



RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2009, de la Secretaría General de Administración Pública e Interior, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación para el año 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2009060571)

Aprobado el Plan de Formación para 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), esta Secretaría General de Administración Pública e Interior procede a realizar la primera convocatoria de actividades que se especifican en el Anexo II de la presente Resolución.

Las características de los destinatarios de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se especifican en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2009, recogiéndose 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 mediante uno de los siguientes procedimientos:
 - a. A través del formulario disponible en la página web de la EAP (<http://eap.juntaex.es>). El sistema facilitará un número de registro electrónico que el solicitante podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.
 - b. Mediante Modelo de Solicitud (Anexo I) 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.
2. Se deberán cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos, dado que cualquier comunicación desde la EAP se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
3. Será necesario consignar en el Modelo de Solicitud un número de fax y/o un número de teléfono móvil a fin de poder realizar las notificaciones necesarias.
4. En el caso de que se solicite alguna actividad que se desarrolle con acceso a Internet deberá incluirse en la solicitud una dirección de correo electrónico.
5. Cuando en la ficha técnica de la actividad se indique, deberá acompañarse a la solicitud el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III). Si la solicitud se ha tramitado por medios telemáticos el certificado del responsable administrativo, en caso de ser preciso, se remitirá por fax o correo ordinario, indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema.



6. Los interesados podrán solicitar un máximo de cuatro actividades formativas, sin hacer constar orden de prelación.
7. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes, por lo que si no se indica la edición concreta que se solicita se asignará aquélla que se celebre en la localidad más próxima a la de trabajo del solicitante.
8. Las actividades recogidas en el Anexo IV no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en las acciones formativas de esta convocatoria será de diez días naturales desde el día siguiente a su publicación en el DOE.

Tercera. Admisión.

Tras el proceso selectivo, la Escuela de Administración Pública notificará a los interesados su admisión, así como instrucciones para la asistencia a la actividad formativa mediante mensaje SMS, en el caso de que este dato se haya incluido en la solicitud. En el caso de que solo se haya incluido el número de fax la comunicación se realizará por este procedimiento.

La Escuela de Administración Pública realizará las acciones necesarias para una correcta comunicación, siendo los destinatarios de las notificaciones los que deberán asegurar la recepción de las mismas.

Mérida, a 25 de febrero de 2009.

El Secretario General de Administración
Pública e Interior,
FRANCISCO MANUEL GARCÍA PEÑA

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN 2009****PRIMERA CONVOCATORIA**

1º ESCRIBA CON LETRA CLARA Y MAYÚSCULAS O CON CARACTERES IMPRESOS.

2º SE PODRÁ SOLICITAR UN MÁXIMO DE CUATRO ACTIVIDADES FORMATIVAS.

LAS SOLICITUDES **NO** DEBEN MANDARSE POR FAX.**SE UTILIZARÁN ÚNICAMENTE LOS DATOS DE CONTACTO QUE SE OFREZCAN EN LA SOLICITUD. LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEBERÁ REALIZARLA EL SOLICITANTE, NO HACIÉNDOSE RESPONSABLE LA EAP DE LOS POSIBLES ERRORES.****DATOS PERSONALES**

NOMBRE _____		APELLIDOS _____	
D.N.I. _____		SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	
(CON LETRA) _____		Tfno. Móvil _____	
DIRECCIÓN _____ nº _____		Tfno. Fijo _____	
LOCALIDAD _____		C.P. _____ PROVINCIA _____	
FECHA NACIMIENTO: ___/___/____ (dato que se utilizará únicamente para estudios estadísticos)			

DATOS LABORALES

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

ACTIVIDADES QUE SE SOLICITAN

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO			
	letra	actividad	edición(*)	(C)
_____	2009.00			
_____	2009.00			
_____	2009.00			
_____	2009.00			

(*) Indicar el número de edición. SI NO SE SELECCIONA UNA EDICIÓN CONCRETA SE LE ASIGNARÁ LA QUE SE DESARROLLE EN LA LOCALIDAD MÁS PRÓXIMA A LA DE TRABAJO DEL SOLICITANTE.

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

En _____, a _____, de _____ de 2009

El solicitante

Fdo.:

**ANEXO II**

ACTIVIDAD	INSTRUMENTOS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo.▪ Conocer cuáles son las dificultades y errores más habituales del trabajo en equipo.▪ Conocer y entrenar algunos recursos individuales para mejorar la participación en equipos y grupos de trabajo.▪ Conocer y entrenar técnicas y herramientas colectivas de trabajo en grupo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El equipo de trabajo: posibilidades y limitaciones.2. Errores habituales en los equipos de trabajo.3. La construcción colectiva de las ideas.4. El pensamiento en grupo.5. Recursos para el trabajo en grupo.6. Técnicas y herramientas de trabajo en equipo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12 y 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA COMUNICACIÓN EN EL GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.02.01 Mérida	2009.00.B.02.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Entrenar el conjunto de técnicas y habilidades que ayudarán a mejorar nuestra comunicación como responsables de un grupo de trabajo.▪ Repasar nuestro proceso de comunicación.▪ Desarrollar las habilidades de comunicación para conseguir mejorar las relaciones interpersonales en el grupo.▪ Facilitar criterios para estructurar la selección de los canales de comunicación más adecuados al tipo de mensaje y destinatarios.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Tipos de Comunicación Organizacional.2. El proceso de comunicación.3. Tipos de comunicación.4. Comportamientos clave en la comunicación: prejuicios, empatía, automotivación.5. Barreras en la comunicación.6. Errores en la comunicación.7. Escucha activa y estilos de respuesta.8. La comunicación como herramienta de persuasión e interacción.9. La retroalimentación eficaz.10. La empatía como habilidad personal inherente a la comunicación en las organizaciones.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la segunda edición : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 30 y 31 de marzo Mérida	Días 1 y 2 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	MOTIVACIÓN Y GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.03.01 Mérida	2009.00.B.03.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer y diferenciar los factores de motivación.▪ Entrenar las herramientas de motivación externa y automotivación.▪ Reflexionar sobre el impacto de la motivación en la consecución de los objetivos y la cohesión del equipo.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Estado de la motivación en la organización.2. La motivación en el ámbito laboral.3. ¿Qué es una persona motivada?. Ser participe de un proyecto.4. Modelo de motivación McGregor: Teoría X y Teoría Y.5. Jerarquía de Necesidades.6. Estrategias de motivación.7. Etapas de la desmotivación.8. Cómo no desmotivar: el manejo de situaciones conflictivas.9. Motivaciones intrínsecas: el enriquecimiento del trabajo.10. La importancia de la automotivación individual.11. En beneficio de la organización y de nuestro equipo: hacer crecer a nuestros colaboradores.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la segunda edición : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15 y 16 de abril Mérida	Días 4 y 5 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.04 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Tomar conciencia de los propios logros y limitaciones en el uso que hacemos del tiempo.▪ Detectar y adquirir algunas herramientas conceptuales y prácticas para aumentar la satisfacción en el uso del propio tiempo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar el tiempo es gestionar la vida, y está en el eje de la toma de decisiones.2. Acercamiento a nuestras dificultades en el uso del tiempo.3. Lo que hacemos, lo que creemos que hacemos, lo que queremos hacer y lo que tenemos que hacer.4. La tensión entre los polos anteriores: ¿tensión adaptativa o estrés?.5. Algunos errores en la interpretación de nuestro uso del tiempo, que nos distorsionan la percepción y la búsqueda de soluciones.6. Algunas soluciones y herramientas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12 y 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	REUNIONES DE TRABAJO EFICACES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.05 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Analizar y conocer las reuniones de trabajo.▪ Conocer los errores habituales en el diseño y la ejecución de las reuniones de trabajo.▪ Conocer técnicas recursos e instrumento para el diseño y puesta en marcha de la reunión de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Reuniones de trabajo: la concentración del grupo.2. Errores habituales en las reuniones.3. El diseño de la reunión.4. La puesta en marcha de la reunión.5. Moderación y dirección de reuniones.6. La gestión del acuerdo.7. La toma de decisiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25 y 26 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.01 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura unos conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.El Estatuto Básico del Empleado Público.
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, 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">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.Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online).
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.06 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Entrenar en las prácticas necesarias para una adecuada gestión de la información y el conocimiento en los equipos de trabajo.▪ Desarrollar esquemas de trabajo organizacionales basados en la gestión del conocimiento, ingeniería y reingeniería de procesos.
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 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:00 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.07 A determinar
OBJETIVO	Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Preparación psicológica para la jubilación.2. Preparación social.3. La utilización del tiempo libre.4. Colaboración en la construcción de la comunidad.5. Gimnasia de mantenimiento.6. Nuevas Tecnologías.
PLAZAS	20 empleados públicos y sus respectivas parejas
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación.▪ Podrán ser acompañados por su pareja, debiéndose expresar esta circunstancia una vez seleccionados.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad.▪ No haber participado en este curso anteriormente.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo A 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
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.08 Mérida
OBJETIVO	Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiere conocimientos en materia de Seguridad Social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Afiliación/cotización.2. Sistema de recaudación.3. Prestaciones y pensiones del sistema.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Trabajadores relacionados con las áreas de prestaciones sociales públicas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.02 Extremadura
OBJETIVO	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Racionalización técnica de la contratación.5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de los mismos. 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 del curso
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Todos los trabajadores interesados en la materia, si bien se dará preferencia a aquellos que puedan estar relacionados con la contratación administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público .▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On line).
CALENDARIO	Inicio del curso el día 13 de abril Final del curso el día 13 de mayo Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.03 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público▪ Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Racionalización técnica de la contratación.5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos, entidades públicas dependientes de la misma, que pertenezcan a los Grupos A/I, B/II y C/III, siempre que estos últimos ocupen puestos de jefatura de sección o negociado, y para todos ellos que realicen actividades en materia de contratación del sector público. Secretarios de Ayuntamiento y titulados de la Administración Local que realicen funciones relacionadas con la contratación del sector público. Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On line).▪
CALENDARIO	Inicio del curso el día 15 de mayo Final del curso el día 30 de junio Extremadura
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.04 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Estudiar y comentar la normativa aplicable dando mayor énfasis a las novedades.• Dar a conocer los procedimientos de ingresos y pagos para mayor agilidad a la hora de realizar gestiones de este tipo.• Mejorar la coordinación entre departamentos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ingresos y pagos: tipos y formas.2. El subsistema de Terceros.3. Transferencias y talones.4. Caja de Depósitos.5. Embargos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Negociado de los Grupos C/III y D/IV que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.09.01 Mérida	2009.00.B.09.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.▪ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.▪ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.▪ 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.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de documento.2. Edades del documento.3. Identificación, valoración y expurgo.4. Documento de archivo.5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.7. Acceso a los archivos y registros.8. La gestión documental.9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.11. Aplicación de nuevas tecnologías.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura y Asamblea de Extremadura que realicen tareas administrativas.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal de los Grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Mérida	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LOS TÉCNICOS DE ARCHIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.10 Mérida
OBJETIVO	Formar y reciclar a los técnicos de archivo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Norma ISAD (G) de Descripción Archivística y equivalencia con la Descripción Archivística Codificada (EAD).2. Norma ISAAR (CPF) sobre los Registros de Autoridades de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias y su equivalencia con la EAC (Encoded Archival Context).3. Norma ISO 15489 de Gestión de documentos.4. Norma ISDF para la Descripción de Funciones.5. Norma ISDIAH para la descripción de Instituciones que custodian fondos de archivo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que estén desarrollando su trabajo en Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INSPECCIONES A LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.11 Mérida
OBJETIVO	Conocer la metodología de cada una de las inspecciones que la administración autonómica gira a un establecimiento turístico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Estudio de la legislación no turística aplicable a establecimientos turísticos; medidas de prevención de incendios; higiénico- sanitarias; habitabilidad, Medio Ambiente.2. Reclamaciones de los consumidores y usuarios en los distintos ámbitos de la Administración Autonómica.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I, B/II y C/III adcritos a los servicios de inspección de las distintas Consejerías y Técnicos del Servicio de Empresas y Actividades Turísticas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	JORNADA-TERTULIA “ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO”
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.05 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Constituir un foro de reflexión colectiva, aprendizaje colaborativo y de diálogo entre los empleados públicos extremeños sobre la dimensión ética de su tarea, problemas con los que se encuentran, así como soluciones y alternativas.▪ Optimizar el rendimiento social, económico, político y medioambiental del capital ético y humano, material, organizativo y estructural con que cuenta la Administración pública extremeña.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Estrategias básicas de ética aplicada en la función pública: ética de la responsabilidad, valores, deontología profesional.2. Viabilidad de los sistemas de gestión de la responsabilidad social en el marco de la Administración Pública.3. La excelencia y la calidad del servicio.
METODOLOGÍA DE TRABAJO	COLOQUIO EN GRAN GRUPO <ul style="list-style-type: none">▪ Presentación de la actividad.▪ Explicación de los objetivos, contenidos básicos, etc.▪ Constitución de 10 pequeños grupos de trabajo.▪ Asignación de su tarea a cada grupo: conocimiento, análisis y debate sobre un problema concreto en relación con la ética del servicio público. TERTULIA EN PEQUEÑOS GRUPOS <ul style="list-style-type: none">▪ Debate y análisis del problema en el seno de cada grupo.▪ Elaboración de las conclusiones. COLOQUIO EN GRAN GRUPO <ul style="list-style-type: none">▪ Presentación de las conclusiones por parte de cada grupo.▪ Debate sobre las mismas.▪ Conclusiones finales y propuestas EVALUACIÓN
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18 y 19 de mayo Mérida
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas los dos días De 16:00 a 19:00 horas el día 18
DURACIÓN	13 horas, equivalentes a 1.3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE MENORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la normativa actual en materia de atención y protección de menores a nivel internacional, estatal y autonómico.• Conocer los procedimientos para la adopción de medidas, sus clases y diferencias.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa: internacional, estatal, autonómica2. Instituciones públicas en materia de protección de menores, la tutela "ex lege", antecedentes y evolución.3. Los conceptos de riesgo y desamparo, medidas aplicables y sus diferencias.4. La intervención del Ministerio Fiscal, el absentismo escolar, los protocolos de actuación con menores extranjeros no acompañados.5. La protección de datos en materia de protección de menores.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General de Infancia y Familias, Servicios Sociales de Base y Programas de Familias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Profesionales del ámbito específico de la protección de menores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.02.01 Mérida	2009.00.C.02.02 Cáceres	2009.00.C.02.03 Badajoz
OBJETIVO	Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo.2. Módulo 1.- Ortografía.3. Módulo 2.- Gramática administrativa.4. Módulo 3.- Léxico administrativo.5. Módulo 4.- El estilo administrativo.		
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 1, 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Cáceres	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.06 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">1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none">▪ 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">▪ 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.▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online).
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 27 de abril Final del curso el día 29 de mayo Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.07.01 Mérida	2009.00.A.07.02 Cáceres	2009.00.A.07.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none">• El principio de legalidad de la actuación administrativa.• La sumisión de la Administración al Derecho.• Las clases de potestades administrativas.• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.3. El Acto Administrativo:<ul style="list-style-type: none">• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.• El Silencio Administrativo.• La eficacia y validez del Acto Administrativo.4. El Procedimiento Administrativo:<ul style="list-style-type: none">▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.▪ Principios del Procedimiento Administrativo.▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.▪ La estructura del Procedimiento Administrativo.▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.		
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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8 y 22 de mayo y 5 de junio Mérida, Cáceres, Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia		



ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.12 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Especialización en la tramitación y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.• Reflexión y estudio desde un enfoque eminentemente práctico de las últimas novedades doctrinales y jurisprudenciales en torno a los ámbitos mas relevantes de la responsabilidad en la administración autonómica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Bases teórico-prácticas de la institución jurídica de la responsabilidad patrimonial y su procedimiento.2. La responsabilidad patrimonial en el ámbito médico sanitario, escolar y medioambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.3. La responsabilidad patrimonial en otros sectores de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (tributario, urbanismo, contratos)4. Cuestiones procedimentales y procesales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la especialidad jurídica, así como otro personal de los Grupos A/I y B/II: instructores y secretarios, o gestores de procedimientos de responsabilidad patrimonial en todas las Consejerías de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Adecuar el empleo de la técnica normativa en la elaboración de disposiciones de carácter general y anteproyectos de ley.▪ Exponer y corregir las principales dificultades que existan en la elaboración de disposiciones, con especial énfasis en el ámbito autonómico.▪ Mejorar las competencias profesionales en materia de redacción de textos normativos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Técnica normativa. Líneas generales.2. Anteproyectos de ley.3. Disposiciones de carácter general.4. Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.5. Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las directrices de técnica normativa.6. Pautas para la redacción de textos normativos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CERTIFICACIÓN FORESTAL Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.14 Mérida
OBJETIVO	Acercar al alumno a los sistemas europeos de certificación FSC
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Requisitos para la obtención del certificado FSC.2. Certificación regional de FSC.3. Indicadores panaeuropeos.4. Conservación de la biodiversidad en los ecosistemas mediterráneos, mejora de la gestión forestal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONSOLIDACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO FORESTAL PÚBLICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.15 Mérida
OBJETIVO	Informar sobre la Defensa Legal del Monte y Defensa Física de los montes demaniales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Registro de la Propiedad y Catastro.2. Ley de Montes.3. Deslinde y Amojonamiento de Montes.4. Concesiones y otras autorizaciones administrativas que supongan un uso privativo del dominio público forestal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	DIRECCIÓN DE OBRA CIVIL EN EL ENTORNO FORESTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.16 Cáceres
OBJETIVO	Facilitar al personal técnico del ramo de montes el seguimiento y la dirección facultativa en obras de fábrica, construcción y pequeña obra hidráulica en el ámbito forestal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El proyecto de obra de edificación en montes.2. Tramitación administrativa.3. Planimetría.4. Replanteo de obra. Movimientos de tierras. Cimentaciones y estructuras. Cubiertas. Cerramientos.5. Instalaciones y acabados.6. Pistas forestales.7. Pequeña obra hidráulica.8. Coordinación de Seguridad y Salud.9. Ley de Contratos del Sector Público.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ingenieros de Montes e Ingenieros Técnicos Forestales de la Dirección General del Medio Natural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Coordinadores de zona del Plan INFOEX y los técnicos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendio.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 30 y 31 de marzo, 1, 2 y 3 de abril Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	JORNADA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.03 Mérida
OBJETIVO	Concienciar y motivar a los empleados públicos sobre la necesidad del ahorro de energía, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Utilización racional de la energía.2. Ahorro y eficiencia energética en las administraciones públicas: iluminación, climatización, transporte, material, etc.3. El papel de los trabajadores en la adopción e implementación de nuevos comportamientos.4. El cambio climático.
PLAZAS	180
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ORDENACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL MEDIO NATURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.17 Mérida
OBJETIVO	Diseñar y elaborar planes y programas en consonancia con los criterios paneuropeos de sostenibilidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instrumentos de ordenación del territorio relacionados con el medio natural: PORN y PORF.2. Planes Dasocráticos y Planes de Ordenación.3. Inventario del Medio Natural.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II relacionados con la materia del curso.
OBSERVACIONES	Se incluye en la programación del curso una salida desde Mérida a una Comarca Forestal o Área Protegida (por determinar).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	RESTAURACIÓN HIDROLÓGICA FORESTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.18 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">1. Cambio climático y su relación con los desastres naturales.2. Conocimiento del Plan Nacional de Actuaciones Prioritarias en Materia de lucha contra la Erosión.3. Efectos erosivos de los incendios forestales y restauración de áreas incendiadas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con la gestión de montes y/o medio natural, directores de medios naturales protegidos, coordinadores de zona, desarrollo rural y planeamiento del territorio.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso, con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
OBSERVACIONES	Se incluye en la programación del curso una salida desde Mérida a una Comarca Forestal o Área Protegida (por determinar).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SEXTANTE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.19 Mérida
OBJETIVO	Dar a conocer el proyecto seleccionado por la Unión Europea SEXTANTE como proyecto de software libre, financiado por la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
CONTENIDO	Aplicaciones informáticas de Sextante para el análisis territorial y manejo de GIS de software libre.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONTABILIDAD Y DECLARACIÓN DE GASTOS FEADER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.20 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar a todo el personal de los servicios gestores relacionados con los pagos FEADER los conocimientos y formación necesarios para el desarrollo de sus funciones.• Establecer los mecanismos y requerimientos en cuanto al intercambio de ficheros e información con el Organismo Pagador.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Financiación de la PAC: Organismos Pagadores2. Declaraciones de Gastos: elaboración de ficheros informáticos de pagos e intercambio de información.3. Registro de Deudores y Declaración de Importes Recuperados: requerimientos en cuanto a información y documentación. Irregularidades.4. Requerimientos informáticos. Seguridad en la información.5. Control de ayudas del FEADER.6. Auditorías.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal que sea responsable de los pagos y recuperaciones, así como, del intercambio de información con el Organismo Pagador, de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Industria, Energía y Medio Ambiente y Economía, Comercio e Innovación.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia el personal de los grupos A/I y B/II de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural e Industria, Energía y Medio Ambiente, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS E INVERSIONES FORESTALES FEADER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.21 Mérida
OBJETIVO	Transmitir las exigencias de la normativa comunitaria y estatal en materia de inversiones y ayudas en el medio natural cofinanciadas por FEADER.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción al Organismo Pagador.2. Reglamento 1290/2005, ayuda al DR a través del FEADER: Objeto, ámbito de aplicación, ayudas y gestión, control e información.3. Reglamento 1698/2005, sobre la financiación de la PAC: Protección de los intereses de la Comunidad y garantías de la gestión de los fondos comunitarios.4. Reglamento 1975/2006, sobre procedimientos de control y condicionalidad de las ayudas al DR.5. Inversiones en el medio natural: normativa de contratación pública y su relación con la normativa comunitaria FEADER.6. Ayudas en el medio natural y normativa de subvenciones.7. Manual de Procedimiento de actuaciones forestales en campo: controles sobre el terreno: selección de muestras, contenido y control de calidad.8. Aplicación de los Sistemas de Información Geográfica y de Posicionamiento Global (SIG y GPS) a los controles sobre el terreno.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural con responsabilidad en inversiones y/o ayudas en el medio natural, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL AMBITO DE LA PAC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.22 Mérida
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad y justificación.2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos.3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas.4. Aspectos informáticos y administrativos.5. Controles de calidad: conceptos, fines, gestión.6. Manual de procedimiento para los controles.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">• Grupos A/I y B/II del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal.• Otro personal de los Grupos A/I y B/II de Servicios del Organismo Pagador FEAGA FEADER.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso mediante certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS AL SECTOR VITÍCOLA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.23 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar y/o Actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de la última reforma de la Política Agraria Común.• Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción Nueva Organización de Mercado en el sector vitivinícola.2. Aplicación de la OCM en España: Programa de Apoyo al Sector3. Gestión de la ayuda a la reestructuración y reconversión del viñedo.4. Gestión de las ayudas al abandono del viñedo.5. Gestión de las ayudas a la destilación.6. Generación de derechos de pago único.7. Registro Vitícola.8. Controles administrativos en estas ayudas: SIGPAC.9. Controles de campo.10. Mesa redonda y conclusiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II que desarrollen tareas de gestión de ayudas comunitarias al sector vitícola. Otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desempeñe funciones relacionadas con el tema.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	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. Prueba preceptiva de aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17 y 27 de abril y 4 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y LA PAC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.24 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar a los técnicos de los servicios gestores relacionados con los pagos FEAGA y FEADER los conocimientos y formación relativos al SIG PAC y otras herramientas geográficas de control de ayudas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos de SIG.2. SIG PAC, creación y actualización.3. Herramientas de edición del SIGPAC.4. Herramientas de croquis SIG PAC.5. Uso del GPS, interrelación con herramientas SIG y otras herramientas SIG.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal técnico de los grupos A/I y B/II relacionado con el Organismo Pagador que utilicen herramientas SIG.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal de los grupos A/I y B/II que tengan relación con los Sistemas de Información Geográfica en las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Industria, Energía y Medio Ambiente y Economía, Comercio e Innovación lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16 y 17 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TALLER. ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO. GESTION DE AYUDAS. FONDOS FEAGA Y FEADER	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.25.01 Mérida	2009.00.B.25.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Establecer la sistemática para el diseño, elaboración y actualización de un Manual de Procedimiento de Ayudas FEAGA y FEADER.• Elaborar un Manual de Procedimiento Genérico Presencial.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Necesidad de los manuales de procedimiento.2. Metodología para la elaboración del manual.3. Estructura del manual.4. Elementos que integran el manual.5. Procedimientos que debe contemplar un manual.6. Necesidad de actualización del manual.7. Responsables de la elaboración y actualización del manual.8. Difusión y aplicación del manual.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal responsable de la elaboración y actualización de los manuales de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Industria, Energía y Medio Ambiente y Economía, Comercio e Innovación.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal de los grupos A/I y B/II de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 30 y 31 de marzo Mérida	Días 28 y 29 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.26.01 Mérida	2009.00.B.26.02 Cáceres	2009.00.B.26.03 Badajoz
	2009.00.B.26.04 Villanueva de la Serena	2009.00.B.26.05 Navalmoral de la Mata	2009.00.B.26.06 Zafra
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo.▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que faciliten el ambiente de trabajo.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.4. Comunicación y equipo de trabajo.5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.7. Empatía y asertividad.8. Técnicas para hablar en público.9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.		
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.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida	Días 20, 21 y 22 de abril Cáceres	Días 27, 28 y 29 de abril Badajoz
	Días 1, 2 y 3 de junio Villanueva de la Serena	Días 4, 5 y 6 de mayo Navalmoral de la Mata	Días 8, 9 y 10 de junio Zafra
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.		
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.04 Mérida
OBJETIVO	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad.2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva.3. Empatía.4. Estrategias de comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal de atención directa al ciudadano: ordenanzas, subalternos, así como el personal que desempeña su trabajo en los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.27.01 Mérida	2009.00.B.27.02 Cáceres	2009.00.B.27.03 Badajoz
	2009.00.B.27.04 Villanueva de la Serena	2009.00.B.27.05 Navalmoral de la Mata	2009.00.B.27.06 Zafra
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Conocer la importancia de una buena comunicación.Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Taller 1.<ul style="list-style-type: none">La importancia de una buena comunicación.Barreras y/o dificultades de la comunicación.Habilidades Sociales.Taller 2.<ul style="list-style-type: none">Comunicación y organización.Comunicación e información.Las actitudes en la atención al ciudadano.Como responder a comportamientos indeseables.Calidad y Comunicación.		
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		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13 y 14 de abril Mérida	Días 27 y 28 de abril Cáceres	Días 4 y 5 de mayo Badajoz
	Días 18 y 19 de mayo Villanueva de la Serena	Días 8 y 9 de junio Navalmoral de la Mata	Días 15 y 16 de junio Zafra
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días		
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DE LINUX CLUSTER Y BALANCEAMIENTO DE CARGA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.28 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Profundizar en los conocimientos del S.O. LINUX para administradores de sistemas y conocer los distintos modelos existentes de clusterización.▪ Adquirir los conocimientos necesarios para la instalación y configuración de modelos de alto rendimiento y alta disponibilidad.▪ Tener los conocimientos necesarios para realizar el despliegue de una granja de servidores con balanceamiento de carga.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Clusters de alta disponibilidad.2. Clusters de alto rendimiento.3. Clusters de balanceamiento de carga.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Grupos A/I, B/II, C/III, especialidad informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal de las áreas técnicas de informática que realizan funciones de administración de sistemas Linux y necesiten profundizar en el conocimiento de este sistema operativo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.29 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a las bases de datos relacionales.2. Recursos de OpenOffice Base.3. Gestión de tablas de datos.4. Orígenes de datos.5. Relaciones entre tablas.6. Creación y gestión de formularios y subformularios.7. Creación y manejo de informes.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	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. <ul style="list-style-type: none">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de abril Final del curso el día 15 de mayo Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.30 Mérida
OBJETIVO	Conocer el gestor de contenidos JOOMLA!, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El código abierto Open Source. Licencias GPL.2. Los gestores de contenido. CMS.3. El caso de JOOMLA!.4. Instalación en local y en servidor.5. Gestión de secciones, categorías y artículos.6. Componentes y plugins7. Actualizaciones.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Conocimientos medios de informática y tareas relacionadas con la creación de páginas Web, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28 y 29 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES CON J2EE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.31 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer la plataforma Java 2, Enterprise Edition▪ Crear aplicaciones corporativas escalables y flexibles.▪ Aprender estrategias para crear modelos de aplicaciones que funcionen en J2EE.▪ Usar patrones de programación y directrices de diseño.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a los conceptos fundamentales de la arquitectura.2. Análisis de la heurística y las directrices de desarrollo de la arquitectura de sistemas.3. Describir el proceso de desarrollo de software.4. Distinción entre programación orientada a objetos local y programación orientada a objetos distribuida.5. Optimización en el interior de la capa.6. Optimización de la comunicación capa por capa.7. Análisis de los requisitos de calidad del servicio.8. Creación de un prototipo.9. Descripción de los servidores J2EE.10. Descripción de las tecnologías J2EE.11. Evaluación de las opciones de J2EE.12. Análisis de los requisitos de software.13. Creación del diseño de software.14. Creación de la arquitectura de software.15. Selección de patrones J2EE.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II especialidad de Informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Responsables de diseñar arquitectura de software y trabajando en el área de desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)..▪ Deben tener conocimientos de básicos del entorno JAVA y Programación Orientada a Objetos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SERVICIOS CON ITIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.32 Mérida
OBJETIVO	Dotar a los técnicos de informática de los conocimientos básicos para la gestión de servicios TIC mediante la aplicación de las mejores prácticas profesionales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Soporte al servicio.<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión de configuración.✓ Servicio de atención a usuarios.✓ Gestión de incidentes.✓ Gestión de cambios.✓ Gestión de versiones.✓ Entrega del Servicio.2. Gestión de Capacidad.<ul style="list-style-type: none">✓ Gestión de Disponibilidad.✓ Gestión de Continuidad de IT.✓ Gestión Financiera de Servicios de IT.✓ Gestión de Nivel de Servicio.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la especialidad de Informática Grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	HOJA DE CALCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.33 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Información general y uso de la interfaz de usuario.2. Referencias de ordenes y menús.3. Tipos de funciones y operadores.4. Formatear, filtrar y ordenar.5. Rango de datos y piloto de datos.6. Escenarios.7. Referencias.8. Visualizar, seleccionar, copiar.9. Fórmulas y cálculos.
PLAZAS	180
DESTINATARIOS	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. <ul style="list-style-type: none">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.✓
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.34 Varias localidades	
OBJETIVO	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del ordenador. 2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico. 3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías. 4. Portal del Empleado Público. 	
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>El curso se podrá realizar entre los meses de mayo y junio.</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 del Conocimiento de su elección.</p> <p>Junto con la comunicación de selección para realizar el curso se informará sobre teléfono de contacto, dirección de los Nuevos Centros del Conocimiento (NCC) y nombre del monitor.</p> <p>Los lugares de realización de la actividad formativa serán los NCC, que se encuentran en las siguientes localidades:</p>	
Alburquerque	Coria	Montánchez
Almendralejo	Don Benito	Montehermoso
Arroyo de la Luz	Jerez de los Caballeros	Moraleja
Badajoz (Antonio Domínguez)	Hervás	Pinofrancueado
Badajoz (Casa de la Mujer)	Llerena	Plasencia
Badajoz (Gurugú)	Los Santos de Maimona	Puebla de la Calzada
Badajoz (San Roque)	Logrosán	Solana de los Barros
Barcarrota	Losar de la Vera	Talarrubias
Castuera	Madrigalejo	Talayuela
Cabezuela del Valle	Madroñera	Valdecaballeros
Cáceres (Aldea Moret)	Malpartida de Plasencia	Valencia de Alcántara
Cáceres (Casa de la Mujer)	Mérida (La Antigua)	Villagonzalo
Cáceres (La Mejostilla)	Mérida (Nueva Ciudad)	Villanueva de la Serena
Cáceres (Los Castellanos)	Miajadas	Zafra
Campanario	Monesterio	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 Continua	



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.35 Mérida
OBJETIVO	Enseñar a aplicar una metodología orientada a objetos (OO).
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción.<ul style="list-style-type: none">✓ Paradigmas de programación.✓ Evolución de los lenguajes imperativos.✓ Programación orientada a objetos.✓ Lenguajes orientados a objetos.2. Elementos básicos de la orientación a objetos.<ul style="list-style-type: none">✓ Clases.✓ Objetos.✓ Metaclases.3. Propiedades básicas de la orientación a objetos.<ul style="list-style-type: none">✓ Abstracción.✓ Encapsulamiento.✓ Modularidad.✓ Jerarquía.✓ Polimorfismo.✓ Tipificación.✓ Ligadura dinámica.✓ Herencia.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la especialidad de Informática Grupos B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tener un conocimiento práctico de la terminología general de programación. Tener un nivel general de comprensión de las técnicas de programación y comprender el proceso de desarrollo de aplicaciones.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.36.01 Mérida	2009.00.B.36.02 Mérida	2009.00.B.36.03 Mérida	2009.00.B.36.04 Cáceres	2009.00.B.36.05 Cáceres
	2009.00.B.36.06 Badajoz	2009.00.B.36.07 Badajoz	2009.00.B.36.08 Plasencia	2009.00.B.36.09 Don Benito	2009.00.B.36.10 Navalmoral
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a gnuLinEx Sector Público.2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario.3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).6. Paso de Documentos a PDF.7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo).10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).				
PLAZAS	18 para cada edición				
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.				
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11 y 12 de mayo 01-Mérida	Días 29 y 30 de junio 02-Mérida	Días 13 y 14 de abril 03-Mérida	Días 21 y 22 de mayo 04-Cáceres	Días 4 y 5 de junio 05-Cáceres
	Días 7 y 8 de mayo 06- Badajoz	Días 21 y 22 de mayo 07- Badajoz	Días 28 y 29 de mayo 08- Plasencia	Días 4 y 5 de junio 09-Don Benito	Días 7 y 8 de mayo 10-Navalmoral
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.				
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos				
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua				



ACTIVIDAD	PRESENTACIONES GRAFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.37 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Uso de la interfaz de usuario.2. Referencia de órdenes y menús.3. Objetos imágenes bitmaps.4. Grupos y niveles.5. Texto en presentaciones y dibujos.6. Visualizar presentaciones.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	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. <ul style="list-style-type: none">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.38 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Información general y uso de la interfaz de usuario.2. Referencias de órdenes y menús.3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.4. Secciones y marcos.5. Índices e Índices de contenido.6. Campos en documentos.7. Navegar por documentos de texto.8. Calcular en documentos de texto.9. Elementos especiales de texto.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	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. <ul style="list-style-type: none">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 4 de mayo Final del curso el día 5 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SOPORTE A USUARIOS EN LINUX SECTOR PÚBLICO (LINEXSP)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.39 Mérida
OBJETIVO	Conocer la distribución LinexSp con todos sus componentes.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instalación.2. Red.3. LDAP.4. NFS.5. DHCP.6. SAMBA.7. FTP.8. SSH.9. Repositorios.10. Sincronización.11. Ofimática.12. Acceso a recursos Windows.13. Otras utilidades.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Grupos C/III y D/IV, especialidad informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal dedicado a implantación y soporte de usuarios, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3 4 y 5 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	UTILIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE FUENTES ABIERTAS MYSQL y POSTGRESQL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.40 Mérida
OBJETIVO	Ofrecer un nivel de utilización adecuado para desarrolladores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instalación en Sistema Operativo Linux.2. Arranque y Parada.3. Sintaxis SQL.4. Tipos de datos.5. Operadores.6. Funciones.7. Conversión de datos.8. Índices y claves.9. Herramientas de utilización.10. Creación de Bases de datos.11. Creación de Tablas.12. Seguridad.13. Control de concurrencia Multi Versión.14. Instrucciones SQL.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones con conocimientos de Linux, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.41 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">1. Curso de inglés pre-elemental.2. Curso de inglés elemental.3. Curso de inglés intermedio bajo.4. Curso de inglés intermedio.5. Curso de inglés intermedio alto.6. Curso de inglés avanzado. <ul style="list-style-type: none">• 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.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ 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).✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2008.▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• 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.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• Certificado de Aprovechamiento obligatorio del nivel realizado.
DURACIÓN	150 horas, equivalentes a 15 créditos La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Estarán excluidos de esta actividad quienes, habiendo participado en la edición del año 2005, no completaron al menos el 40% de la misma.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.42 Extremadura
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Curso de portugués básico.2. Curso de portugués intermedio.3. Curso de portugués avanzado.4. Curso de portugués perfeccionamiento.<ul style="list-style-type: none">• 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.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que tengan necesidad de utilizar este idioma.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ 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.▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online).
DURACIÓN	La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados. Extremadura
DURACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Curso de portugués básico: 20 horas, equivalentes a 2 créditos.2. Curso de portugués intermedio: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.3. Curso de portugués avanzado: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.4. Curso de portugués perfeccionamiento: 100 horas, equivalentes a 10 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Continua



ACTIVIDAD	ACTUALIZACIÓN DE LAS TAREAS DEL PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.43 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Incrementar y actualizar los conocimientos sobre las tareas básicas a desempeñar en los laboratorios de la Junta de Extremadura.• Concienciar al personal de laboratorio, desde la base, sobre la trascendencia de la implantación de un sistema de calidad.• Observación y acatamiento de las normativas de seguridad y protección del medio ambiente.
TENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normas generales del laboratorio.2. Organización del puesto de trabajo.3. Muestras: recepción y trazabilidad.4. Uso y limpieza del material de vidrio.5. Instrumentos y equipos usuales. Preparación y mantenimiento.6. Introducción a los métodos de análisis.7. Técnicas habituales de trabajo en los laboratorios.8. Acreditación de laboratorios de ensayo.9. Buenas prácticas de laboratorio. Seguridad e higiene.10. Prevención de Riesgos Laborales en laboratorios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Auxiliares de Laboratorio de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27 y 28 mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:30 a 18:30 horas martes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.44 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Formar al personal encargado de la gestión agrícola, ganadera y medioambiental en Extremadura.▪ Adquirir los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones con arreglo a la nueva normativa europea, nacional y autonómica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Legislación europea, nacional y autonómica en materia de Medio Ambiente, Salud Pública, Zoonosidad, Fitosanidad y Bienestar de los animales.2. Buenas prácticas agrarias y Medioambientales.3. Identificación animal.4. Planes de gestión en espacios naturales.5. Espacios protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura.6. Régimen de ayudas en el marco de la Política Agrícola Común.7. Flora y fauna protegida de Extremadura.8. Protección aguas contra la contaminación.9. Uso y protección del suelo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural e Industria, Energía y Medio Ambiente de los grupos A/I y B/II cuyos cometidos guarden relación con los contenidos del curso.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal Técnico de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.45 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Formar a los profesionales en el campo del Bienestar Animal, incrementando sus conocimientos en la materia.▪ Incrementar los conocimientos en esta materia.▪ Concienciar a los profesionales sobre la importancia social, ética, económica y sanitaria de estos aspectos.▪ Difundir las distintas disposiciones legales existentes.▪ Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Generalidades de Bienestar Animal. Fisiología.2. Bienestar animal y la PAC. Relaciones con la sanidad animal y seguridad y calidad alimentaria.3. Comportamiento y manejo de diferentes especies animales.4. Bienestar animal en granja, transporte y sacrificio.5. Bienestar animal en producciones menores.6. Ley 5/2002, de protección de animales en Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	COMERCIO INTRACOMUNITARIO DE ANIMALES VIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.46 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar a los profesionales en el campo del comercio intracomunitario de animales vivos.• Concienciar a los profesionales de la importancia sanitaria y económica de estos movimientos.• Difundir las disposiciones legales existentes sobre la materia.• Facilitar y ayudar en las labores de inspección y control.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Generalidades sobre trazabilidad en el comercio intracomunitario de animales vivos.2. Condiciones sanitarias para dicho comercio.3. Condiciones de bienestar animal para el transporte de estos animales.4. Aplicación de la normativa vigentes en el movimiento intracomunitario.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, directamente relacionados con la aplicación de esta materia.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2 y 3 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PAGO ÚNICO Y AYUDAS (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.47.01 Mérida	2009.00.B.47.02 Cáceres
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de Política Agraria Común.Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Introducción. Principales Reglamentos de aplicación.Gestión de los Derechos de Pago Único. Ayudas desacopladas.Gestión de las Ayudas acopladas.Base de datos de Derechos de Pago Único en Extremadura.Reserva Nacional de Derechos.Mesa redonda y conclusiones.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II que preste servicios en áreas relacionadas con el tema.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso 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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 24 y 30 de abril Mérida	Días 19 y 26 de mayo y 2 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas el primer día.	
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	TALLER. PLAN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE RESIDUOS (PNIR)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.48 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar al personal que interviene en garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de piensos y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales.• Intercambiar experiencias prácticas del personal implicado en este plan que sirva para mejorar el mismo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Repaso normativo (RD 1749/1998 y demás). Interrelaciones con otras normas.2. Laboratorios.3. Coordinación: nacional, con la Consejería de Sanidad y Dependencia, etc.4. Problemas prácticos de aplicación: exposición de problemas en los controles y elevación de conclusiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal implicado en el desarrollo del PNIR del Servicio de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural: veterinarios de OVZ, veterinarios de los Servicios Centrales.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán prioridad el personal implicado en el desarrollo del PNIR del Servicio de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6 y 7 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TECNOLOGÍAS APLICADAS EN AGRICULTURA DE PRECISIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.49 Don Benito
OBJETIVO	Desarrollar habilidades en el manejo de equipos de agricultura de precisión.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Maquinaria y equipos de agricultura de precisión.2. Sistemas de posicionamiento global.3. Sistemas de guiado automático.4. Elementos electrónicos para la agricultura de precisión y su aplicación práctica.5. Gestión e interpretación de mapas de cosechas y rendimientos de cultivo.6. Regulación y calibración de equipos de trabajo.7. Mediciones y vuelco de datos y cartografía en aplicaciones informáticas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">• Profesores de Tecnologías de los Centros de Formación del medio rural.• Personal que en su actividad maneje este tipo de maquinaria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio. Don Benito
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	VIGILANCIA Y CONTROL DE SALMONELOSIS ZONÓNICAS EN EL SECTOR AVÍCOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.50 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos necesarios para la aplicación de los programas nacionales de vigilancia y control de Salmonella en aves.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Legislación aplicable.2. Toma de muestras.3. Programas Nacionales.4. Información sanitaria de la explotación.5. Laboratorios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de Oficinas Veterinarias de Zona que están implicados en la aplicación de los programas oficiales.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 horas a 14:00 horas todos los días De 16:00 horas a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	EL DESGASTE PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES SOCIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.05 Mérida
OBJETIVO	Prevenir e intervenir sobre los antecedentes del síndrome de Burnout, dotando a los trabajadores sociales de herramientas y competencias personales para afrontarlo y evitarlo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción.2. Conceptualización del Burnout.3. Burnout y Trabajo Social.<ol style="list-style-type: none">3.1.- Las organizaciones en las que se desarrolla la acción profesional.3.2.- Los valores y la filosofía de la profesión.3.3.- La burocratización.3.4.- Los recursos.3.5.- Conflicto de rol.3.6.- Las personas atendidas.4. Principales desencadenantes del desgaste profesional.<ol style="list-style-type: none">4.1.- Organización.4.2.- Usuarios.4.3.- Tarea Profesional.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base y Trabajadores Sociales de los Centros de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 horas a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalente a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS PARA LA ACCIÓN EDUCATIVA CON NIÑOS/AS VÍCTIMAS DEL MALTRATO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.06 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Analizar las necesidades del niño maltratado y las posibilidades de intervención educativa.• Desarrollar habilidades educativas que permitan abordar las necesidades de los niños/as víctimas de maltrato• Fomentar prácticas educativas que favorezcan una atención de calidad.• Capacitar a los equipos educativos para el diseño y desarrollo de acciones educativas con un amplio repertorio de estrategias y técnicas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Psicología evolutiva del niño y el adolescente. Necesidades del niño y el adolescente en el contexto de niños/as víctimas de maltrato.2. La acción educativa en el contexto de protección de menores3. Herramientas para la acción educativa en los contextos de protección de menores:<ul style="list-style-type: none">El cuento.El juego.Dinámicas grupales. Entendiendo al grupo y trabajando con él.La educación física y el tratamiento pedagógico de los corporal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales y Trabajadores Sociales, adscritos a Centros de Acogida de Menores, Centro de ejecución de medidas judiciales de menores, y a la Dirección General de Infancia y Familia, que intervienen con menores víctimas de maltrato.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán prioridad los Educadores que trabajan en los Centros de Acogida de Menores. Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	HABILIDADES DE AUTOCUIDADO PARA PROFESIONALES DEL ÁMBITO PSICOSOCIAL
EDICIONES LOCALIDADES	2009.00.C.07 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición de habilidades de afrontamiento contra el estrés laboral.• Aprendizaje de estrategias de autocuidado personal para prevenir es estrés laboral en el ámbito psicosocial.• Adquisición de técnicas en el manejo de emociones.
CONTENIDOS	<ol style="list-style-type: none">1. Implicación de emociones en el ámbito psicosocial.2. La relajación.3. Técnicas de afrontamiento de estrés.4. Organización del tiempo.5. Habilidades de relación.6. Gestión del tiempo laboral.7. Manejo de situaciones conflictivas.8. Aprovechamiento del tiempo libre.9. Otros.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales, y Educadores del ámbito psicosocial de la Junta de Extremadura implicados en el trabajo directo con familias y menores en su entorno.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2 y 3 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE TRASTORNOS DEL COMPORTAMIENTO EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.08 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las líneas de investigación e intervención más recientes en el campo de los trastornos del comportamiento.• Conocer el funcionamiento de Centros y Unidades de intervención en el campo de los trastornos del comportamiento fuera de nuestra Comunidad.• Establecer un foro de encuentro entre profesionales de distintos ámbitos profesionales (social, educativo, sanitario...) que abordan estos problemas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Avances recientes y tendencias en el campo de los trastornos del comportamiento.2. Experiencias de intervención familiar.3. Experiencias de intervención en los recursos residenciales.4. La intervención en los trastornos del comportamiento desde el Sistema de Protección y desde el Sistema de Justicia Juvenil.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que trabajan en el ámbito de la infancia y la adolescencia.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 19:00 horas el jueves
DURACIÓN	13 horas, equivalentes a 1.3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MEDIACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON ADOLESCENTES Y FAMILIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.09 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las condiciones más favorables y los pasos básicos para implementar un programa o servicio de mediación en nuestro ámbito de trabajo, como una vía de regulación de la convivencia y los conflictos.• Practicar las estrategias comunicativas apropiadas en un proceso de mediación.• Practicar estrategias y habilidades para la puesta en práctica de un servicio de mediación, tanto en contextos formales como informales.• Entender la mediación en clave de red. Integrar las acciones mediadoras en el contexto del resto de intervenciones sociales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Aproximación al concepto de conflicto. Cómo trabajar el conflicto en el ámbito de familia y menor.2. Aproximación a la mediación. Mediación social. Mediación en la resolución de conflictos. Mediación espontánea. Mediación formal. Habilidades mediadoras. Escuelas tradicionales en mediación y su aportación a la práctica.3. Entrenamiento en una "Mediación tipo".4. La mediación en la intervención socioeducativa. La mediación en atención primaria. La mediación en recursos educativos no formales. La mediación en centros educativos.5. Experiencias y casos. Propuestas prácticas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores que intervienen con jóvenes y familias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a Educadores de Centros Docentes, Centros de Acogida de Menores y Centros de Formación Agraria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.10 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacitar a los profesionales en métodos y técnicas de negociación familiar en el ámbito de las personas mayores▪ Formar a estos profesionales para mejorar la gestión de casos que demandan acceso a los servicios.▪ 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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El ciclo vital del envejecimiento y las relaciones intergeneracionales.2. La solidaridad familiar. Fórmulas para compartir cuidados en familia.3. El acogimiento familiar para cuidados. Problemas que surgen y estrategias para facilitarlos.4. Adaptación del entorno familiar.5. Habilidades para manejar conflictos familiares.6. Técnicas de comunicación en conflictos familiares.7. Ética en los cuidados personales.8. Búsqueda de recursos sociales y fórmulas de financiación.9. Protección del patrimonio del mayor y la herencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores de Centro, Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales y Psicólogos de los Hogares de Mayores y de las Residencias de Mayores, y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Tendrán preferencia los Profesionales que trabajen directamente con personas mayores y con sus familiares y los Profesionales que tramiten solicitudes de ingreso en residencias.▪ Reparto por Centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 29 y 30 de junio y 1 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	PARENTALIDAD, BUENOS TRATOS Y RESILIENCIA INFANTIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.11 Mérida
OBJETIVO	Ofrecer una nueva perspectiva a los profesionales que intervienen con la infancia en la conceptualización: paso del modelo de maltrato al modelo de buen trato.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de buen trato.2. Los buenos tratos infantiles como una producción social.3. El proceso de los buenos tratos infantiles y juveniles.4. La promoción, evaluación y rehabilitación de las competencias parentales: parentalidad biológica, parentalidad social.5. El origen de las competencias parentales. Evaluación de la parentalidad Los componentes evaluables de la parentalidad. Las capacidades fundamentales.6. Buenos tratos y resiliencia.7. Los recursos comunitarios y la promoción de los buenos tratos.8. Acciones preventivas y curativas basadas en los modelos de resiliencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores de Centros de Acogida de Menores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil, que intervienen en el ámbito de la Protección a la Infancia de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.12 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Proporcionar a los profesionales que trabajan con familias un espacio de supervisión de casos.Conocer, a través del análisis de casos, conceptos y dinámicas de trabajo con familias.
CONTENIDO	En cada sesión se expondrán varios casos, cuyo análisis y supervisión será dirigida por un experto en supervisión de casos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos (Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales) de la Dirección General de Infancia y Familia, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia, cuya actividad profesional implique el trabajo con familias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8 y 22 de mayo, 4 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ACTIVIDAD FÍSICA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la formación continua de empleados públicos en materia deportiva.• Conocer nuevos métodos de trabajo para la implantación de programas de actividad física.• Incentivar el uso de internet como medio de formación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La investigación-acción en la actividad física.2. Planificación deportiva municipal, organización de eventos deportivos y marketing deportivo.3. Aplicación de la calidad en el deporte.4. Estrategias metodológicas de enseñanza de los deportes.5. Evaluación en la actividad física.6. Nuevas tendencias en la actividad física y recreación.7. Trabajo en red en la actividad física.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Dinamizadores deportivos, coordinadores de deportes, monitores deportivos y técnicos que desarrollen labores en materia deportiva de la Administración Local y Autonómica.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	El orden de prioridad para la selección será el siguiente: dinamizadores deportivos, coordinadores de deportes, técnicos de la Junta de Extremadura y monitores deportivos.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ El curso se organiza en cinco sesiones presenciales de cinco horas cada una y trabajo en la modalidad de E-learning con apoyo de tutores.▪ La participación en el curso supone la asistencia a todas las sesiones presenciales, así como la realización de las actividades en la modalidad E-learning que se determinen.▪ Es imprescindible, para poder realizar la actividad, la utilización de equipo informático con acceso a internet.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16 de abril, 21 de mayo, 11 de junio, 24 de septiembre y 22 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN INSTALACIONES, EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.08 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Concienciar a los/as responsables del deporte municipal, mancomunado y regional de la importancia de la seguridad dentro de la actividad físico-deportiva.• Mostrar el catálogo de riesgos existentes a la hora de gestionar una instalación u organizar un evento o actividad deportiva.• Dar a conocer las necesidades y las soluciones a adoptar en casos concretos.• Enseñar las herramientas necesarias para la prevención de riesgos en instalaciones, eventos y actividades deportivas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la seguridad en el ámbito deportivo.2. Seguridad de los usuarios del servicio deportivo.3. Seguridad de los trabajadores.4. Seguridad contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.5. Seguridad de datos de carácter personal.6. Seguridad de evacuación por emergencia (problemática de las personas con discapacidad).7. Bases para la gestión de la seguridad.8. Análisis de una instalación deportiva referente en nuestra región.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Administración Autonómica y Local que están vinculadas en el desarrollo de actividades deportivas y la gestión o mantenimiento de instalaciones deportivas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los coordinadores y directores de instalaciones deportivas, los dinamizadores deportivos y los monitores deportivos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13 y 14 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	PRODUCCIÓN TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.51 Almendralejo
OBJETIVO	Adquirir conocimientos técnicos sobre producción de espectáculos y organización de eventos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Pre- producción: Planificación técnica, Diseño de producción, Idea, Proyecto, Escaleta, Tratamiento. Planificación técnica. Diseño de Producción.2. Producción. Equipo de Producción.3. Post- producción. De la improvisación a la planificación. Improvisación. Planificación relativa. Planificación máxima.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de mantenimiento, ordenanzas y dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud de Extremadura de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3 y 4 de junio Almendralejo
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TÉCNICAS GRUPALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.52 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el funcionamiento básico de las técnicas grupales.• Conseguir funcionar en equipo de forma exitosa.• Conocer y aplicar distintas técnicas y estrategias.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos. Técnicas explicativas. Técnicas interrogativas. Técnicas participativas.2. Cómo aplicarlos. Discusión dirigida. Seminario. Brainstorming. Phillips 6/6.3. Claves. Falta de metas. Individualismo egoísta.4. Falta de apoyo gerencial.5. Falta de liderazgo.6. Incomunicación.7. Falta de transparencia.8. Consejos y Estrategias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud de Extremadura de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20 y 21 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.14.01 Mérida	2009.00.C.14.02 Cáceres	2009.00.C.14.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Nutrientes.Alimentos.Higiene alimentaria.Seguridad alimentaria.Prevención de Riesgos Laborales en cocina.		
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. 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.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11 y 28 de mayo y 12 de junio Mérida	Días 15 de mayo, 1 y 15 de junio Cáceres	
	Días 18 de mayo, 4 y 19 de junio Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		





ACTIVIDAD	CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.15 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Facilitar a todos los empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.▪ Facilitar la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.4. Normas de higiene personal.5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Administración Autonómica 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 (http://eap.juntaex.es) desde el 4 de mayo hasta el 29 de mayo. Examen: 29 de mayo a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública.
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". Certificado de Aptitud Obligatoria.
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Fecha Inicio: 4 mayo▪ Fecha Final: 29 mayo Atención continua las 24 horas del día Horario de consultas
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	DISEÑO DE UN PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL EN UNA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.53.01 Mérida	2009.00.B.53.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Concienciar en la necesidad de la elaboración de Planes de Atención Individualizada multidisciplinares para la optimización de la intervención en las Instituciones Sociosanitarias.• Conocer los elementos constitutivos del Plan de Atención Individualizada de los residentes/usuarios de las Instituciones Sociosanitarias.• Adquirir conocimientos y capacidades para definir y relacionar los objetivos, actividades y métodos planteados en el PAI, en función de las características y necesidades de los usuarios.• Fomentar la eficacia de la comunicación y la coordinación de los equipos multiprofesionales en las Instituciones Sociosanitarias.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La intervención multidisciplinar en los Centros y Servicios Sociosanitarios.2. Los Equipos de Trabajo Multiprofesionales de los Centros y Servicios Sociosanitarios. Componentes, competencias y funciones.3. El Plan de Atención Individualizada. Elementos constitutivos. Elaboración.4. La Comunicación en la organizaciones. Estrategias para facilitar la comunicación interna y externa en las Instituciones Sociosanitarias.5. La coordinación de acciones entre los miembros de los Equipos Multiprofesionales.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Directores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Médicos, Enfermeros, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales y Animadores Socioculturales que prestan sus Servicios en Instituciones Sociosanitarias del SEPAD.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a los trabajadores que realicen su trabajo en Residencias de Mayores, Centros de Día de personas mayores y Centros de Atención a la Dependencia. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14,15, 21 y 22 de mayo Mérida	Días 11, 12, 18 y 19 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas los jueves.	
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.54 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud.• Favorecer la prevención de enfermedades y promover estilos de vida saludables entre el personal que trabaja en centros de educación infantil, centros de menores y otros dedicados a la atención infanto-juvenil, centros de mayores, así como entre las personas que son atendidas en dichos centros.• Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud.• Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Factores de riesgo y estilos de vida.2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia.3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida.4. Higiene y salud.5. Educación afectivo-sexual.6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz.7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout).8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros de Mayores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA SALUD PSICOLÓGICA DE LOS PROFESIONALES EN CENTROS SOCIOSANITARIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.55 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los participantes en la importancia de la motivación en el desempeño del trabajo.• Aumentar la competencia psicosocial, los recursos emocionales y la salud psicológica de los trabajadores.• Concienciar en la necesidad de fomentar un buen clima laboral en las organizaciones.• Fomentar el trabajo en equipo y la comunicación entre los profesionales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El Clima laboral. Elementos condicionantes del clima laboral en los centros de atención a personas dependientes.2. Estrategias y técnicas de motivación en cuidadores profesionales.3. Manejo y prevención del Síndrome de Burnout.4. La Prevención de Riesgos Laborales.5. La Comunicación en las organizaciones. Estrategias para facilitar la comunicación entre profesionales y con los usuarios/residentes en las Instituciones Sociosanitarias.6. La coordinación de acciones entre los miembros de los Equipos Multiprofesionales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Médicos, Enfermeros, Auxiliares de Enfermería, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales, Animadores Socioculturales y Cuidadores que prestan sus Servicios en Instituciones Sociosanitarias del SEPAD.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a trabajadores de los Centros Residenciales y los Centros de Día del SEPAD. Reparto proporcional por Centros de Trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.56 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar conocimientos a profesionales de la Administración dedicados a efectuar operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura (residencias de ancianos, albergues, colegios, consejerías, etc.)
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Importancia sanitaria de la Legionelosis.2. Ámbito legislativo.3. Calidad de agua. Criterios generales de limpieza y desinfección.4. Salud Pública y Salud Laboral.5. Instalaciones de riesgo incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 909/2001.6. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control.7. Prácticas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal encargado de operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Se primará en función del tipo de instalaciones de riesgo y de personas expuestas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.



ACTIVIDAD	MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.57 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Ofrecer las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física fomentando la salud de los empleados públicos de forma explícita a través de una propuesta formativa compatible con el horario laboral, favoreciendo que posteriormente estos participantes puedan incorporar la práctica de actividad física-deportiva en su tiempo libre.• Mostrar el variado abanico de prácticas físicas que se presentan en la actualidad bajo un contexto de diversión y disfrute, al mismo tiempo que de entrenamiento.• Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición.• Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud, cómo habito de estilo saludable.
CONTENIDO	Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, pilates, yoga, taichi, técnicas de relajación, G.A.P., danza del vientre, stretching, aerobox.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Mérida
HORARIO	De 13:00 a 15:00 todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.16 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Disponer de una adecuada formación para intervenir con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.Conocer los aspectos didácticos y organizativos característicos de los servicios de apoyo a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Clasificación de las necesidades específicas de apoyo educativo .Detección de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo: ACNEAE.Respuesta educativa a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo: ACNEAE.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores, Técnicos de Educación Infantil y ATE-Cuidadores de la Junta de Extremadura. Otros trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura en contacto con niños y jóvenes con necesidades educativas especiales.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE TELEFORMADORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.58 Mérida
OBJETIVO	Formar tutores para llevar a cabo cursos de formación en la modalidad On-line.
CONTENIDO	MÓDULO 0: Utilización de la Plataforma virtual. MÓDULO 1: Creación de un curso On line. ✓ Planificación Formativa. ✓ El formador On line. ✓ La evaluación en entornos virtuales de aprendizaje. MÓDULO 2: Herramientas multimedia. ✓ Entornos virtuales de Aprendizaje. ✓ Estudio de las plataformas concretas utilizadas por la EAP. MÓDULO 3: Elaboración práctica de un proyecto de curso.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura que han participado como tutores en actividades formativas a través de Internet.▪ Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura interesados en participar en este tipo de actividades.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores designados por la EAP para ser tutores o administradores de la Plataforma de cursos on line durante 2009.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA LECTURA: LEER EN PAPEL, LEER EN DIGITAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.09 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer y debatir sobre la importancia de la lectura en la sociedad.▪ Conocer las nuevas tendencias de la literatura infantil, juvenil y de adultos.• Estudiar las características para la elaboración de textos de fácil lectura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El fomento de la lectura.2. El Club de lectura y otras actividades.3. La fácil lectura para discapacitados.4. Leer en la red: la web 2.0.5. Lectura digitalizada.6. Nuevas herramientas de comunicación: "blogs, páginas wiki, web, foros..."7. Colecciones digitales y biblioteca virtual.8. Conocimiento libre y licencias libres.9. La hemeroteca digital. La prensa digital.10. El periodismo ciudadano.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores de Bibliotecas, Universidades Populares, Centros Culturales, Centros de Discapacitados, Centros de Mayores, Servicios de Documentación, etc. de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17 y 18 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	METODOLOGÍA ACTIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.59.01 Mérida	2009.00.B.59.02 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Ampliar los recursos metodológicos de los Técnicos de Educación Infantil.• Promover un estilo educativo activo y progresista en los Centros de Educación Infantil.• Conocer el tratamiento de la Educación Infantil en la LOE.• Fomentar el trabajo en equipo en los Centros de Educación Infantil.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1.- Principios metodológicos:<ul style="list-style-type: none">▪ El aprendizaje significativo.▪ Globalización.▪ Actividad.▪ Clima de seguridad y confianza.▪ Organización del espacio, los materiales y el tiempo.2.- El trabajo en equipo en los Centros Infantiles.3.- Atención a la diversidad.4.- El juego como instrumento de aprendizaje.5.- Psicomotricidad y desarrollo infantil.6.- Crear y potenciar hábitos de autonomía.7.- La relación con la familia.	
PLAZAS	20 para cada edición.	
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil y Educadores de la Consejería de Igualdad y Empleo	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.	
DURACIÓN	30 horas, equivalente a 3 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.17 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">1. Protección de familia, infancia y menores.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.3. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recurso.4. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género.5. Programas de recuperación e intervención profesional.6. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género.7. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia.8. Sistemas de protección de la CCAA y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia.9. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Trabajadores/as de la Administración Autonómica y Local que trabajen en programas de mujer.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
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	2009.00.C.18 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir 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 Comunidad Autónoma.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Repaso de la trayectoria histórica sobre Igualdad entre hombre y mujeres.2. Conocimiento de la normativa en materia de igualdad.3. Conceptos teóricos fundamentales para la correcta comprensión del derecho a la Igualdad.4. Técnicas de Investigación Social. Teoría y Práctica.5. Indicadores y espacios de intervención: de la localización a la globalización.6. Elaboración de Informes de Evaluación, valoración e intervención.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal Técnico de los Grupos A/I y B/II de las distintas Direcciones Generales de la Junta de Extremadura interesados en participar como formadores /as de igualdad.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 15, 16 y 17 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas los días 9 y 16
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE ECONOMÍA Y PRESUPUESTOS EN CLAVE DE GÉNERO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.19 Mérida
OBJETIVO	Planificar y gestionar la actividad económica y presupuesto público desde la perspectiva de género.
CONTENIDO	Cómo implementar la perspectiva de género en los Presupuestos Públicos.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Secretarios Generales, Directores /as Generales, Jefaturas de Servicio, Jefaturas de Sección, Personal de Dirección de Programas.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 8 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.20 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.▪ Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.2. Aspectos organizativos de la cocina.3. Seguridad alimentaria.4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.6. La compra diaria.7. Dietas equilibradas.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.9. Cocina extremeña.10. Menús para acontecimientos importantes.11. Presentación de los alimentos.12. La organización de los espacios y el tiempo.13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. Motivación profesional y personal.
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 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Trujillo
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Régimen de internado opcional en Trujillo.
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	30 horas, equivalentes a 3 créditos 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 Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.60 Mérida
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Código de Circulación.2. Principales características de los vehículos.3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.6. Taller de prácticas.
PLAZAS	16
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 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 14:00h.◆ Grupo 2º miércoles y jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:00h, viernes de 9:00 a 14:00h.◆ Examen final los dos grupos el día 10 de junio
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. Prueba preceptiva de aprovechamiento
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.61.01 Mérida	2009.00.B.61.02 Plasencia
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Código de Circulación.2. Principales características de estos vehículos.3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.6. Taller de prácticas.	
PLAZAS	16 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. Prueba preceptiva de aprovechamiento.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Plasencia
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16.30 a 19:00h, miércoles de 9:00 a 14:00h.▪ Grupo 2º miércoles y jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:00h, viernes de 9:00 a 14:00h.▪ Examen final para todos el día 8 de mayo	
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	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.62 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer las peculiaridades de la alimentación de los distintos trastornos relacionados con la alimentación.▪ Elaborar recetas adaptadas para estas personas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Consideraciones previas sobre una alimentación específica.2. El menú: para celíacos, diabéticos, intolerancias (huevo, leche).3. Sobrepeso.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Cocineros/as y Ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 10 de junio Trujillo
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas De 16:00 a 18:00 horas
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none">• Ponencia Magistral sobre los aspectos particulares de una Alimentación Específica a cargo de un especialista en Nutrición.• Método participativo, para estimular la reflexión colectiva, y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos.• Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo
DURACIÓN	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.21.01 Mérida	2009.00.C.21.02 Cáceres	2009.00.C.21.03 Badajoz
	2009.00.C.21.04 Plasencia	2009.00.C.21.05 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">1. Nutrición.2. Seguridad alimentaria.3. Técnicas de hostelería.4. Atención al usuario.5. Organización del servicio de limpieza y cocina.6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.8. Decoración y cuidados de las plantas.9. Prevención de Riesgos Laborales en camareros/limpiadores.		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as, cuidadores de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ 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)▪ Reparto por servicios 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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento 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.		
CALENDARIO	Días 17 y 30 de abril y 15 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz y Plasencia Días 17 y 30 de abril y 18 de mayo Zafra		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		





ACTIVIDAD	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.63 Mérida
OBJETIVO	Formar 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">1. Fontanería:<ul style="list-style-type: none">◆ Descripción de instalaciones.◆ Operaciones de mantenimiento.2. Electricidad:<ul style="list-style-type: none">◆ Descripción de instalaciones.◆ Operaciones de mantenimiento.3. Calefacción y frío:<ul style="list-style-type: none">◆ Descripción de instalaciones.◆ Operaciones de mantenimiento.4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.5. Jardinería.6. Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el desempeño de tareas de mantenimiento integral.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO INTEGRAL AVANZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.64 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">1. Fontanería: aplicación de la normativa vigente.2. Fontanería: nuevos materiales.3. Electricidad: Nuevo reglamento REBT.4. Electricidad: Automatismos.5. Calefacción, climatización y A.C.S.: Reglamento RITE.6. Calefacción, climatización (bomba de calor): Reparación de sistemas de climatización.7. Prevención de riesgos específicos en trabajos de mantenimiento.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que tenga a su cargo o colabore en tareas de mantenimiento de instalaciones y centros públicos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	MODERNIZACIÓN Y AGILIZACIÓN EN LA CREACIÓN DE EMPRESAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.22 Mérida
OBJETIVO	Mejorar la formación y sensibilización del personal de la administración que trabaja en el apoyo a la creación de empresas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La elaboración de un Plan de empresa. Introducción al Programa NEEEX.2. Formas jurídicas de empresas y sus trámites de constitución.3. Los programas de agilización en la creación de empresas en Extremadura: Empresa 24 Horas, PAIT la Ventanilla Única Empresarial.4. Ayudas y subvenciones para la creación de empresas.5. Los programas de apoyo a la consolidación de empresas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal técnico de los grupos A/I y B/II de la Administración Local o Autonómica cuyo trabajo diario consista en la realización de actividades relacionadas con la creación de empresas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.23 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer las características básicas de los programas de orientación profesional.▪ Formar y entrenar al personal en técnicas de orientación profesional.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Tutoría individualizada.2. Búsqueda activa de empleo en grupos (BAEG).3. Búsqueda activa de empleo a través de talleres de entrevista (BAET).4. Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO).5. Información y asesoramiento para el Autoempleo.6. Normativa reguladora.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que trabaje en el SEXPE.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
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	2009.00.C.24 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo.▪ Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención.▪ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo: la figura del Tutor de Desempleado.2. Programas experimentales.3. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida.4. Programas de "Creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales" y "Fomento del Autoempleo".5. Programas de SEXPE Corporaciones Locales y otros organismos.6. Programa Estudios de Mercado.7. Programa I+E.8. Programa Bonificación de Cuotas.9. Programa de Agentes de Nuevas Tecnologías (ADNT).10. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).11. Programas de Empleo y Formación del I Plan Integral de Empleo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que trabajen en el SEXPE.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	POLÍTICAS DE EMPLEO PARA COLECTIVOS CON ESPECIALES DIFICULTADES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.25 Mérida
OBJETIVO	Conocer las políticas de empleo y la situación laboral de los colectivos de inmigrantes, mujer y discapacitados que tienen especiales dificultades de acceso al mercado laboral.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Políticas de Empleo en Extremadura para los colectivos de inmigrantes, mujeres y discapacitados.2. El Mercado Laboral con perspectiva de género.3. Plan para la integración social de los Inmigrantes.4. Fomento capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV, que trabaje en materia de empleo con los colectivos de mujer, inmigrantes y discapacitados.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	JORNADA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS A LOS MUNICIPIOS PARA INFRAESTRUCTURAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.10 Mérida
OBJETIVO	Dotar de los conocimientos necesarios para la gestión eficaz de los fondos regionales para la administración local.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Fondo Regional de Cooperación Municipal.2. Programa de ayudas para infraestructuras locales.(AEPSE).
PLAZAS	180
DESTINATARIOS	Secretarios y personal administrativo de las Corporaciones Locales con funciones de gestión de fondos.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 17 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	AUTOEVALUACIÓN PARA LA VALIDACIÓN SEGÚN EL MODELO EFQM
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.65 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Disponer de los conocimientos y herramientas necesarias para la realización de una autoevaluación de su unidad o servicio según el Modelo EFQM.• Analizar posibles áreas de mejora, estableciendo prioridades.• Diseñar, planificar, implantar y validar el plan de mejora establecido tras el análisis.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La autoevaluación según el Modelo EFQM.2. La herramienta perfil.3. Detección y recopilación de acciones de mejora.4. Criterios de priorización de las acciones de mejora y su implantación.5. Proceso de validación: la matriz REDER6. Sellos de excelencia europea.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de servicios y unidades que participen en equipos de mejora de los grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8 y 9 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	EL SISTEMA DE CALIDAD TURISTICA ESPAÑOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.66 Mérida
OBJETIVO	Adquirir mayor conocimiento de la aplicación del Sistema de Calidad Turística Española: procesos de diagnóstico, certificación y mantenimiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Calidad Turística y sus procesos de diagnóstico, certificación y mantenimiento.2. Sistema de Calidad Turística Española. Sectores "Q"; Buenas Prácticas y SCTE Destinos.3. Otros sistemas de calidad internacionales como ISO 9001; 2000; iso 14001; temas.4. Marcas turísticas asociadas a destinos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Grupos A/I, B/II y C/III de la Dirección General de Turismo y personal de las oficinas de turismo de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TALLER DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL: C.M.I.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.67 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los beneficios que reporta a la organización la implantación de un Cuadro de Mando Integral como parte de la estrategia de gestión.• Conocer la metodología para identificar los pasos críticos y establecer las mediciones que se requieren para el control de la gestión en la Administración pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La planificación estratégica y el control de la gestión.2. CMI. Fundamentos.3. Implantación del CMI.4. La gestión de los indicadores para el logro de la estrategia.5. Integración del CMI con el Modelo EGFQM.6. Casos prácticos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Servicios o Unidades que participen en equipos de mejora y programas de Calidad de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6 y 7 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

**ANEXO III****MODELO DE CERTIFICADO. PLAN DE FORMACIÓN 2009**D/D^a _____,

Cargo _____,

CONSEJERÍA/ORGANISMO

Como **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO** del trabajador/aD/D^a _____,

D.N.I. _____, que solicita la actividad formativa

denominada: _____,

con código _____

y número de registro _____

(En el caso de solicitud presentada por vía telemática)

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 2009
(firma y sello oficial)

Fdo.: _____
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

**ANEXO IV****FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO**

MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO	
Actividad formativa dirigida a mejorar las habilidades y estrategias necesarias para un trabajo en equipo más eficaz, mediante la coordinación, la mejor ejecución de los ciclos de trabajo, el manejo de los estados de ánimo y el fortalecimiento de la colaboración. 4 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	Actividad que se ofrece a <u>4 equipos de trabajo de la Junta de Extremadura</u> (de 15 a 25 integrantes) que compartan tareas en común, tanto de centros administrativos como de centros asistenciales y educativos.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	La solicitud de participación en la actividad debe realizarse desde la Jefatura de Servicio correspondiente, Dirección del Centro o Responsable del equipo mediante escrito remitido a la EAP en el plazo de solicitud de actividades formativas, adjuntando: <ul style="list-style-type: none">• Justificación de la necesidad de la actividad formativa.• Propuesta inicial de horario de formación (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral)• Relación de participantes con datos de identificación.• Compromiso de organización de la actividad, disposición de un espacio en el lugar de trabajo adecuado para su desarrollo, control de asistencia, así como de elaboración de memoria final de evaluación. La selección de solicitudes se realizará valorando la documentación remitida y procurando un reparto por Consejerías y/o tipología de centros y servicios.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• La actividad deberá desarrollarse durante los meses de abril a julio.• La duración total es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos), que se distribuirán mediante acuerdo entre los docentes y el responsable del equipo.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.01 Fondos de Formación Continua

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. PLAN INFOEX	
Actividad de formación en seguridad en incendios forestales, de forma que el personal tome conciencia sobre los riesgos y medidas a adoptar en caso de intervención en un incendio. 63 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Miembros de los retenes del Plan INFOEX.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios designará a los profesionales que deben participar en esta actividad formativa.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Las fechas y horario del curso en cada retén se comunicará a los participantes desde el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.• La duración es de 4 horas (equivalentes a 0,4 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.02 Fondos de Formación Continua



SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): FORMACIÓN	
Actividad dirigida a los usuarios del Subsistema "Formación" de la aplicación SIRhUS para aprender su manejo y utilización eficiente.	
DESTINATARIOS	Personal de la Escuela de Administración Pública que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema Formación de la aplicación SIRhUS.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La EAP designará para la realización de este curso a todo el personal que utilice la aplicación.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Se determinarán las fechas y horario del curso desde la propia EAP para hacerlo compatible con su actividad habitual.• La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.03 Fondos de Formación Continua

UTILIZACIÓN DE ACCESS PARA LA GESTIÓN DE DATOS DE COTOS DE CAZA	
Formación dirigida a mejorar la gestión documental de procedimientos administrativos y el tratamiento estadístico de datos de cotos de caza para poder ofrecer un servicio de mayor calidad al ciudadano. 2 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Dirección General del Medio Natural que utilice o pueda utilizar la base de datos de gestión de cotos de caza de Cáceres y Badajoz.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General del Medio Natural designará al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Se determinará el horario del curso por parte de los respectivos responsables administrativos de Cáceres y Badajoz, para hacerlo compatible con su actividad habitual.• La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.04 Fondos de Formación Continua

**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

PREVENCIÓN Y SUPERVISIÓN DE TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS	
Formación en prevención de riesgos y medidas de auxilio y rescate para trabajadores que desempeñen su actividad habitual en espacios confinados o sean responsables de su supervisión.	
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Junta de Extremadura que realicen y/o supervisen trabajos en espacios confinados.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías designarán a los trabajadores que deban realizar esta actividad formativa, a demanda del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.05 Fondos de Formación Continua

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PUESTOS	
Actividad formativa de actualización de conocimientos de los usuarios del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.06 Fondos de Formación Continua

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): NÓMINAS**

Actividad formativa de profundización y ampliación de conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.

DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.07 Fondos de Formación Continua

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PERSONAL

Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.

DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Personal de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.08 Fondos de Formación Continua



SIEMPREX	
Actividad formativa de ampliación y profundización en conocimientos acerca del funcionamiento del aplicativo Siemprex para la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias. 2 EDICIONES	
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">Personal del Servicio de Presupuestos y de las distintas Oficinas Presupuestarias que tengan o vayan a tener acceso al sistema informático Siemprex.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Presupuestos y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.09 Fondos de Formación Continua

BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (BSCAE)	
Formación orientada a la adquisición de los conocimientos necesarios para suministrar y consultar datos de subvenciones en la BSCAE. 6 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías al que en el ejercicio de sus funciones se les haya dado acceso para introducir o consultar datos en la BSCAE.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.10 Fondos de Formación Continua

**SIGEX II: CUENTAS DELEGADAS**

Formación dirigida a mejorar y agilizar la gestión, facilitando a los usuarios el conocimiento del Módulo de Cuentas Delegadas en SIGEX II
6 EDICIONES

DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura usuario de Cuentas Delegadas.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.11 Fondos de Formación Continua

SIGEX II: INDEMNIZACIONES

Formación dirigida a mejorar y agilizar la gestión, facilitando a los usuarios el conocimiento del Módulo de Indemnizaciones en SIGEX II
6 EDICIONES

DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura encargado de la gestión de las indemnizaciones.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.12 Fondos de Formación Continua

**SIGEX II: DOCUMENTOS CONTABLES**

Formación dirigida a mejorar y agilizar la gestión, facilitando a los usuarios el conocimiento del Módulo de Documentos Contables en SIGEX II

DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión económica en centros gestores del gasto.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.13 Fondos de Formación Continua

SIGEX II: CONTROL PRESUPUESTARIO

Formación dirigida a mejorar el manejo del Módulo Control Presupuestario en SIGEX II, como herramienta básica de ayuda para la toma de decisiones en la ejecución del gasto de la Junta de Extremadura.

DESTINATARIOS	Jefes de Servicio y Jefes de Sección de los distintos Centros Gestores de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.14 Fondos de Formación Continua



SIGEX II: JUSTIFICANTES-HABILITACIÓN	
Formación dirigida a facilitar el manejo del soporte contable en las habilitaciones de las distintas Consejerías, posibilitando, al máximo, la polivalencia del personal adscrito a las mismas.	
DESTINATARIOS	Personal de habilitación
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 12 horas (equivalentes a 1,2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.15 Fondos de Formación Continua

SIGEX II: CIERRE Y APERTURA PRESUPUESTARIA	
Formación dirigida a los usuarios de los procesos de cierre y apertura del ejercicio en SIGEX II	
DESTINATARIOS	Responsables de las Oficinas Presupuestarias.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.16 Fondos de Formación Continua



SIPREX	
Actividad formativa dirigida a explicar el funcionamiento y manejo del aplicativo SIPREX a todos los usuarios del mismo, así como las novedades implantadas como consecuencia de la nueva Ley de Hacienda.	
DESTINATARIOS	Personal de las Oficinas Presupuestarias de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías y del Servicio de Presupuestos de la Dirección General de Presupuestos y Tesorería.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Presupuestos y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none">Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.17 Fondos de Formación Continua

CURSO DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PSÍQUICA	
Actuación formativa que da cumplimiento a lo recogido en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, que regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para reforzar habilidades sociales que favorezcan su integración laboral y adecuación a las tareas propias de su puesto de trabajo.	
DESTINATARIOS	Trabajadores que hayan superado el Concurso-oposición de la Junta de Extremadura en su última convocatoria y hayan accedido por el turno reservado para personas con discapacidad psíquica.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la EAP se convocará a los participantes en el curso, informando sobre fechas, horario y lugar de celebración.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	La duración es de 20 horas. (Esta actividad no se certificará a efectos de créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.C1 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

INGLÉS. CONVERSACIÓN	
Actividad formativa complementaria que pretende incrementar las habilidades y conocimientos del idioma inglés a través de sesiones de conversación, utilizando vocabulario profesional, administrativo, económico-financiero, etc.	
DESTINATARIOS	Altos Cargos; Asesores, Jefes de Gabinete, Jefes de Servicio y Técnicos de los grupos A/I y B/II que necesiten utilizar con fluidez el inglés en su actividad laboral.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
ORGANIZACIÓN	La fecha de comienzo de la actividad, cualquier modificación en los horarios y otras circunstancias, se comunicarán en la página Web de la Escuela de Administración Pública, así como en el Portal del Empleado Público. Las sesiones de conversación se celebrarán en el lugar que se señale de las dependencias de la Consejería de Administración Pública y Hacienda. El horario de las sesiones será de 08:00 a 09:00 horas, todos los días laborables. La asistencia será libre para aquellas personas que cumplan el perfil de los destinatarios, llevándose un registro de asistencia a efectos de evaluación. La metodología de cada sesión se adaptará al número de asistentes. La presente actividad no será certificable.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.18 Fondos de Formación Continua

GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED (E-learning)

DINAMIZACIÓN DEPORTIVA-APRENDIZAJE EN RED (E-learning)	
Mediante la modalidad E-learning se persigue incentivar el trabajo en red como método de formación continua, utilizando herramientas que permitan el intercambio, la información, la coordinación y el aprendizaje de contenidos prácticos. Se elaborará, mediante el trabajo colaborativo, una publicación que recoja las experiencias profesionales de todos los participantes. Participación en áreas temáticas de experiencias en: INCLUSIÓN; GESTIÓN DEPORTIVA; METODOLOGÍA; JUEGOS EFECTIVOS; DINAMIZACIÓN DEPORTIVA EN LA RED.	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que desarrollen su trabajo en la actividad deportiva: dinamizadores deportivos, coordinadores de deportes, monitores deportivos, técnicos.
TIPOLOGÍA	GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED
PARTICIPACIÓN	La participación en esta actividad formativa se solicitará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública cuando se anuncie su comienzo, mediante la remisión de un correo electrónico en el que se incluirán los datos profesionales y de identificación. Posteriormente se recibirán las claves e instrucciones necesarias para incorporarse a la misma. Los dinamizadores del aprendizaje indicarán durante todo el proceso los sistemas de participación y la dinámica de trabajo.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la primera quincena del mes de abril se ofrecerá información en la página Web de la EAP sobre su inicio, así como el procedimiento de solicitud de participación. • La actividad se desarrollará entre el 15 de abril y el 30 de octubre. • El aprendizaje en red hace posible la organización del tiempo de forma individual, a cualquier hora del día y desde cualquier lugar en el que se cuente con ordenador con acceso a internet.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.C2 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



**LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO-APRENDIZAJE EN RED (E-learning)**

Mediante la modalidad E-learning se persigue proporcionar una interpretación actualizada efectuada por la doctrina, los órganos administrativos asesores o consultivos, así como la jurisprudencia de los distintos preceptos de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Se trabajará en la creación de un Libro Electrónico comentado sobre la LCSP, continuamente actualizado mediante las aportaciones de todos los participantes.

Se ofrecerán:

- Artículos comentados de la LCSP.
- Enlaces a todos los materiales que de forma abierta se encuentren en Internet con doctrina sobre los distintos preceptos de la Ley, informes de las Juntas Consultivas de Contratación Administrativa o de otros órganos asesores o consultivos y de la jurisprudencia.
- Herramientas de trabajo colaborativo en red que hagan posible el debate, la opinión y la consulta sobre la aplicación e interpretación del precepto concreto de la LCSP.

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo esté relacionado con la actividad de contratación, así como los que hubieran realizado cursos sobre contratación administrativa en la EAP.
TIPOLOGÍA	GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED
PARTICIPACIÓN	La participación en esta actividad formativa se solicitará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública cuando se anuncie su comienzo, mediante la remisión de un correo electrónico en el que se incluirán los datos profesionales y de identificación. Posteriormente se recibirán las claves e instrucciones necesarias para incorporarse a la misma. Los dinamizadores del aprendizaje indicarán durante todo el proceso los sistemas de participación y la dinámica de trabajo. Se celebrará una sesión presencial en Mérida, en la Escuela de Administración Pública, para la presentación de la actividad formativa y la exposición del sistema de trabajo.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Durante la primera quincena del mes de abril se ofrecerá información en la página Web de la EAP sobre su inicio, así como el procedimiento de solicitud de participación.• Igualmente se indicará la fecha de la presentación de la actividad.• La actividad se desarrollará hasta el mes de octubre.• El aprendizaje en red hace posible la organización del tiempo de forma individual, a cualquier hora del día y desde cualquier lugar en el que se cuente con ordenador con acceso a internet.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.19 Fondos de Formación Continua

**RECURSOS DIDÁCTICOS**

CARTELES DIDÁCTICOS PLAN INFOEX	
Acción formativa basada en la utilización de material didáctico específico para el personal del Plan INFOEX en Seguridad y Prevención de Riesgos en Trabajos de Selvicultura Preventiva.	
DESTINATARIOS	Personal del Plan INFOEX
TIPOLOGÍA	RECURSOS DIDÁCTICOS
DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	<ul style="list-style-type: none">• Diseño didáctico y gráfico de Carteles que recojan todos los aspectos necesarios para ofrecer información y formación respecto a Seguridad y Prevención de Riesgos en las tareas que desarrolla el personal del Plan INFOEX, en labores de Selvicultura, Extinción y Vigilancia.• La utilización combinada de imagen gráfica y texto pueden garantizar: la necesaria formación en este ámbito; un tratamiento homogéneo; llegar a todos los destinatarios de manera simultánea; facilitar formación inmediata a todos los trabajadores que se incorporen en cualquier momento, etc.
ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Edición de ejemplares de Carteles para cada uno de los módulos formativos.▪ Colocación permanente de los Carteles en los diferentes lugares de trabajo (retenes, almacenes, garajes, puestos de vigilancia, etc.)▪ Supervisión de la acción formativa desde el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y la Escuela de Administración Pública para evaluar y complementar el impacto de la formación a través de este recurso didáctico.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2009.00.S.20 Fondos de Formación Continua