CONSUMO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.A.26 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Perfeccionar los conocimientos administrativos en la tramitación de expedientes y subvenciones en materia de consumo.</li> <li>❖ Incrementar la calidad de los servicios administrativos del personal técnico responsable de las oficinas de información al consumidor.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa aplicable.</li> <li>2. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.</li> <li>3. Procedimiento administrativo de las ayudas y sus fases en el procedimiento de concesión.</li> <li>4. Solicitud de ayuda y justificación documental.</li> <li>5. Conocimiento de los diferentes tipos de documentos generales y específicos.</li> <li>6. Formalidades y procedimientos en el pago.</li> <li>7. Reintegros.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local, así como personal al frente de estas materias de las asociaciones de consumo de la Comunidad Autónoma.</li> <li>➤ Personal de las oficinas municipales de información al consumidor.</li> </ul>
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia al personal que tenga atribuidas funciones de responsabilidad en las materias propias del curso.</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14.30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	<b>ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X5.01 Mérida	2007.00.B.X5.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Contribuir al diseño de un marco de gestión ética, de excelencia y socialmente responsable para la Administración autonómica extremeña, en el que se sientan concernidos e integrados todos sus actores.</li> <li>❖ Facilitar conocimientos sobre el papel que desempeña la promoción de valores en las organizaciones públicas.</li> </ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones preliminares sobre Ética aplicada en la función pública: Ética, valores y deontología profesional. Justificación de los sistemas de gestión de la responsabilidad social.</li> <li>2. Ética del servicio público. El Estado democrático y de derecho: la infraestructura administrativa burocrática y el consenso organizativo.</li> <li>3. Hacia una Ética de la responsabilidad.</li> <li>4. La excelencia y la calidad del servicio.</li> <li>5. Los mecanismos de un gestión socialmente responsable: legitimación por rendimientos; formación e innovación; motivación y evaluación....</li> <li>6. Protocolo para una gestión ética y socialmente responsable de la función pública extremeña.</li> <li>7. Conflictos, dilemas y problemas éticos.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesados en las materias del curso.	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <b>Edición 01:</b> Personal de los Grupos A/I y B/II.</li> <li>☞ <b>Edición 02:</b> Personal de los restantes Grupos profesionales.</li> <li>☞ Criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida	Días 2, 3, 4, 5, 6 y 9 de julio Cáceres
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días.</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y jueves.</li> </ul>	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLANES DE MEJORA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.B.X6 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Formar a personal técnico de la Junta de Extremadura en el desarrollo de las acciones de mejora más frecuentes (gestión por procesos, cuadro de mandos y comité para la excelencia) utilizando herramientas de comunicación propias de la gestión eficaz de personas.</li> <li>❖ Contribuir a la cultura de la calidad en la prestación de servicios a la ciudadanía.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño y puesta en marcha de planes de mejora. Autoevaluación.</li> <li>2. Gestión basada en procesos.</li> <li>3. Cuadro de mando integral. Sistemas de información, elaboración de indicadores de gestión, impacto económico y crecimiento.</li> <li>4. Creación de comités para la excelencia.</li> <li>5. Administración basada en la evidencia.</li> <li>6. Las técnicas de consenso y la delegación de funciones.</li> <li>7. Algunas herramientas de organización y gestión de la calidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagrama de flujo, hoja de datos, diagramas de dispersión, histogramas, análisis modal de fallos y efectos, benchmarking, cartas de servicios...</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autónoma de los Grupos A/I y B/I.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Preferencia a empleados públicos implicados en la puesta en marcha de planes de mejora y sistemas de calidad, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20 y 21 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, martes y el jueves</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos <b>Certificado de Aprovechamiento opcional</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y RELACIONES CON LA CIUDADANÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.31 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Difundir los nuevos contenidos de la Administración electrónica en relación con la atención y participación ciudadanas y los compromisos de calidad.</li> <li>❖ Conocer algunas experiencias de e-Administración en diversas Administraciones Públicas.</li> </ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Administraciones Públicas: su papel en la sociedad moderna.</li> <li>2. La atención al usuario en el régimen jurídico de las AA.PP.</li> <li>3. Participación de la ciudadanía y compromisos de calidad.</li> <li>4. La administración electrónica como instrumento tecnológico para mejorar la atención al ciudadano</li> <li>5. Algunos procedimientos electrónicos y su grado de implantación en distintas Administraciones Públicas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Administración Autonómica interesado en los contenidos de la actividad.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Se dará preferencia al personal que preste servicios en unidades directamente relacionadas con la atención e información al ciudadano, a acreditar mediante certificación del responsable administrativo (Anexo III).</li> <li>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	♦ De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos <b>Certificado de Participación</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMENTALES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2007.00.C.32 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	❖ Adquirir los conocimientos de carácter técnico y práctico necesarios para la utilización de la firma electrónica en los procedimientos a desarrollar en el ámbito de la Administración Pública.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la firma electrónica. Legislación informática general.</li> <li>2. Aspectos técnicos de la firma electrónica.</li> <li>3. Legislación específica sobre la firma electrónica. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Directiva 1999/93/CE.</li> <li>b) Ley 59/2003, de Firma Electrónica.</li> <li>c) Normativa de la Junta de Extremadura: el Decreto 2/2006.</li> </ol> </li> <li>4. Prestadores de servicios de certificación.</li> <li>5. Aplicaciones de la firma electrónica en la Administración Autonómica extremeña. El Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para el periodo 2004-2007.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	<p>☞ Preferencia a los Coordinadores de simplificación y procedimientos designados en cada una de las Consejerías, así como al personal que desempeñe tareas relacionadas con normativa, evaluación y procedimientos. Circunstancias a acreditar, en ambos casos, mediante certificación del responsable administrativo. (Anexo III)</p> <p>☞ Restantes criterios contemplados en el Acuerdo General de Formación (DOE nº 37 de 27 de marzo de 1999).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ De 9:00 a 14:30 horas todos los días</li> <li>◆ De 16:30 a 19:30 horas, lunes y miércoles</li> </ul>
<b>DURACIÓN</b>	<i>30 horas, equivalentes a 3 créditos</i> <b>Certificado de Participación</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo. P.O.I. 2000-2006. Eje 43. Medida 2)



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo

## ANEXO II MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACION

- 1º ESCRIBA CON LETRA CLARA Y MAYÚSCULAS O CON CARACTERES IMPRESOS  
2º SE PODRÁ SOLICITAR UN MÁXIMO DE TRES CURSOS Y UN MÁXIMO DE TRES ACTIVIDADES ADICIONALES (Base 2ª)

### DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____		Teléfono
D.N.I.	_____	Móvil _____
DIRECCIÓN:	_____ n° _____	Telef. _____
LOCALIDAD	_____ C.P. _____	PROVINCIA _____
FECHA NACIMIENTO: ___ / ___ / _____ (a efectos estadísticos)		

### DATOS LABORALES

SITUACION LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Interino	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo <input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Eventual <input type="checkbox"/> Otro
CUERPO/ESPECIALIDAD O CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	_____		GRUPO _____
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO _____			
CONSEJERÍA U ORGANISMO _____			
CENTRO DE TRABAJO Y/O SERVICIO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____			
LOCALIDAD	_____ C.P. _____	PROVINCIA _____	_____
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO ( 9 dígitos) _____			
FAX ( 9 dígitos) _____			
CORREO ELECTRÓNICO _____			

### ACTIVIDADES QUE SE SOLICITAN

Nombre de la actividad	Código				
	Año	Organ.	Finan.	Actividad	Edición (*)
_____	2007	00			
_____	2007	00			
_____	2007	00			
Actividad Adicional (Base 2ª, párrafo 3)					
_____	2007	00			
_____	2007	00			
_____	2007	00			

(\*) Poner solamente el número de la edición cuando se quiera participar en un curso, localidad u horario concreto.

- Se adjunta Certificado del Responsable Administrativo en el caso de que la ficha lo indique (ANEXO III).  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2007

(Firma del solicitante)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA  
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax (924) 00.80.86 /81.15 /81.26

**ANEXO III****MODELO DE CERTIFICADO PARA ACTIVIDADES DE FORMACION**D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Como responsable administrativo del trabajador/a:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

HAGO CONSTAR que realiza las funciones o desempeña puesto de trabajo relacionado con las materias objeto de las acciones formativas solicitadas(\*\*):

Nombre de la actividad	Código				
	Año	Organ.	Finan.	Actividad	Edición
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			
	2007	00			

(\*\*) Cumplimentar cuando se desee acreditar la afinidad entre el contenido de la actividad formativa y las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo, por exigirlo así la ficha técnica de cada actividad. En el supuesto de remisión de la solicitud a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, la certificación del responsable administrativo se remitirá por fax a la dirección de la Escuela, haciendo expresa mención del nº de registro que facilite el sistema informático en el momento de remisión de la solicitud por esta vía. En todos los casos, será preceptivo consignar los apellidos y nombre del responsable administrativo, junto con su firma y sello de la unidad correspondiente

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2007  
(firma y sello oficial)

Fdo: \_\_\_\_\_  
(responsable administrativo)