

*RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se realiza la primera convocatoria de cursos y actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2008060471)*

Aprobado el Plan de Formación para 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), esta Dirección General procede a realizar una primera convocatoria de actividades que se especifican en el Anexo I de la presente Resolución.

Las características de los destinatarios de la formación, los criterios generales de selección, las condiciones de desarrollo de las actividades formativas, la expedición de los correspondientes certificados, así como el baremo de remuneraciones por colaboración en las actividades organizadas por la EAP se especifican en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2008, recogándose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes

#### BASES

##### Primera. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del Modelo de Solicitud (Anexo II), cumplimentando todos los datos solicitados para una correcta gestión de la formación, mediante uno de los siguientes procedimientos:
  - a. A través del formulario disponible en la página Web de la EAP (<http://eap.juntaex.es>), en el apartado correspondiente a "Plan de Formación 2008, Modelo de Solicitud". El sistema habilitado en la Web facilitará un número de registro electrónico en un resguardo que el petitionerio podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha instancia.
  - b. Solicitud mediante la presentación del Modelo de Solicitud en formato papel, que podrá presentarse 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. (Se aconseja la remisión de copia del Modelo de Solicitud en formato papel registrado vía FAX a la EAP al objeto de agilizar la tramitación de los datos (Números de FAX: 924008086-8115-8126).
2. En particular, será necesario consignar en el Modelo de Solicitud un número de fax y un número de teléfono móvil a fin de poder realizar las notificaciones necesarias.
3. Deberá indicarse, igualmente, 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.
4. Cuando así se indique en la ficha técnica de la actividad, se acompañará a la solicitud el 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.

5. 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 2008.
6. 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.

Segunda. Plazo de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en las acciones formativas de la presente convocatoria es de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercera. Admisión.

Tras el proceso selectivo, la Escuela de Administración Pública notificará a los interesados su participación, quedando ésta supeditada a la autorización del responsable administrativo que corresponda.

Mérida, a 26 de febrero de 2008.

El Director General de la Función Pública,  
RAFAEL PÉREZ CUADRADO

**ANEXO I**

ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN PARA DIRECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las implicaciones de la comunicación interna y su importancia en la gestión de la cultura empresarial y el clima laboral.</li><li>▪ Conocer los medios de comunicación interna y su adecuada gestión.</li><li>▪ Conocer las implicaciones de la comunicación externa y su importancia en la gestión de la imagen corporativa externa.</li><li>▪ Aprender técnicas de negociación básica para la comunicación dirigida a objetivos.</li><li>▪ Detectar las situaciones de crisis que precisan de una comunicación eficaz y gestionarla a nivel interno y externo.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicación Interna:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cultura empresarial y Clima Laboral.</li><li>✓ Liderazgo y Comunicación Corporativa.</li><li>✓ Gestión de los medios de comunicación interna.</li></ul></li><li>2. Comunicación Externa:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Protocolo empresarial.</li><li>✓ Técnicas de negociación y Comunicación corporativa.</li><li>✓ Gestión de los medios de comunicación externa.</li></ul></li><li>3. Comunicación en Crisis:</li><li>4. Gestión del equipo ante la crisis.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comunicación externa.</li></ul></li><li>5. Gestión de los medios de comunicación externa ante la crisis.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Jefes/as de Servicio.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	LIDERAR EN UNA ORGANIZACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reflexionar sobre el liderazgo en una organización.</li><li>▪ Ofrecer instrumentos de desarrollo del liderazgo como motor de cambio.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teorías del liderazgo. Qué tipo de líder serás.</li><li>2. Liderar organizaciones. Modelos y fórmulas.</li><li>3. Técnicas de comunicación y motivación.</li><li>4. Gestión de las emociones. Situaciones y resoluciones.</li><li>5. El análisis de tu organización. Ecosistema organizacional.</li><li>6. Planificación y estrategia para convertirte en el líder de tu organización.</li><li>7. El líder de empleados públicos. La complejidad de liderar en la administración.</li><li>8. Método del Caso.- El SEXPE 300 plus en EFQM.</li></ol>
PLAZAS	15
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Directores/as de Centros Residenciales.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Distribución por Consejerías y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24 de abril, 5, 12, 19 y 26 de mayo, 2 y 9 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 todos los días De 16:30 a 19:30 horas los días 24 de abril y 19 de mayo
DURACIÓN	40 horas equivalentes a 4 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia





ACTIVIDAD	TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.A.03 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificar las situaciones de conflicto o de conflicto potencial.</li><li>▪ Identificar los estilos propios de relación de uno mismo y de las personas que nos rodean.</li><li>▪ Evaluar estos estilos y marcar pautas de actuación efectiva.</li><li>▪ Conocer estrategias prácticas que disminuyan los conflictos interpersonales en el trabajo.</li><li>▪ Identificar los distintos tipos de resolución de conflictos apoyados por terceros (conciliación, mediación y arbitraje).</li><li>▪ Conocer las pautas de actuación en la resolución de conflictos cuando se interviene como apoyo externo (conciliador, mediador y árbitro).</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Bloque 1: Comunicación. Bloque 2: Liderazgo y resolución de conflictos. Bloque 3: Estrategias y técnicas de negociación.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefaturas de Servicio y Sección y Directores/as de Centros.</li><li>• Técnicos que en el desarrollo de su trabajo necesiten la negociación como herramienta básica.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia quienes en su trabajo necesiten la negociación como herramienta básica, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE PROYECTOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.01 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar una adecuada planificación de proyecto, tanto temporal como de recursos.</li><li>Desarrollar un adecuado reparto de tareas y estructuración de actividades. Gestionar resultados individuales.</li><li>Optimizar los tiempos de trabajo individual.</li><li>Identificar los diferentes tipos de grupos de trabajo y optar por el adecuado al proyecto en curso. Gestionar resultados grupales.</li><li>Optimizar los tiempos de trabajo grupal.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Planificación del proyecto.</li><li>El reparto de tareas.</li><li>El trabajo individual:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diferentes tipos de trabajadores.</li><li>✓ Gestión de resultados individual.</li><li>✓ Gestión del tiempo individual .</li></ul></li><li>El trabajo en equipo:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diferentes tipos de grupos de trabajo.</li><li>✓ Gestión de resultados en el trabajo en equipo.</li><li>✓ Gestión de tiempo en el trabajo en equipo.</li></ul></li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadore/as de equipos.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GRUPOS INTELIGENTES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descubrir cuáles son las ideas y ejes centrales de la construcción que tienen las personas acerca de los grupos y equipos.</li><li>▪ Detectar los errores y distorsiones en la construcción y la percepción de los grupos.</li><li>▪ Facilitar un pensamiento más acorde con la realidad y enfocado al rendimiento de los grupos.</li><li>▪ Conocer formas de ayudar a los grupos a pensar y "pensarse" con más acierto.</li><li>▪ Eliminar las ideas negativas sobre los grupos.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La configuración de los grupos y su capacidad de producción.</li><li>2. Estructuras y grupos tontos vs estructuras y grupos inteligentes.</li><li>3. ¿Qué es un grupo inteligente?</li><li>4. El pensamiento de las personas en y hacia el grupo.</li><li>5. Ideas y metáforas erróneas y destructivas en los grupos.</li><li>6. Técnicas e instrumentos para pensar mejor como grupo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías y/o centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27 de mayo, 3 y 4 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas los días 27 de mayo y 3 de junio
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO			
	CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN			
	2008.00.B.03.01	2008.00.B.03.02	2008.00.B.03.03	2008.00.B.03.04
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Conseguir mejoras en las habilidades y estrategias necesarias para un trabajo en equipo más eficaz.</li><li>Implicar a todo el equipo en el aprendizaje de una metodología innovadora para mejorar su funcionamiento.</li></ul>			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Coordinar para producir acción.</li><li>Ejecución correcta de los ciclos de trabajo.</li><li>Organización de reuniones efectivas.</li><li>Cuidado de los estados de ánimo de los miembros del equipo.</li><li>Potenciación de una red colaborativa dentro del equipo.</li></ol>			
PLAZAS	Los equipos de trabajo para los que se solicite la actividad deben estar formados por 15-20 personas.			
DESTINATARIOS	Equipos de trabajo que compartan tareas en común, tanto de centros administrativos como de centros asistenciales y educativos.			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud de la actividad por parte del/la Jefe/a de Servicio, Director/a de Centro, Coordinador/a... responsable del equipo.</li><li>Junto con la solicitud deberá justificarse la necesidad de la actividad formativa, haciendo una propuesta inicial de horario (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral), listado de participantes y compromiso de participación en la organización de la actividad formativa con los docentes, así como de elaborar la memoria y evaluación correspondientes.</li><li>Reparto por Consejerías y/o tipología del centro.</li></ul>			
CALENDARIO Y LUGAR	<ul style="list-style-type: none"><li>La actividad deberá dar comienzo en el mes de abril y finalizar antes de julio.</li><li>El lugar de celebración será el mismo en que el que se desarrolle el trabajo habitual del equipo, debiendo disponer de un espacio adecuado para la actividad formativa.</li></ul>			
HORARIO	El horario se adaptará a las necesidades del lugar de trabajo de los equipos seleccionados, mediante acuerdo entre los mismos y los ponentes.			
DURACIÓN	25 horas equivalentes a 2,5 créditos			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.04 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a controlar el tiempo del que disponemos para la tarea.</li><li>▪ Aprender a utilizar el pensamiento para controlar el tiempo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuando hablamos del tiempo, hablamos de la vida: una primera aproximación reflexiva.</li><li>2. Cómo distribuimos nuestro tiempo y cómo lo percibimos: diversos usos del pensamiento aplicados al uso del tiempo</li><li>3. A veces nos equivocamos cuando pensamos en nuestra organización del tiempo: algunas distorsiones y creencias contraproducentes.</li><li>4. Algunas herramientas, técnicas y mecanismos que pueden ayudarnos a mejorar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros, Coordinadores/as de equipos.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Consejerías y/o Centros
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16 y 17 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 los dos días. De 16:30 a 19:30 horas el día 16.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas equivalentes a 1,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y HABILIDADES DE DIRECCIÓN
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.05 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 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 de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y coordinadores/as de equipos.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Consejerías y/o Centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.04 Por determinar
OBJETIVO	Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20 empleados públicos y sus respectivas parejas
DESTINATARIOS	<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 pareja, debiéndose expresar esta circunstancia una vez seleccionados.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<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.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo Por determinar
HORARIO	Inicio 16:00 horas del lunes Fin 16:30 horas del viernes Régimen de internado obligatorio.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.06 Extremadura
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol>
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. ✓ 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.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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 (Online).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 24 de abril Final del curso el día 24 de mayo Extremadura
DURACIÓN	35 horas equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.07 Mérida
OBJETIVO	Incrementar los conocimientos teórico-prácticos de la gestión de la Seguridad Social en el área de recursos humanos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seguridad social: Concepto y antecedentes.</li><li>2. Estructura del sistema: Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes.</li><li>3. Régimen general: Campo de aplicación. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores.</li><li>4. Cotización: Sujetos. Bases y tipos de cotización.</li><li>5. Acción protectora; prestaciones.</li><li>6. Proceso de elaboración de nóminas.</li></ol>
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Personal del área de recursos humanos cuyas funciones y responsabilidades se relacionen con la materia
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desempeñar tareas relacionadas con la gestión de la seguridad social, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li><li>▪ Reparto proporcional por Servicios.</li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 de mayo, 6 y 20 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 todos los días
DURACIÓN	35 horas equivalentes a 3,5 créditos Prueba preceptiva de aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.08 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Entrenar en las prácticas necesarias para una adecuada gestión de la información y el conocimiento en los equipos de trabajo.</li><li>Desarrollar esquemas de trabajo organizacional basados en la gestión del conocimiento, ingeniería y reingeniería de procesos.</li></ul>
CONTENIDO	Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. 1. Los datos. 2. La información. 3. De la información al conocimiento. 4. Flujos de conocimiento organizacional. 5. Producción de acción a partir del conocimiento.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): FISCALIZACIÓN (Avanzado)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.09 Mérida
OBJETIVO	Profundizar y ampliar los conocimientos necesarios para realizar las tareas de fiscalización en materia de personal, a través de la aplicación SIRhUS.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Fiscalización de la aplicación SIRhUS.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• NO será necesario solicitar el curso.</li><li>• La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención y las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías inscribirán en el curso al personal que requiera esta formación.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida. El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado a los interesados.
HORARIO	Por determinar
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): FISCALIZACIÓN (Nivel básico)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.10 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos necesarios para realizar las tareas de fiscalización en materia de personal, a través de la aplicación SIRhUS.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Fiscalización de la aplicación SIRhUS.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• NO será necesario solicitar el curso.</li><li>• La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención y las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías inscribirán en el curso al personal que requiera esta formación.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida. El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado a los interesados.
HORARIO	Por determinar
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): FORMACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.11 Mérida
OBJETIVO	Adquirir y/o actualizar los conocimientos de Formación de Personal de la aplicación Sirhus para su adecuado manejo y utilización.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Configuración del subsistema de formación.</li><li>2. Administración del subsistema de formación.</li><li>3. Plan de Formación.</li><li>4. Alumnado.</li><li>5. Cuestionarios.</li><li>6. Gestión económica.</li><li>7. Colaboradores.</li><li>8. Evaluación.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la Escuela de Administración Pública
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Obligatorio para trabajadores de la Escuela de Administración Pública.
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado a los interesados.
HORARIO	Por determinar
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): NÓMINAS (Avanzado)			
	CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.12.01 Mérida	2008.00.B.12.02 Mérida	2008.00.B.12.03 Mérida
OBJETIVO	Profundizar y ampliar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.			
CONTENIDO	<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>			
PLAZAS	18 para cada edición			
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• NO será necesario solicitar el curso.</li><li>• La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención y las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías inscribirán en el curso al personal que requiera esta formación.</li></ul>			
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida. El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado con tiempo suficiente a los interesados.			
HORARIO	Por determinar			
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos			
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): NÓMINAS (Nivel básico)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.13.01 Mérida	2008.00.B.13.02 Mérida
OBJETIVO	Adquirir y/o actualizar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.	
CONTENIDO	<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>	
PLAZAS	18 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• NO será necesario solicitar el curso.</li><li>• La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención y las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías inscribirán en el curso al personal que requiera esta formación.</li></ul>	
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida. El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado a los interesados.	
HORARIO	Por determinar	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PERSONAL (Avanzado)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.14.01 Mérida	2008.00.B.14.02 Mérida	2008.00.B.14.03 Mérida
OBJETIVO	Profundizar en los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.		
CONTENIDO	<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>		
PLAZAS	18 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRhUS.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• NO será necesario solicitar el curso.</li><li>• La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención y las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías inscribirán en el curso al personal que requiera esta formación.</li></ul>		
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida. El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado a los interesados.		
HORARIO	Por determinar		
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos		
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PUESTOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.15 Mérida
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos de los usuarios del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que tenga asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• NO será necesario solicitar el curso.</li><li>• La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención y las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías inscribirán en el curso al personal que requiera esta formación.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Mérida. El calendario será fijado por la EAP y la Dirección General de la Función Pública y comunicado a los interesados.
HORARIO	Por determinar
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE EN SICCAEX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.16 Mérida
OBJETIVO	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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa Contable. Especial referencia a nueva Ley de Hacienda (Ley 5/2007).</li><li>2. Ejecución presupuestaria. Tipos de Operaciones (orígenes, continuación, complementarias, etc.).</li><li>3. Procedimientos especiales de ejecución: Modificación procedimiento contable de Pagos en Firme. Incorporación de datos de Habilitaciones (RTH).</li><li>4. Ejecución plurianual. Nuevos límites Ley Hacienda.</li><li>5. Base de datos de subvenciones. Ley Presupuestos 2008.</li><li>6. Consultas, informes y extracción de datos en SICCAEX.</li><li>7. Modificación normativa para la Gestión de Bienes Patrimoniales (Códigos IB en Bienes y Superbienes).</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>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos que realicen gestión presupuestaria.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal de las Oficinas Presupuestarias y de las Direcciones Generales de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos encargados de tramitar gastos presupuestarios, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	LEY DE SUBVENCIONES. GESTIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.17 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que desempeñe sus tareas en áreas de gestión de subvenciones públicas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Jefes de Sección y Negociado con responsabilidad en las materias propias de este curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Mérida
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</li></ul>
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	NUEVA LEY DE HACIENDA. SIEMPREX	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.19.01 Mérida	2008.00.B.19.02 Mérida
OBJETIVO	Explicar el funcionamiento y manejo del aplicativo SIEMPREX para la tramitación informática de las modificaciones presupuestarias.	
CONTENIDO	Funcionamiento y manejo del aplicativo SIEMPREX.	
PLAZAS	18 para cada edición	
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en las oficinas presupuestarias de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías.</li><li>▪ Responsables de la gestión presupuestaria en los organismos Autónomos de la Junta de Extremadura.</li></ul>	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La primera edición del curso está dirigida a los Jefes y Responsables de las oficinas presupuestarias.</li><li>▪ La segunda edición está dirigida al resto de empleados públicos adscritos a las oficinas presupuestarias.</li></ul>	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 23, 24, 28 y 30 de abril, 5, 7, 8, 12 y 14 de mayo Mérida	Días 21, 23, 24, 28 y 30 de abril, 5, 7, 8, 12 y 14 de mayo Mérida
HORARIO	De 16:30 a 19:30 horas	De 8:30 a 11:30 horas
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	NUEVA LEY DE HACIENDA. SIPREX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.20 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Explicar el funcionamiento y manejo del aplicativo SIPREX a todos los usuarios del mismo.</li><li>▪ Conocer las novedades implantadas como consecuencia de la nueva Ley de Hacienda.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La administración del sistema.</li><li>2. Subsistema de escenarios presupuestarios plurianuales.</li><li>3. Subsistema de créditos y dotaciones.</li><li>4. Subsistema de proyectos de gasto.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos que trabajen en las oficinas presupuestarias de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura que utilicen el aplicativo SIPREX.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Utilización del aplicativo SIPREX, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 23, 24, 28 y 30 de abril, 5, 7, 8, 12 y 14 de mayo Mérida
HORARIO	De 11:30 a 14:30 todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	NUEVO SISTEMA DE FINANCIACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.21 Mérida
OBJETIVO	Analizar y estudiar la incidencia del nuevo sistema de financiación, sus repercusiones en el presupuesto de ingresos y la reorganización de medios personales y/o materiales que conlleva la prestación con calidad de la gestión tributaria de los nuevos impuestos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción. Principios del nuevo sistema de financiación.</li><li>2. Diferencias respecto del anterior sistema y análisis de los nuevos desafíos que conlleva el nuevo sistema de financiación.</li><li>3. Análisis del marco competencial entre el estado y la Comunidad Autónoma. Sistema de interrelación.</li><li>4. Estudio de los nuevos impuestos y las modificaciones de los impuestos ya cedidos.</li><li>5. Conclusiones y recomendaciones.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Jefaturas de Servicio y Sección relacionados con la Administración Tributaria, Presupuestaria y Contable.</li><li>▪ Titulados Superiores y Técnicos de Administración Financiera, Económica y/o Jurídica.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal que con preferencia desempeñe funciones de naturaleza de gestión tributaria, presupuestaria, de fiscalización y contable, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21 y 22 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SIGEX II: DOCUMENTOS CONTABLES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar el manejo del soporte contable de las unidades gestoras del gasto, posibilitando al máximo la polivalencia del personal adscrito a las mismas.</li><li>▪ Mejorar los resultados del trabajo administrativo en el área de gestión económico-presupuestaria.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Administración del sistema.</li><li>2. Terceros y ordinales.</li><li>3. Documentación contable.</li><li>4. Control presupuestario.</li><li>5. Previsiones.</li><li>6. Expedientes del gestor.</li><li>7. Cierre y apertura del Presupuesto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura relacionado con la gestión económica-presupuestaria o de habilitación.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia quienes deban utilizar SIGEX II, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SIGEX II: HABILITACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.24 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar el manejo del soporte contable en las Habilitaciones de las distintas Consejerías, posibilitando al máximo la polivalencia del personal adscrito a las mismas.</li><li>▪ Mejorar los resultados del trabajo administrativo en el área de gestión económico-presupuestaria.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Administración del sistema.</li><li>2. Terceros y ordinales.</li><li>3. Control presupuestario básico</li><li>4. Indemnizaciones.</li><li>5. Justificación del Gasto.</li><li>6. Habilitación.</li><li>7. Cuentas delegadas.</li><li>8. Cierre y apertura de Obligaciones.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura relacionado con la gestión económica-presupuestaria o de habilitación.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia al personal destinado en las habilitaciones que sea usuario de SIGEX II, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.05 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocer la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector público y sus diferencias con la normativa anterior.</li><li>Estudiar la nueva normativa de contratación del sector público, con la finalidad de desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la misma.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>Racionalización técnica de la contratación.</li><li>Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III, cuando en este último grupo ocupen puestos de Jefatura de Sección o de Negociado de la Junta de Extremadura, empresas públicas y organismos autónomos que realicen contratación administrativa.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Reparto por Consejerías y organismos.</li><li>Tendrán preferencia aquellos cuya actividad específica sea la contratación administrativa, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li><li>Dentro de éstos tendrán preferencia las jefaturas superiores.</li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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 (Online).</li></ul>
CALENDARIO	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 4 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.06 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analizar las modificaciones que la Ley 30/2007 introduce en la normativa de contratación administrativa.</li><li>▪ Examinar en profundidad los diferentes tipos de contratos a Través de cualificados ponentes procedentes de la Administración Pública, Instituciones del Estado y CCAA, así como del sector privado.</li><li>▪ Conocimiento de las nuevas figuras instrumentales de la Contratación pública.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Novedades de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Delimitación de los tipos contractuales.</li><li>3. Los medios propios y servicios técnicos instrumentales de la Administración.</li><li>4. Preparación, Adjudicación, Cumplimiento y Extinción de los contratos.</li><li>5. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>6. Plataforma de contratación.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio, Letrados del Gabinete Jurídico, Interventores con responsabilidades en contratación administrativa
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17 y 24 de abril, 8, 15, 22 y 29 de mayo, 5, 12, 19 y 26 de junio
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 19:30 horas todos los días.
DURACIÓN	70 horas, equivalentes a 7 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE LA NUEVA LEY DE ARCHIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.07 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Difundir la Ley 2/2007, de 12 de Abril de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.</li><li>▪ Conocer la importancia del patrimonio documental de Extremadura.</li><li>▪ Explicar el Sistema Archivístico de Extremadura.</li><li>▪ Agilizar y flexibilizar la gestión administrativa.</li><li>▪ Informar sobre la metodología de transferencias de los archivos de gestión a los archivos centrales de la Junta de Extremadura.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Antecedentes de las actuaciones de la Junta de Extremadura en materia de archivos.</li><li>2. Patrimonio Documental de Extremadura: contenido, protección, acceso y difusión.</li><li>3. El Sistema Archivístico de Extremadura: composición.</li><li>4. Organización y conservación de documentos en los archivos de gestión de la Junta de Extremadura.</li><li>5. Régimen de transferencias de los archivos de gestión a los archivos centrales de la Junta de Extremadura.</li><li>6. Régimen sancionador de la Ley 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.</li></ol>
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión administrativa.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas
DURACIÓN	5 horas
OBSERVACIÓN	Esta jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN DE PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.08 Mérida
OBJETIVO	Analizar la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley del Patrimonio extremeño.</li><li>2. Ley del Suelo extremeño.</li><li>3. Inventario.</li><li>4. Catálogos.</li><li>5. Planes especiales de protección.</li><li>6. Planes directores.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II de la Administración Local y Autonómica de Extremadura, cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la materia a tratar.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.09 Extremadura
OBJETIVO	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.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local 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>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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 (Online).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 6 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia





ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.25.01 Mérida	2008.00.B.25.02 Cáceres
OBJETIVO	<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>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Concepto de documento.</li><li>Edades del documento.</li><li>Identificación, valoración y expurgo.</li><li>Documento de archivo.</li><li>Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li><li>Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li><li>Acceso a los archivos y registros.</li><li>La gestión documental.</li><li>El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li><li>Aplicación de nuevas tecnologías.</li></ol>	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los 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.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal de los Grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de abril Mérida	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Cáceres
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 martes y jueves</li></ul>	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.26.01 Mérida	2008.00.B.26.02 Cáceres
OBJETIVO	Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.	
CONTENIDO	<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>	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo Mérida	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.27.01 Mérida	2008.00.B.27.02 Cáceres
	2008.00.B.27.03 Badajoz	2008.00.B.27.04 Plasencia
OBJETIVO	<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>	
CONTENIDO	<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 y validez del Acto Administrativo.</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>	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 21 de mayo, 4 de junio Mérida	Días 7 y 21 de mayo, 4 de junio Cáceres
	Días 7 y 21 de mayo, 4 de junio Badajoz	Días 7 y 21 de mayo, 4 de junio Plasencia
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.28 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura, PAS de Universidad y Asamblea de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de junio Mérida
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</li></ul>
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	IMPLICACIONES DE LA LEGISLACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profundizar en el conocimiento de la legislación medioambiental.</li><li>▪ Establecer protocolos de actuación comunes para su aplicación.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación de impacto ambiental.</li><li>2. Implicaciones sectoriales.</li><li>3. Aplicaciones prácticas.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos del grupo A/I y B/II cuyos puestos de trabajo estén directamente relacionados con los procedimientos de impacto ambiental, de la administración central, autonómica y local.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE EXTRANJERÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.02 Mérida
OBJETIVO	Conocer la legislación española en materia de extranjería.
CONTENIDO	1. Regulación de la inmigración en Europa y España. 2. Legislación en materia de extranjería.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesionales de la Administración Autonómica que trabajen en materia de inmigración.</li><li>Profesionales de los Servicios Sociales de Base de Extremadura.</li><li>Técnicos de oficinas de empleo.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Tendrá preferencia el personal que trabaje en las Oficinas Permanentes de la Inmigración.</li><li>Reparto por Mancomunidades.</li><li>Reparto por oficinas de empleo.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días. De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	CERTIFICACIÓN FORESTAL Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.29 Mérida
OBJETIVO	Acercamiento a los sistemas europeos de certificación FSC.
CONTENIDO	1. Requisitos para la obtención del certificado FSC. 2. Certificación regional de FSC. 3. Indicadores panaeuropeos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con la gestión de montes y/o medio natural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que tengan necesidad del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ORDENACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL MEDIO NATURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.03 Mérida
OBJETIVO	Diseñar y elaborar planes y programas en consonancia con los criterios paneuropeos de sostenibilidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instrumentos de ordenación del territorio relacionados con el medio natural: PORN y PORF.</li><li>2. Planes Dasocráticos y Planes de Ordenación Inventario del Medio Natural.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con la materia del curso.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Técnicos de la Dirección General del Medio Natural, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	RESTAURACIÓN HIDROLÓGICA FORESTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.04 Mérida
OBJETIVO	Contribuir a la mitigación de la desertificación a través de actuaciones de restauración hidrológica forestal, y restauración de áreas degradadas por graves impactos como los incendios forestales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cambio climático y su relación con los desastres naturales.</li><li>2. Conocimiento del Plan Nacional de Actuaciones Prioritarias en Materia de lucha contra la Erosión.</li><li>3. Efectos erosivos de los incendios forestales y restauración de áreas incendiadas.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con la gestión de montes y/o medio natural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que tengan necesidad del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE PROGRAMAS EUROPEOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.30 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actualizar los conocimientos sobre programas europeos en el período 2007-2013.</li><li>• Introducir a los alumnos en los sistemas de gestión, seguimiento y control de programas europeos.</li></ul>
CONTENIDO	Programas europeos: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cultura 2007.</li><li>2. Media Plus.</li><li>3. E-Content.</li><li>4. Interreg.</li><li>5. Programa Marco.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal del Grupo A/I de las distintas Consejerías y Organismos de la Junta de Extremadura con responsabilidad en la materia.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preferencia al personal con responsabilidades en los sistemas de gestión, seguimiento y/o control de fondos Estructurales, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA UNIÓN EUROPEA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.05.01 Mérida	2008.00.C.05.02 Cáceres	2008.00.C.05.03 Badajoz
OBJETIVO	<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>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Introducción a la Unión Europea: orígenes y evolución histórica.</li><li>Instituciones europeas y proceso de decisión: La estructura jurídica de la Unión Europea.</li><li>La Política Social Comunitaria.</li><li>La Política Regional Comunitaria: programas e iniciativas.</li><li>Los Fondos Estructurales y su aplicación a Extremadura.</li><li>Órganos de Información sobre Europa.</li><li>Principales Políticas Comunitarias.</li><li>La Unión Económica y Monetaria. La financiación de la Unión Europea.</li><li>Extremadura en el contexto europeo.</li></ol>		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados/as públicos de la Junta de Extremadura de todos los Grupos interesados en adquirir estos conocimientos básicos.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8 y 22 de mayo y 10 de junio Mérida, Cáceres, Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		



ACTIVIDAD		RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.06.01 Mérida	2008.00.C.06.02 Mérida	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Adquirir los conocimientos básicos sobre la reglamentación comunitaria reguladora de los Fondos Estructurales.</li><li>Adquirir los conocimientos básicos sobre la reglamentación comunitaria reguladora del FEADER.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Reglamentación general de los Fondos Estructurales.</li><li>Reglamentos de aplicación de los Fondos Estructurales.</li><li>Reglamentación general del FEADER.</li><li>Reglamentación básica de aplicación del FEADER</li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección con responsabilidad en los sistemas de gestión, seguimiento y/o control de Fondos Estructurales.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2 y 3 de abril Mérida	Días 21, 22 y 23 de abril Mérida	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 todos los días		
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		



SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FONDOS COMUNITARIOS EN EXTREMADURA (SIFOEX 2007)		
ACTIVIDAD		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.07.01 Mérida	2008.00.C.07.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Introducir en los sistemas de gestión, seguimiento y control para el nuevo periodo de programación 2007/2013.</li><li>Actualizar los contenidos de los sistemas de gestión, seguimiento y control del POI Extremadura 2007/2013 a través de la aplicación informática SIFOEX 2007.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Introducción a Programas Operativos FEDER y FSE para el periodo de programación 2007/2013.</li><li>Introducción a SIFOEX 2007</li><li>Alta de Operaciones.</li><li>Certificación de gastos.</li><li>Verificaciones administrativas.</li><li>Utilidades e informes de SIFOEX 2007.</li><li>Indicadores estratégicos y operativos, de realización y de resultados.</li></ol>	
PLAZAS	18	
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección con responsabilidad en los sistemas de gestión, seguimiento y/o control de Fondos Estructurales.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Utilización de la aplicación informática SIFOEX 2007, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 25 y 29 de abril Mérida	Días 6, 9 y 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 todos los días	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	



ACTIVIDAD	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.31.01 Mérida	2008.00.B.31.02 Cáceres	2008.00.B.31.03 Badajoz	2008.00.B.32.04 Plasencia
	2008.00.B.31.05 Villanueva de la Serena	2008.00.B.31.06 Navalmoral de la Mata	2008.00.B.31.07 Zafra	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocer la importancia de una buena comunicación.</li><li>Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano</li></ul>			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Taller 1.<ul style="list-style-type: none"><li>La importancia de una buena comunicación.</li><li>Barreras y/o dificultades de la comunicación.</li><li>Habilidades Sociales.</li></ul></li><li>Taller 2.<ul style="list-style-type: none"><li>Comunicación y organización.</li><li>Comunicación e información.</li><li>Las actitudes en la atención al ciudadano.</li><li>Como responder a comportamientos indeseables.</li><li>Calidad y Comunicación.</li></ul></li></ol>			
PLAZAS	20 para cada edición			
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10 y 11 de abril Mérida	Días 12, 13 y 14 de mayo Cáceres	Días 23, 24 y 25 de abril Badajoz	Días 14, 15 y 16 de mayo Plasencia
	Días 21, 22 y 23 de mayo Villanueva de la Serena	Días 28, 29 y 30 de mayo Navalmoral de la Mata	Días 2, 3 y 4 de junio Zafra	
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.32.01 Mérida	2008.00. B.32.02 Cáceres	2008.00. B.32.03 Badajoz
	2008.00. B.32.04 Plasencia	2008.00. B.32.05 Don Benito	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debatir 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. Módulo introductorio en Habilidades Sociales para trabajadores con discapacidad psíquica.</li><li>2. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.</li><li>3. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.</li><li>4. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.</li><li>5. Comunicación y equipo de trabajo.</li><li>6. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.</li><li>7. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.</li><li>8. Empatía y asertividad.</li><li>9. Técnicas para hablar en público.</li><li>10. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.</li><li>11. 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 ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 16, 17 y 18 de junio Mérida	Días 12, 13, 14 y 15 de mayo Cáceres	Días 26, 27, 28 y 29 de mayo Badajoz
	Días 24, 25, 26 y 27 de junio Plasencia	Días 9, 10, 11 y 12 de junio Don Benito	
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días.		
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		





ACTIVIDAD	LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.33 Mérida
OBJETIVO	Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal del Área Socioeducativa, de Centros de Atención Administrativa y unidades de información al ciudadano.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4, 7 y 8 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.A.10 Varias localidades	
OBJETIVO	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del ordenador.</li> <li>2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico.</li> <li>3. Almacenar y gestionar documentos y fotografía.</li> <li>4. Portal del Empleado Público.</li> </ol>	
PLAZAS	50	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.	
HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR	<p>Inicio del curso el día 22 de mayo Final del curso el día 20 de julio</p> <p>El curso se organizará de forma individual por cada alumno admitido, distribuyendo las horas lectivas de acuerdo con su responsable administrativo y el monitor del Centro de su elección.</p> <p>Junto con la comunicación de selección para realizar el curso se informará sobre teléfono de contacto, dirección del NCC y nombre del monitor.</p> <p>Los lugares de realización de la actividad formativa serán los Nuevos Centros del Conocimiento (NCC), que se encuentran en las siguientes localidades:</p>	
Alburquerque Almendralejo Arroyo de la Luz Badajoz (Antonio Domínguez) Badajoz (Casa de la Mujer) Badajoz (Gurugú) Badajoz (San Roque) Barcarrota Castuera Cabezuela del Valle Cáceres (Aldea Moret) Cáceres (Casa de la Mujer) Cáceres (La Mejostilla) Cáceres (Los Castellanos) Campanario	Coria Don Benito Jerez de los Caballeros Hervás Llerena Los Santos de Maimona Logrosán Losar de la Vera Madrigalejo Madroñera Malpartida de Plasencia Mérida (La Antigua) Mérida (Nueva Ciudad) Miajadas Monesterio	Montánchez Montehermoso Moraleja Pinofrankueado Plasencia Puebla de la Calzada Solana de los Barros Talarrubias Talayuela Valdecaballeros Valencia de Alcántara Villagonzalo Villanueva de la Serena Zafra Zarza de Granadilla
El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los indicados anteriormente.		
DURACIÓN	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia	



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.34.01 Mérida	2008.00.B.34.02 Mérida	2008.00.B.34.03 Mérida	2008.00.B.34.04 Cáceres	2008.00.B.34.05 Cáceres
	2008.00.B.34.06 Badajoz	2008.00.B.34.07 Badajoz	2008.00.B.34.08 Plasencia	2008.00.B.34.09 Don Benito	2008.00.B.34.10 Navalmoral
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linux. Sector Público.				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Linux Sector Público.</li><li>2. Acceder a Linux 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>				
PLAZAS	18 para cada edición				
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.				
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.				
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6 y 7 de mayo 01-Mérida	Días 12, 13 y 14 de mayo 02-Mérida	Días 19, 20 y 21 de mayo 03-Mérida	Días 23, 24 y 25 de junio 04-Cáceres	Días 2, 3 y 4 de junio 05-Cáceres
	Días 9, 10 y 11 de junio 06-Badajoz	Días 16, 17 y 18 de junio 07-Badajoz	Días 26, 27 y 28 de mayo 08-Plasencia	Días 2, 3 y 4 de junio 09-Don Benito	Días 9, 10 y 11 de junio 10-Navalmoral
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días				
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos				
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua				



ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.35 Extremadura
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes 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. Elementos especiales de texto.</li></ol>
PLAZAS	350
DESTINATARIOS	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 Linux, 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>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 19 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	HOJA DE CALCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.36 Extremadura
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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. Rango de datos y piloto de datos.</li><li>6. Escenarios.</li><li>7. Referencias.</li><li>8. Visualizar, seleccionar, copiar.</li><li>9. Formulas y cálculos.</li></ol>
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 Linux, 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>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 26 de mayo Final del curso el día 26 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.37 Extremadura
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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></ol>
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 Linux, 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>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 30 de mayo Final del curso el día 27 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PRESENTACIONES GRAFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.38 Extremadura
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencia de órdenes y menús.</li><li>3. Objetos imágenes bitmaps.</li><li>4. Grupos y niveles.</li><li>5. Texto en presentaciones y dibujos.</li><li>6. Visualizar presentaciones.</li></ol>
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 Linux, 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>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 5 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB EN ENTORNO LINEX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.39 Mérida
OBJETIVO	Aprender a diseñar páginas Web con herramientas de software libre.
CONTENIDO	<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 Application Server.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que participe o pueda participar de la realización de estas tareas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preferencia al personal encargado de la gestión y el mantenimiento de páginas WEB, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Personal de la especialidad Informática de los Grupos C/III y D/IV.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento opcional
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS OFIMÁTICAS EN ENTORNO LINEX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.40 Mérida
OBJETIVO	Dotar a los empleados públicos que trabajen habitualmente con la suite ofimática Open Office de la capacidad de automatizar tareas mediante el uso de macros con las diferentes herramientas que la componen.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las macros</li><li>2. Recursos disponibles.</li><li>3. Conceptos iniciales</li><li>4. Ejemplos de utilización</li><li>5. Macros de Calc.</li><li>6. Macros de Writer.</li><li>7. Tablas de texto.</li><li>8. Formateando macros.</li><li>9. Formularios.</li><li>10. Base de datos.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que utilicen Open Office habitualmente.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ARQUITECTURA DE APLICACIONES J2EE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.41 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la plataforma Java 2, Enterprise Edition.</li><li>• Crear aplicaciones corporativas escalables y flexibles.</li><li>• Aprender estrategias para crear modelos de aplicaciones que funcionen en J2EE.</li><li>• Usar patrones de programación y directrices de directrices de diseño.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a los conceptos fundamentales de arquitectura.</li><li>2. Análisis de la heurística y las directrices de desarrollo de la arquitectura de sistemas.</li><li>3. Describir el proceso de desarrollo de software.</li><li>4. Creación de un prototipo.</li><li>5. Servidores, tecnologías, evaluación de opciones de J2EE.</li><li>6. Requisito, diseño y arquitectura de software.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Responsables de diseñar arquitectura de software y arquitectura de sistemas de proyectos y quieran utilizar J2EE para implantar sistemas multicapa.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li><li>▪ Reparto proporcional por Consejerías.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	CORTAFUEGOS SOBRE GNU/LINUX
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.42 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Introducir a los administradores de sistemas informáticos en el uso e implementación de sistemas de seguridad con el sistema operativo GNU/Linux.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nociones de seguridad en redes.</li><li>2. Cortafuegos.</li><li>3. Opciones de configuración del cortafuegos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III, especialidad de informática o telecomunicaciones de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	FUNDAMENTOS DE METODOLOGÍA ITIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.43 Mérida
OBJETIVO	Dotar a los técnicos de informática de metodología de calidad en la gestión y diseño de proyectos de tecnologías de la información mediante el acogimiento de las mejores prácticas profesionales.
CONTENIDO	<p>Soporte al servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de configuración.</li><li>2. Servicio de atención a usuarios.</li><li>3. Gestión de incidentes.</li><li>4. Gestión de cambios.</li><li>5. Gestión de versiones.</li></ol> <p>Entrega del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de capacidad.</li><li>2. Gestión de disponibilidad.</li><li>3. Gestión de continuidad de IT.</li><li>4. Gestión financiera de servicios de IT.</li><li>5. Gestión de nivel de servicio.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal del área de informática de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos os días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MIGRACIÓN WINDOWS A LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.44 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos suficientes para conseguir la migración de los servicios de Windows más utilizados a una distribución Linux.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción.</li><li>2. Planificación.</li><li>3. Gestión del cambio.</li><li>4. Servicios corporativos mínimos a establecer.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II, especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos os días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INGLES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.45 Extremadura
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	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none"><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 Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li></ul></li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS 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 2007.</li><li>▪ Tendrán prioridad quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</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) Certificado de Aprovechamiento obligatorio del nivel realizado
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	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TALLER DE PORTUGUÉS (BÁSICO)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.46.01 Mérida	2008.00.B.46.02 Cáceres	2008.00.B.46.03 Badajoz
OBJETIVO	Profundizar en el conocimiento y relación con Portugal, adquiriendo nociones elementales de su idioma.		
CONTENIDO	Aula de Idioma Portugués.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Tendrán preferencia los que por razones de su trabajo les sea de utilidad, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>Sólo podrán solicitar este curso los trabajadores que presten servicios en las ciudades de Mérida, Cáceres y Badajoz, a fin de que los trabajadores puedan asistir a su puesto de trabajo en las fechas de realización del curso.</li></ul>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 21, 23, 25, 28, 30 de abril, 5, 7, 9, 12, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28 y 30 de mayo Mérida	Días 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 21, 24, 25, 28, 30 de abril, 5, 7, 9, 12, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28 y 29 de mayo Cáceres	Días 2, 4, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 21, 23, 25, 28, 30 de abril, 5, 7, 9, 12, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28 y 30 de mayo Badajoz
HORARIO	De 8:30 a 10:30 horas todos los días		
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		





ACTIVIDAD	TALLER DE PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.47 Extremadura
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de portugués básico.</li><li>2. Curso de portugués intermedio.</li><li>3. Curso de portugués avanzado.</li><li>4. Curso de portugués perfeccionamiento.<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.</li></ul></li></ol>
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán prioridad quienes trabajen fuera de las localidades de Mérida, Cáceres y Badajoz.</li><li>▪ Tendrán prioridad quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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 (Online).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 10 de junio Extremadura
DURACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de portugués básico: 20 horas equivalentes a 2 créditos.</li><li>2. Curso de portugués intermedio: 75 horas equivalentes a 7.5 créditos.</li><li>3. Curso de portugués avanzado: 75 horas equivalentes a 7.5 créditos.</li><li>4. Curso de portugués perfeccionamiento: 100 horas equivalentes a 10 créditos.</li></ol>
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Continua



DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	JORNADA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.11.01 Mérida	2008.00.A.11.02 Cáceres	2008.00.A.11.03 Badajoz	2008.00.A.11.04 Plasencia
OBJETIVOS	Fomentar la integración en la gestión de los centros la prevención de riesgos laborales.			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de la prevención en el ámbito del centro de trabajo</li><li>2. La evaluación de riesgos: documentación.</li><li>3. Accidentes de trabajo o incidentes. Enfermedad profesional.</li><li>4. Trabajadores especialmente sensibles.</li><li>5. Revisiones de instalaciones.</li><li>6. Coordinación de las actividades preventivas</li><li>7. Plan de emergencia. Simulacros.</li></ol>			
PLAZAS	100 para cada edición			
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La selección para esta actividad formativa será realizada desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que no será necesaria la solicitud del mismo.</li><li>▪ La asistencia será obligatoria para los seleccionados.</li></ul>			
CALENDARIO Y LUGAR	Día 9 de mayo Mérida	Día 16 de mayo Cáceres	Día 13 de junio Badajoz	Día 20 de junio Plasencia
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
DURACIÓN	5 horas			
OBSERVACIÓN	Esta jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.			
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Propia			



ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN RIESGOS LABORALES 112 DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.12 Mérida
OBJETIVO	Prevenir riesgos asociados al desempeño de tareas en el centro coordinador de urgencias y emergencias de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manejo del estrés laboral.</li><li>2. Riesgos del puesto de trabajo.</li><li>3. Riesgos asociados al ritmo cardíaco.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal del Centro Urgencias y Emergencias 112 de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.48 Badajoz
OBJETIVO	Formar e instruir a todo el personal de los laboratorios y centros tecnológicos de la Junta de Extremadura en la prevención de riesgos laborales específicos de estos lugares de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Incendios químicos y eléctricos. Riesgos eléctricos.</li><li>2. Manejo correcto de equipos analíticos.</li><li>3. Utilización correcta de equipos tóxicos, cancerígenos o teratógenos.</li><li>4. Primeros auxilios en caso de accidentes con reactivos químicos.</li><li>5. Uso de equipos de protección individual.</li><li>6. Estrés.</li><li>7. Teléfonos de seguridad.</li><li>8. Mantenimiento de las instalaciones.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica cuyo trabajo se desempeñe en alguno de los laboratorios o centros tecnológicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Desempeñar tareas en el puesto de trabajo relacionadas con el tema, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16 y 17 de abril Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA "AGRÍCOLAS"			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.49.01 Mérida	2008.00.B.49.02 Cáceres	2008.00.B.49.03 Badajoz	2008.00.B.49.04 Plasencia
OBJETIVOS	Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas.			
CONTENIDO	<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.</li><li>4. Seguridad en el manejo de animales.</li><li>5. Utilización segura de herramientas y equipos.</li><li>6. Maquinaria Agrícola.</li><li>7. Tratamientos Fitosanitarios.</li><li>8. Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.</li><li>9. Equipos de Protección Individual en el sector.</li><li>10. Zoonosis: Medidas de Protección.</li><li>11. Otros riesgos.</li><li>12. Primeros auxilios.</li></ol>			
PLAZAS	25 para cada edición			
DESTINATARIOS	Peones Agrícolas, Oficiales 1ª y 2ª Agrícolas. Personal que participa en campañas de intervención del tabaco (grupos III, IV y V)			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La selección para esta actividad formativa será realizada desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, por lo que no será necesaria la solicitud del mismo.</li><li>▪ La asistencia será obligatoria para los seleccionados.</li></ul>			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de abril Mérida	Días 12, 13 y 14 de junio Cáceres	Días 26, 27 y 28 de mayo Badajoz	Días 19, 20 y 21 de mayo Plasencia
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.			
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			





DENOMINACIÓN ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE COCINA
CÓDIGO LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.50 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal de cocinas.</li><li>▪ Facilitar la transmisión de conocimientos al resto de personal de las cocinas.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales.</li><li>2. Riesgos inherentes en cocinas; instalaciones, procedimientos de trabajo.</li><li>3. Medidas preventivas a adoptar.</li><li>4. Situaciones de emergencia y evacuación.</li><li>5. Primeros auxilios: las quemaduras, cortes.</li><li>6. Principios de la transmisión de conocimientos.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros de los centros residenciales de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se justificará con certificado del Director del Centro (Anexo III).</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3 y 4 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PSICOSOCIOLOGÍA EN EL TRABAJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.51 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprender la importancia de los lugares de trabajo y su repercusión en los trabajadores, tanto en su rendimiento como en su salud.</li><li>▪ Comprender la importancia del contenido de su trabajo y su repercusión en los trabajadores, tanto en su rendimiento como en su salud.</li><li>▪ Desarrollar las nociones básicas para una adecuada planificación y diseño de procesos.</li><li>▪ Comprender la importancia del trabajo en equipo y su repercusión en los trabajadores, tanto en su rendimiento como en su salud.</li><li>▪ Desarrollar las nociones básicas para una adecuada actuación en relación con los demás, centrándose en el estrés, mobbing y burnout.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La importancia del lugar de trabajo.</li><li>2. La importancia del contenido del trabajo.</li><li>3. Cuando se está saturado: la Carga Mental.</li><li>4. La importancia del trabajo en equipo.</li><li>5. Las relaciones con los demás:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El estrés: manejo del estrés.</li><li>✓ El burnout: no es necesario llegar a él.</li><li>✓ El mobbing: detección y detención.</li></ul></li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos os días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ACTUALIDAD Y FUTURO DE LA SANIDAD ANIMAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.52 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ampliar los conocimientos sobre enfermedades emergentes, re-emergentes y exóticas en la ganadería.</li><li>▪ Estudiar y valorar los sistemas que existen para su prevención, control y erradicación.</li><li>▪ Considerar la importancia económica /social que tienen las enfermedades de la ganadería y su vigilancia, control y erradicación.</li><li>▪ Conocer y analizar la normativa legal</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudio de Enfermedades de los Animales .</li><li>2. Análisis de la normativa en Sanidad Animal.</li><li>3. Programas de lucha, control y erradicación de enfermedades.</li><li>4. Sistemas de Alerta.</li><li>5. Situación actual y previsión de futuro de la Sanidad Animal.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Desempeñar tareas en el puesto de trabajo relacionadas con el tema, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN ANIMAL Y SEGURIDAD ALIMENTARIA EN EL SECTOR AGRARIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.53 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer la legislación en materia de alimentación animal.</li><li>▪ Concienciar sobre los peligros físicos, químicos y biológicos que pueden afectar a las materias primas y los piensos.</li><li>▪ Formar en la metodología de los sistemas de análisis de peligros y puntos de control críticos en las empresas agrarias y fábricas de piensos. Validación del sistema APPCC.</li><li>▪ Conocer las técnicas de auditorías para poder llevarlas a cabo en las empresas del sector.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El paquete de higiene aplicado al sector agrario. Reglamento 183/2005 y Reglamento 882/2004.</li><li>2. Producción de materias primas, piensos compuestos y premezclas.</li><li>3. Contaminación microbiológica y fúngica en materias primas y piensos. Técnicas de higienización.</li><li>4. Técnicas de desinfección, desinfectación y desratización.</li><li>5. Análisis de peligros y puntos de control críticos en las fábricas de piensos. Guías de Buenas prácticas.</li><li>6. Sustancias indeseables y prohibidas en la alimentación animal.</li><li>7. Aplicación práctica de los APPCC. Técnicas de la auditoría. Aspectos jurídicos.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal Técnico adscrito a la Dirección General de Explotaciones Agrarias que realizan controles en materia de alimentación animal en el sector agrario.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Veterinarios, Ingenieros Técnicos Agrícolas e Ingenieros Agrónomos, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.54 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Formar de una forma integral al personal encargado de la gestión agrícola, ganadera y medioambiental en Extremadura.</li><li>Adquirir los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones con arreglo a la nueva normativa europea, nacional y autonómica.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Legislación europea, nacional y autonómica en materia de Medio Ambiente, Salud Pública, Zoonosis, Fitosanidad y Bienestar de los animales.</li><li>Buenas prácticas agrarias y Medioambientales.</li><li>Identificación animal.</li><li>Planes de gestión en espacios naturales.</li><li>Espacios protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura.</li><li>Régimen de ayudas en el marco de la Política Agrícola Común.</li><li>Flora y fauna protegida de Extremadura.</li><li>Protección aguas contra la contaminación.</li><li>Uso y protección del suelo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II cuyos cometidos guarden relación con los contenidos del curso.</li><li>Otro personal de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural e Industria, Energía y Medio Ambiente de los grupos A/I y B/II.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal Técnico de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS DE PROYECTOS DE OBRAS CON LA APLICACIÓN PRESTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.55 Mérida
OBJETIVO	Introducir a los técnicos encargados de la elaboración de presupuestos de proyectos de Ingeniería con la aplicación informática PRESTO.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estructura del presupuesto del proyecto. Documentos.</li><li>2. Utilización de Bases de Datos de precios.</li><li>3. Creación de precios de unidades de obra personalizados.</li><li>4. Estructuración del programa PRESTO.</li><li>5. Introducción de mediciones.</li><li>6. Generación de Informes: Mediciones, Cuadros de Precios, Presupuesto por Capítulos, Resumen General de Presupuestos</li><li>7. Gestión de obras: Certificaciones.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Técnico de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III relacionados con la materia.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Realizar trabajos de redacción de proyectos de regadíos y concentración parcelaria, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A LA APICULTURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.56 Mérida
OBJETIVO	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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La abeja y la enjambrazón.</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. Selección y cría de reinas.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural y controladores pecuarios.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal relacionado con esta materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA TELEDETECCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.57 Mérida
OBJETIVO	Formar a técnicos especialistas en la teledetección como herramienta complementaria a los trabajos de Sistemas de Información Geográfica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos físicos de la teledetección.</li><li>2. Interacción de la radiación con la superficie terrestre.</li><li>3. Radiometría de campo. Índices de vegetación.</li><li>4. Adquisición de imágenes. Plataformas y sensores.</li><li>5. Tratamiento digital de imágenes. Casos prácticos.</li><li>6. Clasificación digital.</li><li>7. Casos prácticos.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Técnico de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II que estén trabajando con S.I.G.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Técnicos que necesiten la teledetección como herramienta de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LOS TRABAJOS DE INGENIERÍA RURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.58 Mérida
OBJETIVO	Introducir a los técnicos encargados de la elaboración de proyectos de Ingeniería Rural (Concentración parcelaria y regadíos) en las nuevas tecnologías y herramientas informáticas disponibles para auxiliarles en los trabajos que desarrollan.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nociones de Cartografía, Geodesia y Fotogrametría.</li><li>2. Levantamientos topográficos: utilización del GPS.</li><li>3. Levantamiento aerofotogramétricos.</li><li>4. Creación y utilización de Modelos Digitales del Terreno.</li><li>5. Programas para el diseño de obras lineales: TCP y Cartomap.</li><li>6. Sistemas de diseño Asistido por Ordenador: AutoCad.</li><li>7. Sistemas de información Geográfica ArcMap-ArcView.</li><li>8. Utilidades informáticas: Conversión de formatos, georeferenciación de imágenes.</li><li>9. Diseño de Redes de Riego.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Técnico de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III que realicen trabajos de redacción de proyectos de regadíos y concentración parcelaria.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Realizar trabajos de redacción de proyectos objeto del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 23, 24 y 25 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	40 horas, equivalentes a 4 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ORGANISMO PAGADOR DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.59 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural y Economía, Comercio e Innovación, con competencias en la gestión de fondos FEAGA y FEADER de los grupos A/I, B/II y C/III.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia quienes tengan relación con el tema, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	TÉCNICAS AVANZADAS DE LABORATORIO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.60 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	Profundizar en el conocimiento y habilidades necesarias de los técnicos de laboratorios y centros tecnológicos de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Norma ISO 17025 para la competencia de los laboratorios de ensayo.</li><li>2. Implantación de un sistema de calidad en el laboratorio.</li><li>3. Calibración, verificación y mantenimiento de equipos.</li><li>4. Auditorías en los laboratorios.</li><li>5. Técnicas instrumentales para análisis de alimentos.</li><li>6. Metales pesados.</li><li>7. Residuos de fitosanitarios.</li><li>8. Cromatografía.</li><li>9. Espectrómetros de emisión y plasma.</li><li>10. Absorción Atómica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Técnico de los grupos A/I y B/II y analistas de laboratorio que desempeñan su función en alguno de los laboratorios o centros tecnológicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los técnicos de los laboratorios agrarios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 19:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.61 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>	Personal de la Junta de Extremadura que desempeñe funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias y comercio.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de junio Almendralejo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	EXPERIENCIAS INNOVADORAS EN PROGRAMAS DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.13 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Administración Autonómica y Local que trabajen en Centros de Mayores y en los Servicios Centrales y Territoriales de Atención al Mayor.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los directores de Centros de Mayores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	INTERVENCIONES CON POBLACIÓN INMIGRANTE DESDE LOS PROGRAMAS DE FAMILIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.14 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profesionales de los Servicios Sociales de Base.</li><li>▪ Profesionales de los Programas de Familia.</li><li>▪ Profesionales de las Oficinas Permanentes de la Inmigración.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE LA PROTECCIÓN DE INCAPACES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.15 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Informar a los diversos profesionales que desarrollan su labor profesional en entidades de discapacitados, mayores y/o enfermos mentales sobre el proceso de incapacitación y sobre la gestión efectiva de la tutela.</li><li>▪ Conocer experiencias de trabajo en otras comunidades autónomas.</li></ul>
CONTENIDO	<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.</li><li>4. Recursos sociosanitarios.</li><li>5. Experiencias de trabajo en otras CCAA.</li></ol>
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica, Local y de Justicia que desarrolle su labor profesional con personas incapaces o en proceso de incapacitación.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 5 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas De 16:30 a 19:00 horas
DURACIÓN	7 horas
OBSERVACIÓN	Esta jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia





ACTIVIDAD	CAJA DE HERRAMIENTAS PARA QUE SALGA EL SOL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.62 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Crear un espacio de innovación, reflexión y práctica de recursos APRA favorecer el buen clima y la convivencia.</li><li>▪ Dotar a los técnicos de herramientas y recursos para potenciar la cohesión grupal, la creatividad, la atención, la distensión y la participación.</li><li>▪ Facilitar la comunicación efectiva y el acercamiento.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El calibre: educación socioemocional, autorregulación emocional, gestión de las relaciones y habilidades sociales.</li><li>2. El destornillador: comunicación efectiva y afectiva. La metáfora.</li><li>3. La llave: dinámicas de cohesión grupal: afirmación, confianza, comunicación, resolución constructiva de conflictos.</li><li>4. La broca 3C: cree, crea y crece.</li><li>5. Los clavos: el sentido del humor.</li><li>6. Las tuercas: dinámicas de distensión y técnicas de relajación.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Educadores/as, trabajadores/as sociales y jefes/as de internado con atención e intervención directa con grupos.</li><li>▪ Otros agentes de atención e intervención con grupos: animadores juveniles, socioculturales, etc.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia los educadores/as y jefes/as de internado.</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CUIDADOS A MAYORES INSTITUCIONALIZADOS DESDE LA ÓPTICA DE LA BIOÉTICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.63 Mérida
OBJETIVO	Dotar al personal de los centros de mayores de las habilidades y conocimientos necesarios para trabajar con los usuarios aplicando los principios de la bioética.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrenar en habilidades terapéuticas necesarias para el tratamiento integral del mayor bajo la óptica de los principios bioéticos.</li><li>2. Cuidados paliativos a enfermos terminales.</li><li>3. Conocimiento de los distintos medios para indicar las voluntades anticipadas.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de Centros de Mayores que trabaje en contacto directo con residentes y/o usuarios.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia ATS/DUE y Auxiliares de Enfermería de los centros de mayores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.64 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Formar a profesionales de distintas disciplinas que intervienen con los usuarios de centros residenciales y centros de día 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 los usuarios por parte de los profesionales que les atienden.</li><li>Promocionar la mejora de la salud psicofísica de los usuarios de los Centros residenciales y de día.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Concepto general de la ansiedad y el estrés. Sus consecuencias.</li><li>Marco de referencia. Contexto de trabajo. Características de los diferentes colectivos atendidos.</li><li>Descripción y entrenamiento en las técnicas y métodos de relajación más relevantes.</li><li>Diseño y práctica de sesiones de intervención.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Auxiliares de Enfermería, ATS/DUE, Educadores, Trabajadores Sociales, Psicólogos y Terapeutas Ocupacionales que trabajen en centros residenciales y centros de día de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 9, 10, 11, 12 y 13 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROGRAMAS DE PENSAMIENTO PROSOCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.65 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar prácticas educativas que favorezcan una atención de calidad.</li><li>• Capacitar a los equipos educativos para el diseño y desarrollo de programas que incidan en la competencia social de los adolescentes.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bases teóricas de los programas de competencia social.</li><li>2. Metodología de los programas de pensamiento prosocial.</li><li>3. Bloques de contenidos y sesiones de la versión corta del programa de pensamiento prosocial.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores de distintos centros y jefes de internado de Centros de Formación Agraria de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.08 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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. Búsqueda de recursos sociales. Elección de servicios y de centros.</li><li>8. 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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Psicólogos de los Hogares de Mayores, Residencias de Mayores y Servicios Sociales de Base.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<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>▪ Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.09 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 la Junta de Extremadura, de la Administración Local y PAS de la Universidad interesados en las materias objeto del curso.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3 y 4 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>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	NUEVAS TENDENCIAS EN ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.16 Villanueva de la Serena
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocer los instrumentos necesarios para realizar la valoración funcional.</li><li>Evaluar el equipamiento para el trabajo muscular.</li><li>Conocer tipos de actividades físicas orientados a las poblaciones de riesgo.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Valoración Funcional y Estado Salud.<ul style="list-style-type: none"><li>Evaluación de factores de riesgo.</li><li>Entrevista, cuestionario hábitos, PAR-Q.</li><li>Composición corporal, medios y métodos.</li></ul></li><li>Entrenamiento funcional (Movilidad, fuerza, estabilidad).<ul style="list-style-type: none"><li>Evaluación del equipamiento para el trabajo de fuerza muscular.</li><li>El core, la musculatura estabilizadora.</li></ul></li><li>Entrenamiento funcional II (Movilidad, fuerza, estabilidad).</li><li>Actividad física y terapéutica con poblaciones de riesgo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Dinamizadores deportivos, monitores municipales y otros profesionales de la actividad física y el deporte de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9 y 10 de abril Villanueva de la Serena
HORARIO	De 9:30 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 20:00 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	CÓMO ATRAER A LA JUVENTUD A LA PRÁCTICA DEPORTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.10 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los perfiles de jóvenes en relación a la práctica deportiva.</li><li>▪ Aprender a integrar a los jóvenes a la práctica deportiva.</li><li>▪ Conocer distintos tipos de actividades físicas novedosas susceptibles de aplicación en distintos ámbitos.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El perfil de los jóvenes extremeños en relación a la práctica deportiva.</li><li>2. El papel de los padres en la práctica deportiva.</li><li>3. Agentes que trabajan en la promoción de la actividad física de los jóvenes.</li><li>4. Cómo organizar eventos dirigidos a la población joven.</li><li>5. Cómo consolidar la práctica deportiva a través de entes asociativos.</li><li>6. Deporte femenino.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Dinamizadores deportivos, monitores municipales y otros profesionales de la actividad física y el deporte de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23 y 24 de abril Plasencia
HORARIO	De 9:30 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 20:00 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	CÓMO ORGANIZAR UN EVENTO DEPORTIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.11 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el perfil de los extremeños en relación a la práctica deportiva.</li><li>▪ Saber cuáles son los criterios más importantes para organizar y evaluar un evento deportivo.</li><li>▪ Profundizar en la colaboración entre el sector público y privado, así como en las herramientas de marketing para sacar el máximo partido a un evento deportivo.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las nuevas exigencias de la sociedad extremeña en relación a las actividades deportivas. Perfiles que existen según edades.</li><li>2. ¿Cómo lograr y mantener la colaboración entre los sectores público y privado?</li><li>3. Indicadores y aspectos más importantes para evaluar un evento deportivo.</li><li>4. Evaluación. Estrategias de marketing.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Dinamizadores deportivos, monitores municipales y otros profesionales que organicen eventos deportivos.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7 y 8 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:30 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 20:00 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	GRABACIÓN Y SONIDO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.12 Almendralejo
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los principios y la fisiología del sonido.</li><li>▪ Aprender a preparar y operar en soportes digitales y analógicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Principios del sonido.</li><li>2. Captación, tratamiento y grabación del sonido.</li><li>3. Sonido en producciones discográficas.</li><li>4. Sonorización.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oficiales de mantenimiento, ordenanzas y Dinamizadores de los Espacios de Creación Joven de la Junta de Extremadura.</li><li>▪ Otros oficiales de mantenimiento y ordenanzas que trabajen en centros que dispongan de equipos de grabación y sonido.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia los profesionales de los Espacios de Creación Joven de la Junta de Extremadura.</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Almendralejo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MOTIVACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTIVA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Poner en práctica y validar propuestas y líneas específicas de dinamización de colectivos.</li><li>▪ Ofrecer pautas flexibles para definir estrategias de motivación e inducción a la participación activa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la conformación de grupos. Fases de su evolución.</li><li>2. La motivación como estrategia de intervención socio-pedagógica.</li><li>3. Dinámicas y recursos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oficiales de mantenimiento, ordenanzas y dinamizadores de los Espacios de Creación Joven de la Junta de Extremadura.</li><li>▪ Otros profesionales de la Junta de Extremadura que trabajen con grupos de jóvenes.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia los profesionales de los Espacios de Creación Joven de la Junta de Extremadura.</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22, 23, 28 y 29 de abril 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>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	SONIDO E ILUMINACIÓN PARA ACTOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.14 Montijo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocer los recursos de sonido e iluminación que tenemos a nuestro alcance.</li><li>Aprender el manejo de las herramientas que se utilizan en sonido, iluminación y producción técnica.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Equipamiento de iluminación, conocimiento de los elementos, ensamblajes y funcionamiento.</li><li>Equipamiento en sonido, conocimiento de todos los elementos, ensamblajes y funcionamiento.</li><li>Producción técnica desde la previsión de materiales, organización, contratación con proveedores y ejecución.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Oficiales de mantenimiento, ordenanzas y dinamizadores de los Espacios de Creación Joven de la Junta de Extremadura.</li><li>Otros oficiales de mantenimiento y ordenanzas que trabajen en centros que dispongan de equipos de sonido e iluminación.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Tendrán preferencia los profesionales de los Espacios de Creación Joven de la Junta de Extremadura.</li><li>Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 14 y 15 de abril Montijo
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.17 Extremadura
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo.
CALENDARIO Y LUGAR	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 el 5 de mayo hasta el 5 de junio. <b>Examen: 6 de junio a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública.</b>
METODOLOGÍA	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. A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo".
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Atención continua las 24 horas del día</li><li>▪ Horario de consultas</li></ul>
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos Certificado de Aptitud Obligatoria
OBSERVACIÓN	Este curso podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades según lo establecido en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.66.01 Mérida	2008.00.B.66.01 Cáceres	2008.00.B.66.01 Badajoz	2008.00.B.66.01 Plasencia
OBJETIVO	<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>			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Nutrientes.</li><li>Alimentos.</li><li>Higiene alimentaria.</li><li>Seguridad alimentaria.</li></ol>			
PLAZAS	25 para cada edición			
DESTINATARIOS	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.			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.			
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 30 de abril y 9 de mayo Mérida		Días 14 y 30 de abril y 9 de mayo Cáceres	
	Días 15 y 29 de abril y 9 de mayo Badajoz		Días 15 y 29 de abril y 9 de mayo Plasencia	
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días			
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento A quienes superen el curso se les entregará el Carnet de "Manipulador de alimentos de Mayor Riesgo" expedido por la Consejería de Sanidad y Dependencia, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE PROYECTOS ON-LINE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.18 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitar para la elaboración de un proyecto, utilizando herramientas ofimáticas.</li><li>▪ Aprender a aplicar procedimientos que garanticen la calidad.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificación y presupuesto.</li><li>2. Análisis de tiempos.</li><li>3. La dirección de proyectos.</li><li>4. Control y seguimiento de proyectos.</li><li>5. La comunicación del proyecto.</li><li>6. Práctica final tutelada.</li><li>7. Microsoft Project.</li><li>8. Gestión de tiempos y tareas con Microsoft Project.</li><li>9. Gestión de recursos.</li><li>10. Asignación de costes.</li><li>11. Seguimiento y control del proyecto.</li><li>12. Visualización del proyecto.</li><li>13. Práctica tutelada.</li></ol>
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II que elaboren o diseñen proyectos, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<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 (Online).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio el 16 de mayo Final el 27 de junio Extremadura
DURACIÓN	80 horas, equivalentes a 8 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online)
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia





ACTIVIDAD	LA EDUCACIÓN SOCIOEMOCIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.19 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abordar la dimensión emocional en el individuo y en el grupo</li><li>• Conocer cómo se expresan las emociones, cómo evolucionan, su papel en el aprendizaje y en el mundo de las relaciones interpersonales.</li><li>• Aprender técnicas para saber observar las propias emociones, ofreciendo diferentes vías de autorregulación.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analizando las emociones: observación, sensaciones.</li><li>2. Expresión de las emociones. Respuesta cognitiva, motórica y fisiológica.</li><li>3. Trabajando las emociones: consciencia, voluntad, intención y experimentación.</li><li>4. Técnicas de crecimiento personal.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores, Trabajadores Sociales y otros agentes de intervención con jóvenes.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25 y 26 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	LA MEDIACIÓN CON LOS ADOLESCENTES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.A.20 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir al desarrollo activo de la cultura de la paz.</li><li>• Introducir el proceso de mediación en los centros de atención primaria y en los espacios de ocio y encuentro juvenil como vía de regulación de la convivencia y los conflictos.</li><li>• Fomentar la participación activa y responsable de los diferentes sectores de la comunidad.</li><li>• Experimentar la práctica de la mediación.</li><li>• Practicar estrategias y habilidades para la puesta en práctica de un servicio de mediación, tanto en contextos formales como informales.</li><li>• Proporcionar materiales adaptables a diferentes niveles y contextos.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conflicto y adolescencia.</li><li>2. La mediación: La mediación social en la resolución de conflictos.</li><li>3. Mediar mediando: Entrenamiento en una mediación tipo.</li><li>4. La mediación en el sistema Público de Servicios Sociales.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores, Trabajadores Sociales y otros agentes de intervención con jóvenes.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3 y 4 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TELEFORMADORES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.67 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar tutores para llevar a cabo cursos de formación en la modalidad On-line.
<b>CONTENIDO</b>	MÓDULO 0: Utilización de la Plataforma virtual. MÓDULO 1: Creación de un curso On line. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Planificación Formativa.</li><li>✓ El formador On line.</li><li>✓ La evaluación en entornos virtuales de aprendizaje.</li></ul> MÓDULO 2: Herramientas multimedia. <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Entornos virtuales de Aprendizaje.</li><li>✓ Estudio de las plataformas concretas utilizadas por la EAP.</li></ul> MÓDULO 3: Elaboración práctica de un proyecto de curso. <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>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura que han participado como tutores en actividades formativas a través de Internet.</li><li>▪ Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura interesados en participar en este tipo de actividades.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS 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 2008.</li><li>▪ El resto de trabajadores que hayan participado como tutores/coordinadores de cursos on line o semipresenciales.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.68 Por determinar
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asumir la función del educador/a encaminado a:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Favorecer el desarrollo personal del educando y el desarrollo comunitario.</li><li>✓ Conocer y asumir el planteamiento educativo, metodológico y pedagógico de la educación en el tiempo libre.</li><li>✓ Dotar de los conocimientos y recursos técnicos y didácticos, necesarios para dinamizar las actividades de un grupo o colectivo infanto-juvenil.</li></ul></li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sociología del tiempo libre. El Ocio y la Educación.</li><li>2. Pedagogía del ocio y el tiempo libre.</li><li>3. Técnicas de participación para niños y niñas.</li><li>4. Actuación del monitor de ocio y tiempo libre.</li><li>5. Intervención y acción educativa en el tiempo libre. Psicología Infantil y Juvenil.</li><li>6. Características Sociológicas</li><li>7. Expresión y Comunicación.</li><li>8. Naturaleza y Actividades Deportivas al aire libre.</li><li>9. Juegos y Deportes alternativos.</li><li>10. Técnicas de Dinamización.</li><li>11. Aprovechamiento del Tiempo Libre. Creatividad.</li><li>12. Salud y Educación Sanitaria.</li><li>13. Planificación y Desarrollo de Proyectos.</li><li>14. Área de formación específica de la escuela.</li></ol>
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Personal de Centros socioeducativos, monitores de actividades formativas complementarias que trabajen directamente con usuarios/residentes y monitores de los Espacios de Creación Joven.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tener relación con el tema, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Por determinar
HORARIO	El horario se definirá según las necesidades marcadas por el propio funcionamiento del curso, lo que se comunicará con antelación suficiente.
DURACIÓN	250 horas, equivalentes a 25 créditos (104 presenciales y 146 a distancia con apoyo formativo on line)  Certificado de Aprovechamiento obligatorio Titulación Oficial de la Dirección General del Instituto de la Juventud de Extremadura.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.A.21 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer la nueva normativa en relación con la edificación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aspecto estructural.</li><li>2. Seguridad de incendio.</li><li>3. Uso previsto de los edificios.</li><li>4. Higiene, salud y protección del medio ambiente.</li><li>5. Ahorro de energía.</li><li>6. Acústica (Protección frente al ruido).</li><li>7. Accesibilidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Junta de Extremadura, de la Administración Local y Organismos Públicos de los grupos A/I y B/II que desempeñen su trabajo en actividades relacionadas con la materia.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia los técnicos de la Junta de Extremadura</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia





ACTIVIDAD	LESIONES Y PATOLOGÍAS EN EDIFICIOS
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.A.22 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	Profundizar en el estudio de las patologías que se pueden encontrar en diferentes edificaciones y criterios de actuación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teoría.</li><li>2. Tipología.</li><li>3. Documentación y ensayos a realizar.</li><li>4. Análisis de las lesiones más frecuentes en edificios históricos.</li><li>5. Análisis de patologías.</li><li>6. Propuestas de actuación.</li><li>7. Ejemplos de intervenciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de la Administración Local y Organismos Públicos de los grupos A/I y B/II que desempeñen su trabajo en actividades relacionadas con la materia.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Servicios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	REGISTRO DE DEMANDANTES DEL PLAN ESPECIAL DE VIVIENDA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.69 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profundizar en el conocimiento de la normativa vigente.</li><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 suscitado con la entrada en vigor del nuevo Decreto que regula el Registro de Demandantes e intercambiar experiencias.</li><li>▪ Perfeccionamiento profesional en materia de gestión de los procedimientos de inscripción, de sorteo de renuncia y de baja.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Calificación de vivienda protegida del Plan Especial.</li><li>2. Intervención de la administración en el sector inmobiliario.</li><li>3. Nuevas alternativas a la vivienda en propiedad.</li><li>4. Procedimiento de inscripción en el Registro de Demandantes del Plan Especial de Vivienda.</li><li>5. Sorteo de viviendas protegidas del Plan Especial.</li><li>6. Acceso a las viviendas protegidas.</li><li>7. Desarrollo del acto del sorteo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que colaboren con el Plan Especial de Vivienda.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán prioridad los empleados públicos de la Consejería de Fomento.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 Y 30 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES DOCUMENTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.15 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Ofrecer una visión sobre la importancia de la conservación de los materiales documentales (tanto en soporte tradicional, como digital).</li><li>Analizar en profundidad las técnicas y formas de mantenimiento y conservación de los mismos en las distintas unidades de información: Archivos, Bibliotecas, Museos y Centros de Documentación.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Conceptos básicos de conservación.</li><li>Factores de conservación ambientales.</li><li>Factores de conservación químicos.</li><li>Factores de conservación biológicos.</li><li>Catástrofes.</li><li>Conservación de material documental digital.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de Biblioteconomía, Documentalistas, Directores de Bibliotecas, archivos y museos, de la Administración Autonómica, de la Administración Local y PAS de la Universidad.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los técnicos de la Junta de Extremadura. Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12 y 13 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	40 horas, equivalentes a 4 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	GESTIÓN BIBLIOTECARIA Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.16 Mérida
OBJETIVO	Capacitar a los bibliotecarios/as para participar y desarrollar los diversos programas dentro del sistema bibliotecario extremeño.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores integrados en el sistema bibliotecario extremeño que no hayan realizado este curso. Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. LA BIBLIOTECA 2.0
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.17 Mérida
OBJETIVO	Introducir al estudio de las características del usuario de la biblioteca híbrida, del concepto de servicio y calidad en la prestación de los servicios, de la comunicación con el usuario y de las técnicas, el estudio de sus necesidades y características, enfocándolo fundamentalmente hacia el estudio de casos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelos de calidad en la biblioteca pública.</li><li>2. La hemeroteca digital.</li><li>3. Gestión de recursos electrónicos. Selección, adquisición y catalogación.</li><li>4. La biblioteca 2.0.</li><li>5. Evaluación en la biblioteca: colecciones, usos, servicios, etc...</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de Biblioteconomía, Documentalistas, Directores de Bibliotecas, archivos y museos, de la Administración Autonómica, de la Administración Local y PAS de la Universidad.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	AGENTES DE IGUALDAD (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.18 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>Desarrollar las acciones positivas para contribuir a la incorporación de la perspectiva de género en cualquier programa que se efectúe desde la Administración Regional.</li><li>Incorporar la transversalidad y la Ley de Igualdad en todos los programas de la Administración Regional (Educación, Formación, Sanidad, Agricultura...)</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>La figura del Agente de Igualdad.</li><li>Situación y problemática de la mujer en los ámbitos personal, social, laboral.</li><li>Construcción social del Género.</li><li>Legislación estatal y autonómica en temas de mujer, con especial incidencia en los Planes de Igualdad y la Ley de Igualdad.</li><li>Como incorporar la perspectiva de género en los programas de actuación.</li><li>Técnicas de Investigación Social. Indicadores de Evaluación.</li></ol>
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Asesores/as de Consejeros/as, Jefes/as de Servicio, Jefes/as de Sección, Directores/as y Coordinadores/as de Programas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías y/o centros de trabajo.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 de mayo, 9 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos Prueba preceptiva de aprovechamiento.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.19 Mérida
OBJETIVO	Ofrecer las herramientas necesarias para que los/as profesionales de diferentes servicios y departamentos tengan una adecuada formación sobre el tratamiento a las mujeres víctimas de violencia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Protección de familia, infancia y menores.</li><li>2. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer. Información sobre la Ley de Violencia de Género (Ley 1/2004) y la Ley de Igualdad.</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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores/as de la Administración Autonómica y Local que trabajen en programas de mujer.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tener relación con el tema, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE FORMADORES/AS EN IGUALDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.20 Cáceres
OBJETIVO	Adquisición de conocimientos teórico-prácticos orientados a la definición, descripción y diseño de Políticas de Igualdad de ámbito local y global. Impulsar y favorecer la consecución de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres en nuestra CCAA.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Repaso de la trayectoria histórica sobre Igualdad entre hombre y mujeres.</li><li>2. Conocimiento de la normativa en materia de igualdad.</li><li>3. Conceptos teóricos fundamentales para la correcta comprensión del derecho a la Igualdad.</li><li>4. Técnicas de Investigación Social. Teoría y Práctica.</li><li>5. Indicadores y espacios de intervención: de la localización a la globalización.</li><li>6. Elaboración de Informes de Evaluación, valoración e intervención.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal técnico de los Grupos A/I y B/II de las distintas Direcciones Generales interesados en participar como formadores/as de igualdad.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26 y 27 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	40 horas, equivalentes a 4 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	PLATAFORMA SOBRE LOS INFORMES DE IMPACTO DE GÉNERO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.21 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitar al personal técnico de la Administración para detectar y valorar el posible impacto negativo que para las mujeres puede tener la aplicación de todas las disposiciones normativas emanadas de los distintos órganos de la CCAA de Extremadura.</li><li>▪ Evaluar si la intervención administrativa o la aplicación de la norma beneficia por igual a los hombre y las mujeres, con el fin de garantizar el principio de igualdad.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Género y Administración pública. El impacto de género en las políticas públicas.</li><li>2. Políticas de igualdad en el marco de la CCAA de Extremadura</li><li>3. La auditoría de género- Fines y objetivos. Indicadores de género, creación, análisis y evaluación.</li><li>4. Elaboración de Informes. Contenidos y Estructura. Elementos operativos.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Asesores Jurídicos de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta de Extremadura.</li><li>▪ Personal técnico de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura.</li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tener relación con el tema, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	CARNET DE CONDUCIR "BTP"	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.70 Mérida	
OBJETIVO	Posibilitar que los conductores de la Junta de Extremadura que necesiten el carné de conductores BTP puedan obtenerlo.	
CONTENIDO	<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>10. Introducción al automóvil.</li><li>11. El motor.</li><li>12. Sistema de distribución.</li><li>13. Sistema de lubricación.</li><li>14. Sistema de refrigeración.</li><li>15. Sistema de encendido.</li><li>16. Sistema de alimentación.</li><li>17. Sistema de escape.</li><li>18. Equipo eléctrico.</li><li>19. Sistema de transmisión.</li><li>20. Sistema de dirección.</li><li>21. Sistema de suspensión.</li><li>22. Sistema de frenado.</li><li>23. Ruedas y neumáticos.</li></ol>
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Conductores de vehículos que necesiten este carné para su trabajo diario y aún no lo hayan obtenido.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de mayo Mérida	
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento obligatorio	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	





ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.71 Trujillo
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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.</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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Cocineros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de mayo Trujillo
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Régimen de internado opcional en Trujillo.</li></ul>
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	30 horas, equivalentes a 3 créditos  A quienes superen el curso se les entregará el Carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Dependencia, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.72 Mérida
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	12
DESTINATARIOS	Conductores y Subalternos-Conductores. Otros empleados públicos que conduzcan habitualmente vehículos para el desarrollo de su actividad profesional en la administración.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Conductores y subalternos-Conductores.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de abril Mérida
HORARIO	<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 22 de abril</li></ul>
METODOLOGÍA	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.
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba preceptiva de aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.73.01 Por determinar	2008.00.B.73.02 Por determinar
	2008.00.B.73.03 Por determinar	2008.00.B.73.04 Por determinar
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	<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>	
PLAZAS	12 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Utilizar habitualmente en el trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días del 7 al 11 de abril Por determinar	Días del 14 al 18 de abril Por determinar
	Días del 21 al 25 de abril Por determinar	Días del 5 al 9 de mayo Por determinar
HORARIO	<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 para todos el día 14 de mayo</li></ul>	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas.	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos Prueba preceptiva de aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	JORNADA-TALLER SOBRE COCINA PARA COLECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.74 Cáceres
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	Personal de cocina de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 26 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:30 a 19:30 horas
METODOLOGÍA	<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 nueva cocina extremeña" (16-17 h.), terminando con otra sobre "Nuevas tecnologías aplicadas a la cocina"</p> <p>Es imprescindible que los cocineros/as asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo</p>
DURACIÓN	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito. Esta actividad podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.75.01 Mérida	2008.00.B.75.02 Cáceres	2008.00.B.75.03 Badajoz
	2008.00.B.75.04 Plasencia	2008.00.B.75.05 Zafra	
OBJETIVO	Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</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>		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as, cuidadores.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se dará prioridad a aquellos trabajadores que desarrollen directamente su actividad en comedores comunitarios, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Reparto por servicios y/o centros de trabajo.</li><li>▪ Reparto en cada edición por la cercanía del lugar de trabajo a la localidad de celebración del curso.</li></ul>		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.		
CALENDARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Días 15 y 29 de abril y el día 13 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia y Zafra</li><li>• Días 15 y 29 de abril y el día 9 de mayo Zafra</li></ul>		
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días		
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento 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.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		





ACTIVIDAD	TALLER DE MANTENIMIENTO INTEGRAL BÁSICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.B.76 Mérida
OBJETIVO	Reciclar al personal de la Junta de Extremadura que tiene que realizar diversas operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>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>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>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>Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>Jardinería.</li><li>Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el desempeño de tareas de mantenimiento integral.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a oficiales de mantenimiento, oficiales de oficio, peones especializados, ordenanzas y subalternos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 17 y 24 de abril, 6, 15 y 22 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD		TALLER DE USO DE HERRAMIENTAS EN EL PLAN INFOEX	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.77.01 Navalmoral de la Mata	2008.00.B.77.02 Hernán Pérez	
OBJETIVO	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.		
CONTENIDO	<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>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Trabajadores de los retenes de incendios del Plan Infoex.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dos trabajadores por cada retén de incendios, que serán los encargados posteriormente del mantenimiento de herramientas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Reparto en cada edición por la cercanía del lugar de trabajo a la localidad de celebración del curso.</li></ul>		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de abril Navalmoral de la Mata	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de abril Hernán Pérez	
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</li></ul>		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos Certificado de Aprovechamiento obligatorio		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.78 Don Benito
<b>OBJETIVO</b>	Dar a conocer la nueva reglamentación de los certificados de profesionalidad y su incidencia en la formación para el empleo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Las cualificaciones y la formación profesional. 2. El catálogo nacional de cualificaciones profesionales. 3. Los certificados de profesionalidad como instrumento de acreditación de las competencias profesionales.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A/I, B/II y C/III de la Dirección General de Formación para el Empleo y otros servicios relacionados con la materia a tratar.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia los empleados públicos de la Dirección General de Formación para el Empleo</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de junio Don Benito
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14.30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.79 Cáceres
<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>Tutoría individualizada.</li><li>Búsqueda activa de empleo en grupos (BAEG).</li><li>Búsqueda activa de empleo a través de talleres de entrevista (BAET).</li><li>Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO).</li><li>Información y asesoramiento para el Autoempleo.</li><li>Normativa reguladora.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Tendrá preferencia el personal del SEXPE.</li><li>Reparto por centros.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14.30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INMIGRACIÓN Y EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2007.00.C.22 Mérida
OBJETIVO	Conocer las características de la población inmigrante en relación con el empleo en Extremadura.
CONTENIDO	<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>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE y de la Consejería de Igualdad y Empleo del área de inmigración.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25 26 y 27 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.23 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Normativa laboral y medidas de Fomento de Empleo.</li><li>Indicadores del mercado laboral de las personas con discapacidad.</li><li>Políticas activas para la inserción laboral de las personas con discapacidad:<ol style="list-style-type: none"><li>Acciones Formativas y</li><li>Programas experimentales.</li><li>Centros Especiales de Empleo.</li></ol></li><li>Fomento de las capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad.</li><li>Portales de información y Gestión Laboral.</li><li>Recursos institucionales para la Formación y Empleo.</li><li>Recursos privados para la Formación y Empleo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura relacionados con el tema.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el Personal del SEXPE que atiende a los usuarios en centros de empleo y Personal Técnico que gestiona en los Servicios Territoriales del SEXPE los programas dirigidos a las personas con discapacidad.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.C.24 Mérida
OBJETIVO	<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>
CONTENIDO	<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 Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales" y "Fomento del Autoempleo".</li><li>5. Programas de SEXPE Corporaciones Locales y otros organismos.</li><li>6. Programa Estudios de Mercado.</li><li>7. Programa I+E.</li><li>8. Programa Bonificación de Cuotas.</li><li>9. Programa de Agentes de Nuevas Tecnologías (ADNT).</li><li>10. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).</li><li>11. Programas de Empleo y Formación del I Plan Integral de Empleo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura relacionados con el tema.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrá preferencia el Personal del SEXPE, en áreas de promoción de empleo.</li><li>▪ Reparto por centros.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y CONTROL MEDIOAMBIENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.80 Mérida
OBJETIVO	Aumentar los conocimientos sobre la reciente legislación en materia medioambiental.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nueva legislación de evaluación del impacto ambiental y de responsabilidad medioambiental.</li><li>2. Relación con la legislación de restauración minera.</li><li>3. Metodología de evaluación.</li><li>4. Control y procedimientos de vigilancia de la declaración de impacto.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Desempeño de funciones directamente relacionadas con el curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 30 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CÓMO ELABORAR E IMPLANTAR CARTAS DE SERVICIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.81 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para la elaboración de una Carta de Servicios en su unidad administrativa.</li><li>Conocer los requisitos mínimos del contenido y del proceso de elaboración de esta herramienta de mejora de la calidad de los servicios prestados.</li><li>Desarrollar en el transcurso de la propia acción formativa un ejercicio práctico consistente en la elaboración de una Carta de servicios Hipotética.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Compromisos de calidad e indicadores.</li><li>Mecanismos de comunicación externa e interna.</li><li>Medidas de subsanación o compensación en caso de incumplimiento de los compromisos.</li><li>Formas de participación.</li><li>Aspectos metodológicos para su desarrollo</li><li>Comunicación de la Carta de Servicios</li><li>Elaboración del supuesto práctico.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas y/o personas pertenecientes a equipos de trabajo interesados en proyectos de mejora de la calidad que se planteen como objetivo participar en una Carta de Servicios.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a empleados públicos con responsabilidades en la dirección de personas y equipos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MODELO EUROPEO DE EXCELENCIA (EFQM): AUTOEVALUACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.82 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender cómo puede ayudar el modelo EFQM mediante sus diferentes criterios a encontrar puntos susceptibles de mejora en los servicios prestados.</li><li>▪ Disponer de los conocimientos y herramientas necesarias para la realización de una autoevaluación de una unidad u órgano según EFQM, analizando las posibles áreas de mejora, estableciendo prioridades y diseñando, planificando e implantando los planes de mejora que se deriven del análisis efectuado.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos fundamentales de excelencia.</li><li>2. Criterios del modelo EFQM.</li><li>3. Esquema Lógico REDER.</li><li>4. La herramienta PERFIL.</li><li>5. Sistemas de Evaluación.</li><li>6. El Modelo EFQM como herramienta para la mejora.</li><li>7. Desarrollo de ejemplos aplicando métodos activos y participativos.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura responsable de unidades que estén interesados en participar en equipos de mejora.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preferencia a empleados públicos con responsabilidades en la dirección de personas y equipos en los sectores de la Administración general.</li><li>▪ Reparto por Consejerías.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 30 de junio, 1, 2, 3, 4 y 7 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	PLANES DE MEJORA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.83 Mérida
OBJETIVOS	<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>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>Diseño y puesta en marcha de planes de mejora. Autoevaluación.</li><li>Gestión basada en procesos.</li><li>Cuadro de mando integral. Sistemas de información, elaboración de indicadores de gestión, impacto económico y crecimiento.</li><li>Creación de comités para la excelencia.</li><li>Administración basada en la evidencia.</li><li>Las técnicas de consenso y la delegación de funciones.</li><li>Algunas herramientas de organización y gestión de la calidad: Diagrama de flujo, hoja de datos, diagramas de dispersión, histogramas, análisis modal de fallos y efectos, benchmarking, cartas de servicios...</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Administración Autonómica de los Grupos A/I y B/I.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a empleados públicos implicados en la puesta en marcha de planes de mejora y sistemas de calidad, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:30 horas todos los días De 16:30 a 19:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN 2008**

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

3º SE RECOMIENDA LA REMISIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD UNA VEZ REGISTRADA A LA EAP, VÍA FAX, PARA AGILIZAR EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS (A EXCEPCIÓN DE LAS REGISTRADAS EN A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB.

**DATOS PERSONALES**

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

**DATOS LABORALES**

SITUACIÓN LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Eventual 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					C
	Año	Organ.	Finan	Actividad	Edición (*)	
	2008	00				
	2008	00				
	2008	00				
Actividad Adicional (Base 1, párrafo 5)						
	2008	00				
	2008	00				
	2008	00				

(\*) Indicar el número de edición únicamente si se desea participar en una concreta.

(C) Marcar con X en el caso de adjuntar Certificado del Responsable Administrativo (ANEXO III) como requisito específico de selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2008

El solicitante

Fdo.:

**ANEXO III****MODELO DE CERTIFICADO. PLAN DE FORMACIÓN 2008**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

Cargo \_\_\_\_\_,

CONSEJERÍA \_\_\_\_\_,

Como **responsable administrativo** del trabajador/aD/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

D.N.I. \_\_\_\_\_, que solicita la actividad formativa

denominada: \_\_\_\_\_,

con código \_\_\_\_\_

y número de registro telemático \_\_\_\_\_

(En el caso de solicitud presentada a través de la página Web de la EAP)

Hago constar que el mencionado trabajador cumple los criterios específicos de selección que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2008  
(firma y sello oficial)

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

**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA**  
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax (924) 00.80.86 /00.81.15/00.81.26