



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2010, del Director General de Planificación, Formación y Calidad, por la que se convocan las actividades y cursos programados en los Planes de Formación Continua y de Formación Propia del Servicio Extremeño de Salud para el año 2010. (2010061284)

Aprobados los Planes de Formación Continua y de Formación Propia del Servicio Extremeño de Salud para el año 2010, esta Dirección General procede a convocar las actividades formativas programadas en estos Planes que se especifican en el Anexo I de la presente Resolución.

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

Primera. Destinatarios.

Con carácter general, las acciones de formación, contempladas en la presente Resolución están dirigidas al personal estatutario, funcionario y laboral del Servicio Extremeño de Salud, así como a la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo.

En todos los casos, los solicitantes deberán reunir los requisitos que se establecen en cada una de las fichas consignadas en el Anexo I, debiendo hallarse necesariamente en situación de servicio activo o asimilada (excepto IT), o bien en excedencia para cuidado de familiares.

Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse, tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

Segunda. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo todos los requisitos expresados en cada una de las actividades, deseen participar en las mismas, podrán cursar su solicitud mediante instancia ajustada al modelo oficial recogido en el Anexo III de esta convocatoria, cumplimentando todos sus apartados. Finalmente, en los cursos de lenguas extranjeras en que se exija un nivel previo de conocimientos, podrán adjuntar a la solicitud el oportuno documento acreditativo (certificado de estudios cursados en Escuelas de Idiomas, etc.).
2. Los interesados formalizarán una instancia por cada curso convocado en su área de salud hasta un máximo de tres, haciendo constar el orden de preferencia. La presentación de instancias se realizará en cada una de las Unidades de Formación convocantes (Anexo IV), en los Registros del Servicio Extremeño de Salud, que deberán remitirlas a las Unidades de Formación correspondientes en el plazo de 48 horas y en cualesquiera 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.
3. En relación a los cursos on-line, será requisito indispensable tener correo electrónico y acceso a Internet. En esta modalidad de cursos no será necesario cumplimentar el modelo oficial de instancia, sino que la tramitación se realizará a través de Internet según el siguiente procedimiento:



El primer paso es la inscripción en el Aula Virtual, conforme al siguiente procedimiento:

- Abrir la página del Aula Virtual en la siguiente dirección: <http://esalud.juntaextremadura.net>
- Señalar "Acceso al Aula".
- Buscar el apartado de secretaría y señalar en "Inscripción".
- Introducir usuario y contraseña, y si no se dispone de ello señalar con el ratón en "pulse aquí" (en el apartado: "si no tiene nombre de usuario, pulse aquí").
- Introducir correo electrónico y picar en "Aceptar"; y en este momento comienza el proceso de inscripción en el Aula, que finalizará con la obtención de un usuario y una contraseña, que se comunicará a través de un mensaje de correo de aulavirtual.eecs@salud.juntaextremadura.net

En el caso de estar inscritos en el Aula (con usuario y contraseña) podrán solicitarse aquellos cursos que tengan abierto el plazo de inscripción, y figuran por tanto en el Aula como cursos abiertos. Para ello solo hay que señalar el curso, leer sus características y requisitos y proceder a inscribirse. La inscripción a un curso no se confirma, solo se confirma la admisión al mismo por correo electrónico, tras finalizar el plazo de inscripción y hacer la selección de los alumnos. Para verificar las inscripciones y su estado, podrá comprobarse en el Aula Virtual, en el apartado "mis inscripciones".

No se permite la inscripción a dos o más cursos de Internet que coincidan en el tiempo.

4. La baja por enfermedad impide la participación en acciones formativas, por lo que, de concurrir dicha circunstancia, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de la Unidad de Formación correspondiente si ésta le hubiera comunicado su selección para una actividad determinada.

Tercera. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en cada una de las actividades docentes, se iniciará al día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura y finalizará en la fecha indicada en el Anexo II para cada actividad. No se tramitará ninguna solicitud que sea presentada, antes o después del plazo de inscripción.

Cuarta. Calendario de celebración.

Las actividades objeto de la presente convocatoria se desarrollarán con arreglo al horario y fechas especificadas para cada una de ellas en el Anexo II. No obstante, la Escuela de Estudios de Ciencias de la Salud podrá modificar tales calendarios de concurrir razones técnicas suficientemente justificadas, poniéndolo en conocimiento de los directamente interesados y ajustándose, en todo caso, a las previsiones económicas de los actuales Planes de Formación Continua y Formación Propia del Servicio Extremeño de Salud.

En particular, cuando el número de instancias recibidas para una determinada actividad sea inferior al de plazas convocadas, la Escuela de Estudios de Ciencias de la Salud se reserva el derecho de suspender su realización, notificándolo a los respectivos peticionarios.



Quinta. Selección de participantes.

La selección de participantes será realizada por las Unidades de Formación, una vez informadas las Comisiones de Selección correspondientes y recogidas sus alegaciones, cuyos miembros tendrán en cuenta los criterios específicos enumerados para cada una de las actividades convocadas, además de los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura y Acuerdos de Formación Propia del Servicio Extremeño de Salud.

1. En primer lugar, se considerarán el perfil profesional, los requisitos de los destinatarios expresados en la respectiva ficha técnica y los criterios particulares, de preferencia para cada acción formativa.
2. En segundo lugar, si la selección no fuera posible mediante la aplicación del criterio precedente, se optará por quienes hayan realizado menos actividades durante el año 2009 y, en todos los casos, por quienes no hayan sido seleccionados para otra acción formativa en la presente anualidad. Del mismo modo, se valorará el no haber participado durante el año anterior en actividades formativas de contenido similar a la que se aspira, salvo cuando dicha participación constituya un requisito para poder optar a esta última.
3. Por último, se tendrán en cuenta los demás criterios aplicables con carácter general, tal como se reflejan en cada ficha o en los Acuerdos Generales de Formación: reparto por servicios y/o centro de trabajo, proximidad al lugar de celebración, circunstancias personales o profesionales que justifiquen la participación en cursos a distancia y otros.

Sexta. Admisión.

1. Realizada la correspondiente selección, las Unidades de Formación, pondrán en conocimiento de los seleccionados su admisión a la actividad solicitada. De surgir alguna vacante, se cubrirá por los candidatos suplentes.

Una vez admitido a la actividad docente solicitada, el trabajador deberá recabar los permisos correspondientes para realizar la misma y presentarlas en la correspondiente Unidad de Formación.

2. El alumno que siendo seleccionado para una actividad docente, no pudiera asistir, deberá comunicarlo por escrito (correo postal, fax o correo electrónico) con la mayor urgencia posible a la Unidad Docente, justificando los motivos de su inasistencia de forma documentada (parte de baja, contrato laboral, ausencia de autorización para la asistencia del curso, etc.). La no comunicación previa de la incomparecencia salvo en supuestos excepcionales o de causa mayor debidamente justificados, comportará la pérdida del derecho de participar en otras actividades solicitadas para la misma anualidad.
3. En los distintos procesos de selección de alumnos se establecerá una relación de destinatarios en reserva para cubrir las bajas que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

En los cursos a impartir desde plataformas didácticas en Internet o a través de soportes multimedia, si los interesados desean realizarlos en su centro de trabajo lo harán constar expresamente en la solicitud de autorización dirigida al responsable administrativo.



Si este último presta su conformidad, facilitará al alumno la utilización de los medios técnicos necesarios.

Aquellos empleados públicos que no reciban comunicación expresa de la Unidad de Formación sobre su admisión a la actividad solicitada, deberán entender que no han sido seleccionados.

El titular del órgano o unidad administrativa o el responsable del centro de trabajo facilitarán la salida del mismo con la antelación suficiente para que el personal pueda acceder al lugar de impartición del curso.

Séptima. Régimen de asistencia.

1. Los alumnos seleccionados para participar en las actividades objeto de esta convocatoria están obligados a asistir a todas las sesiones presenciales de que conste cada acción formativa, así como a cumplir la debida puntualidad.
2. El control de permanencia en dichas sesiones se realizará mediante parte diario de firmas y/o informe del responsable del curso.
3. Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad, siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la extensión del certificado que proceda. Por el contrario, una inasistencia superior al 10% de la duración de cada actividad, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá la expedición del correspondiente certificado acreditativo de la actividad docente, al igual que si no superara la prueba de evaluación que en cada actividad docente se determine.

Octava. Expedición de certificados.

A los alumnos que participen en las distintas acciones previstas en el Plan de Formación para el año 2010, con sujeción a las condiciones que se especifican en la base séptima, se les extenderá un certificado de asistencia.

En el caso de que el alumno supere todas las evaluaciones que se efectúen en la actividad formativa, se le expedirá el oportuno certificado acreditativo, que será registrado en el correspondiente libro de registro de la Escuela de Estudios de Ciencias de la Salud. Si, por el contrario, el alumno no supera dichas evaluaciones, recibirá únicamente un certificado de asistencia. En ambos casos, será imprescindible haber completado el periodo mínimo de asistencia que se regula en la base precedente.

En los cursos semipresenciales o impartidos a través de Internet, cuando se prevea la realización de una prueba preceptiva de aprovechamiento, la expedición del certificado que en cada caso proceda, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a) Se otorgará certificado de aprovechamiento a quienes hayan superado la citada prueba preceptiva y, además, hayan realizado todas y cada una de las tareas de carácter obligatorio programadas en el curso o encomendadas por el tutor del mismo.
- b) En aquellos cursos en que, además de las actividades a distancia se haya programado la realización de alguna sesión o sesiones presenciales, éstas serán de asistencia obligatoria,



por lo que la expedición de uno u otro certificado estará además condicionada a la participación en aquéllas conforme a los porcentajes mínimos regulados en la base séptima de esta convocatoria.

Mérida, a 18 de mayo de 2010.

El Director General de Planificación,
Formación y Calidad,
JOSÉ MARÍA VERGELES BLANCA

A N E X O I

ACTIVIDADES DOCENTES PROGRAMADAS

- Curso. Soporte Vital Básico Instrumentalizado (7 ediciones).
- Curso. Movimientos repetitivos.
- Curso. Actuación en el servicio de urgencias de técnicos en cuidados auxiliares de enfermería.
- Curso. Gestión de suministros y almacenes.
- Curso. Mejora de atención al usuario. Habilidades de comunicación.
- Curso. Prevención de lesiones músculo-esqueléticas en la manipulación manual de enfermos/cargas.
- Curso. Ofimática básica con Open Office (2 ediciones).
- Curso. Servicio de gestión de pago a proveedores.
- Curso. Suministros en Jara Ecofin.
- Curso. La facturación a terceros. Mejora en la captura de datos en hospitales (2 ediciones).
- Curso. El lenguaje no sexista en impresos y formularios.
- Curso. Aprovisionamiento, organización y funcionamiento del almacén (celadores).
- Curso. Técnicas de dirección para jefes de grupo y mandos intermedios.
- Curso. Atención telefónica a usuarios.
- Curso. Movilización y aseo de pacientes.
- Curso Informática con Open Office: nivel medio (2 ediciones).
- Curso Informática con Open Office: nivel avanzado (2 ediciones).
- Curso. Manejo del correo electrónico (2 ediciones).
- Curso. Atención al parto de baja intervención.
- Curso. Calidad y seguridad alimentaria.
- Curso. Base de datos poblacional de Extremadura.
- Curso. Introducción al lenguaje de signos.
- Curso. Portugués científico sanitario.
- Curso. Portugués avanzado (2 ediciones).
- Curso. Avanzado de hojas de cálculo y bases de datos entre sistemas operativos.
- Curso. Manejo de situaciones de estrés laboral y resolución de conflictos.
- Curso. Gestión integral: Excel y Access.



- Curso. Manejo de situaciones de estrés laboral y resolución de conflictos.
- Curso. Motivación profesional.
- Curso. Mejora de la atención al usuario. Habilidades de comunicación.
- Curso. Legislación sanitaria de Extremadura.
- Curso. Ley de procedimiento administrativo.
- Curso. Actualización del celador ante las urgencias y emergencias en Atención Primaria.
- Curso. Ergonomía, movilización y traslado de pacientes. Inmovilización del paciente agitado.
- Taller. Ley de protección de datos (2 ediciones).
- Curso. Introducción a la lengua de signos.
- Curso. El celador en el Área de Urgencias.
- Curso. Movilización del paciente.
- Curso. Comunicación y atención al usuario en situaciones conflictivas.
- Curso. La enfermería como eje central en los cuidados paliativos y atención domiciliaria.
- Curso. Cuidados comunicativos y atención al paciente y familia en situaciones conflictivas.
- Curso. El duelo.
- Curso. Cocina en línea fría.
- Curso. Conductor de instalaciones sanitarias.
- Curso. Actualización en radiología digital y postproceso de imágenes con TC multidetector.
- Curso. Metodología enfermera: cómo aplicarla en la práctica (2 ediciones).
- Curso. Plan de cuidados al paciente con Alzheimer y su familia.
- Curso. Tarjeta sanitaria.
- Curso. Higiene postural en el puesto de trabajo.
- Curso. Cómo actuar ante una emergencia, primeros auxilios y reanimación básica.
- Curso. Afiliación y recaudación.
- Curso. Gestión clínica.
- Curso. Nueva Ley de Contratos del Sector Público.
- Curso. Ofimática con Open office.
- Curso. OPEN OFFICE CALC (hoja de cálculo).
- Curso. OPEN OFFICE WRITE (procesador de textos).

**ANEXO II**

CURSO. MEJORA DE ATENCIÓN AL USUARIO. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
FECHAS	8, 10, 15 y 17 de junio
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	8:30 a 13:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los participantes en la importancia de la relación profesional-usuario en la percepción de la calidad de servicio e incrementar la confianza en los profesionales en sus propios recursos y capacidades para conseguir una relación satisfactoria con el usuario y con los demás estamentos de los servicios sanitarios• Estar capacitados para realizar un servicio personal-profesional personalizado• Conocer mejor sus propios recursos comunicativos• Desarrollar una mejor comunicación asertiva• Utilizar mejor las técnicas de comunicación
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejora de la atención al usuario• Características de la relación profesional personalizada.• Comunicación interpersonal• Situaciones de conflicto y su tratamiento• Asertividad y su aplicación• Habilidades en comunicación
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Enfermeras y técnicos en cuidados auxiliares de enfermería del Área de Salud Don Benito- Villanueva de la Serena
LUGAR DE CELEBRACION	Talarrubias. Aula Hospital “Siberia-Serena“



CURSO. MEJORA DE LA ATENCIÓN AL USUARIO. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
FECHAS	16 y 30 de junio
HORAS LECTIVAS	8
HORARIO	16:30 a 20:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los participantes en la importancia de la relación profesional-usuario en la percepción de la calidad del servicio• Incrementar la confianza de los profesionales en sus propios recursos y capacidades para conseguir una relación satisfactoria con el usuario y con los demás estamentos de los servicios sanitarios
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• La calidad de la atención al cliente y su aplicación al usuario de la sanidad pública• Características de la relación profesional personalizada• Cómo tratar las situaciones de conflicto e identificación de las situaciones críticas• La asertividad aplicada a la calidad de la atención• Habilidades complejas en la comunicación• Autoevaluación del estilo propio de relación
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Trabajadores con atención directa al público, y demás personal interesado en el tema.
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Aula docente de Valcorchero



CURSO. MOTIVACIÓN PROFESIONAL	
FECHAS	21, 22, 23, 28 y 29 de junio
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	16:30 a 20:30 horas
N ° DE PLAZAS	22
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Fomentar los recursos sociales y personales de cada profesional• Conocer las estrategias para mejorar el funcionamiento óptimo a nivel individual e interindividual
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de las habilidades para mantener el bienestar personal y de relación• Entrenamiento de estrategias para establecer relaciones más recíprocas• Técnicas de motivación para desarrollar las potencialidades
METODOLOGIA	Teórico-práctica Metodología participativa que desarrolle dinámicas positivas tanto para el grupo como para la persona.
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal no sanitario del Servicio Extremeño de Salud
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Aula docente de Valcorchero



CURSO. ACTUACIÓN EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE TÉCNICOS EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA	
FECHAS	22, 23 y 24 de junio
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	Primer y segundo día de 17:00 a 20:00 horas Último día 17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Profundizar en el campo de actuación del servicio de Urgencias, aprendiendo las características de las distintas situaciones que pueden acontecer, en este servicio, y como se debe actuar• Familiarizar al alumno con los materiales e instrumentos propios del Servicio de Urgencias
CONTENIDOS	Tareas de los técnicos en cuidados auxiliares de enfermería: <ul style="list-style-type: none">• Espacio Físico de Urgencias.• Inicio de Jornada.<ul style="list-style-type: none">a. Recepción de pacienteb. Higiene y aseo del pacientec. Facilitar la ropa necesaria y guardar la que traiga el paciented. Recogida de muestrase. Todas aquellas actividades asistenciales según su cualificación profesional o por delegación en caso necesario• Actuaciones específicas de los técnicos en cuidados auxiliares de enfermería en caso de RCP
METODOLOGIA	Teórico Prácticas
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Técnicos en cuidados auxiliares de enfermería que rotan por distintos servicios del Hospital de Coria
LUGAR DE CELEBRACION	Coria. Salón de Actos del Hospital “Ciudad de Coria”



CURSO. SOPORTE VITAL BÁSICO INSTRUMENTALIZADO	
FECHAS	Primera edición Valverde del Fresno, 23 de junio Segunda edición. Torrejoncillo, 14 de octubre Tercera edición. Torre de Don Miguel, 28 de octubre Cuarta edición. Moraleja, 10 de noviembre Quinta edición. Hoyos, 24 de noviembre Sexta edición. Coria, 2 de diciembre Séptima edición. Ceclavin, 16 de diciembre
HORAS LECTIVAS	4
HORARIO	17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	12
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar conocimientos teóricos• Reforzar habilidades prácticas
CONTENIDOS	Contenidos Teóricos: <ul style="list-style-type: none">• La Cadena de supervivencia• RCP básica e instrumentalizada• Tratamiento eléctrico de PCR en ritmos desfibrilables. Desfibrinación Manual y semiautomática• Fármacos esenciales• Plan de actuación en RCP avanzada Contenidos Prácticos: <ul style="list-style-type: none">• RCP básica• RCP instrumental.• Intubación endotraqueal y técnicas alternativas.• Desfibrilación manual y semiautomática
METODOLOGIA	Participativa
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Profesionales sanitarios de cada Centro de Salud del Área de Salud de Coria
LUGAR DE CELEBRACION	Coria. Centro de Salud



CURSO. MEJORA DE ATENCIÓN AL USUARIO. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	
FECHAS	13, 14, 15, 16 y 17 de septiembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	16:30 a 20:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los participantes en la importancia de la relación profesional-usuario en la percepción de la calidad de servicio e incrementar la confianza en los profesionales en sus propios recursos y capacidades para conseguir una relación satisfactoria con el usuario y con los demás estamentos de los servicios sanitarios• Estar capacitados para realizar un servicio personal-profesional personalizado• Conocer mejor sus propios recursos comunicativos• Desarrollar una mejor comunicación asertiva• Utilizar mejor las técnicas de comunicación
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejora de la atención al usuario• Características de la relación profesional personalizada• Comunicación interpersonal• Situaciones de conflicto y su tratamiento• Asertividad y su aplicación• Habilidades en comunicación
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Auxiliares administrativos de Atención Primaria. Telefonistas y Auxiliares administrativos de Atención Especializada en puesto de atención al usuario del Área de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena
LUGAR DE CELEBRACION	Don Benito. Salón de Actos del Hospital



CURSO. GESTIÓN DE SUMINISTROS Y ALMACENES	
FECHAS	22 y 29 de septiembre
HORAS LECTIVAS	18
HORARIO	09:00 a 14:00 y 17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar el funcionamiento del personal de almacenes
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Organización y políticas integradas de aprovisionamiento: La función de aprovisionamiento. Las compras e inventarios. Aspectos jurídicos y humanos de la gestión de compras. La estrategia just in time: Producir con stocks mínimos. Evolución reciente de la gestión de compras: La relación cliente proveedor• Aspectos físicos de la gestión de compras y del control de inventarios de materiales: Seguimiento de compras y pedidos. Recepción. Almacenes. Los stocks industriales y el sistema MRP. Las estadísticas de inventarios. La práctica de control físico de los stocks. Personal• Principios económicos y sistemas de información para gestión de compras e inventarios: Tipología de los costes de inventarios. El lote económico. Valoración y rotación de existencias. El circuito administrativo de compras y almacenaje• Logística: Introducción a la logística moderna. Distribución física. Localización de las unidades de producción
METODOLOGIA	Teórico- Práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal que gestiona suministro y almacén del Área de Salud de Coria
LUGAR DE CELEBRACION	Coria. Salón de Actos del Hospital



CURSO. HIGIENE POSTURAL EN EL PUESTO DE TRABAJO	
FECHAS	4 al 8 de octubre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Evitar trastornos osteoarticulares y musculares (en particular dolor de espalda)• Mejorar la fuerza y flexibilidad muscular• Identificar posturas, gestos o acciones perjudiciales en la actividad laboral.• Concienciar de la importancia de la reeducación postural en el puesto de trabajo.• Identificar posibles patologías por causa postural en el puesto de trabajo
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Nociones de anatomía del aparato locomotor• Nociones sobre fisiología• Biomecánica del movimiento• Tipologías posturales• Dolor cervical, dorsal y lumbar• Hombro doloroso• Técnicas de prevención y consejo para el alivio de síntomas• Programa de ejercicio y prácticas
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas
ENTIDAD COLABORADORA	CSI-F
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Trabajadores que por las características del trabajo que realizan tengan que mantener prolongadamente una postura determinada así como aquellos que realicen esfuerzos físicos frecuentes
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Sede CSI-F Avda. Virgen de Guadalupe, 20, sótano 3



CURSO. PORTUGUÉS AVANZADO	
FECHAS	Primera edición. Badajoz, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14 y 15 de octubre Segunda edición. Badajoz, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27 y 28 octubre
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	16:30 a 21:30 horas
Nº DE PLAZAS	30
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar las posibilidades de comunicación con otras personas de habla portuguesa
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Usos y formas de la comunicación escrita:• Gramática y elementos sintácticos, estructuras verbales, construcciones, simbología, comprensión lectura• Vocabulario• Expresiones, opiniones, traducciones de textos de interés actual, rellenar formularios, lenguaje informal, escribir cartas• Uso y formas de la comunicación oral• Conversación activa• Pronunciación y expresiones del lenguaje cotidiano
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los trabajadores del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Primera edición. Salón Actos del Hospital “Materno-Infantil” Segunda edición. Centro de Salud de “Valdepasillas”



CURSO. GESTION INTEGRAL: EXCEL Y ACCESS	
FECHAS	4, 5, 6, 7, 13, 14, 18, 19, 20 y 21 de octubre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	16:30 a 18:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Aprender a manejar Base de datos y Hoja de cálculo
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Confección de tablas, consultas, formularios, informes, macros• Tablas dinámicas, gráficos dinámicos• Uso de hoja de cálculo, aplicación de fórmulas
METODOLOGIA	Teórico-práctica Metodología participativa que desarrolle dinámicas positivas tanto para el grupo como para la persona
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal no sanitario del Área de Salud de Plasencia
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Aula Jara del Hospital Virgen del Puerto (3ª planta)

CURSO. OFIMÁTICA BÁSICA CON OPEN OFFICE	
FECHAS	4, 6, 18, 20, 25, 27 de octubre y 3, 8, 10, 15, 17 y 22 de noviembre
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	16:30 a 20:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las herramientas de gestión informática en el entorno del software libre• Resolver la dudas y problemas más frecuentes• Aumentar los conocimientos en informática.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de texto: tablas, gráficos e imágenes. Automatización de tareas• Hojas de cálculo: fórmulas y funciones. Creación de gráficos• Integración: integración de aplicaciones• Diseño de presentaciones como apoyo a exposiciones
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Auxiliares administrativos del Servicio Extremeño de Salud
LUGAR DE CELEBRACION	Don Benito. Aula informática del Hospital



CURSO. MOVILIZACIÓN Y ASEO DE PACIENTES	
FECHAS	5 y 6 de octubre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	09:30 a 14:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Mostrar a los asistentes los métodos adecuados para la movilización del paciente encamado, para su transporte y para efectuar los cuidados posturales e higiénicos necesarios• Mostrar el manejo adecuado de las cargas y prevenir lesiones laborales
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Higiene general del paciente inmovilizado, encamado o sedente• Movilización del paciente• Prevención de úlceras por presión• Prevención de caídas, eliminación de barreras en el domicilio• Técnicas de mecánica corporal para el cuidador
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas y ejercicios prácticos sobre modelos
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Técnicos de cuidados auxiliares de enfermería y celadores, preferentemente del Área de Salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula clínica del Hospital “San Pedro de Alcántara”

CURSO. MOVIMIENTOS REPETITIVOS	
FECHAS	5, 6 y 7 de octubre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	Primer y segundo día de 17:00 a 20:00 horas Último día 17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Definir los conceptos de carga física, metabolismo de trabajo y fatiga muscular.• Disminuir los distintos estresores como malas posturas fuerza y repetición de movimientos.
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Carga Física del trabajo• Movimientos repetitivos, lesivos en cada tipo de trabajo• Patología de los distintos movimientos y técnicas para disminuirlas• Manipulación de cargas
METODOLOGIA	Teórico-practica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de lavandería, cocina y almacenes
LUGAR DE CELEBRACION	Coria. Sala de Juntas de la Gerencia de Área



CURSO. OFIMÁTICA CON OPEN OFFICE	
FECHAS	5, 6 , 7, 12, 13 y 14 de octubre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	Los tres primeros días de 17:00 a 20:30 horas Los tres último días de 17:00 a 20:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Resolver las dudas y problemas más frecuentes que se presentan al personal administrativo y sanitario y aumentar sus conocimientos en ofimática en entorno de Software libre
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Tablas. Gráficos e imágenes. Automatización de tareas• Hoja de cálculo: Fórmula y funciones. Creación de gráficos• Integración de aplicaciones. Etc.
METODOLOGIA	Eminentemente práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los profesionales interesados en el tema
LUGAR DE CELEBRACION	Mérida. Aula Informática Centro de Salud “Urbano I”

CURSO. OFIMÁTICA BÁSICA CON OPEN OFFICE	
FECHAS	5, 7, 19, 21, 26, 28 de octubre y 2, 4, 9, 11, 16, 18 de noviembre
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	16:30 a 20:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las herramientas de gestión informática en el entorno del software libre• Resolver la dudas y problemas más frecuentes• Aumentar los conocimientos en informática
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de texto: tablas, gráficos e imágenes. Automatización de tareas• Hojas de cálculo: fórmulas y funciones. Creación de gráficos• Integración: integración de aplicaciones• Diseño de presentaciones como apoyo a exposiciones
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los profesionales del Servicio Extremeño de Salud
LUGAR DE CELEBRACION	Don Benito. Aula informática del Hospital



CURSO. EL CELADOR EN EL ÁREA DE URGENCIAS	
FECHAS	6, 7 y 8 de octubre
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	09:00 a 14:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir conceptos básicos, metodología y pautas de actuación del celador como miembro del equipo multidisciplinar de una unidad de urgencias
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Generalidades:<ul style="list-style-type: none">○ El celador en el sistema sanitario público extremeño○ El equipo multidisciplinar: trabajo en equipo• Funciones del celador• Generalidades de las urgencias:<ul style="list-style-type: none">○ Concepto de urgencia○ Clasificación de los tipos de urgencias○ Estructura de los servicios de urgencias○ Catástrofes• Aparatos y dispositivos básicos del área de urgencias:<ul style="list-style-type: none">○ Zona de consultas○ Sala de curas○ Zona de observación• Patologías más frecuentes en el área de urgencias• Reanimación cardiopulmonar: tareas de colaboración del celador con el equipo de reanimación• Medidas generales de asepsia• Integración funcional del celador en el área de urgencias• El celador, el paciente y la familia• Situaciones de exitus y cuidados postmortem• Prevención de riesgos laborales
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO. de Extremadura
LUGAR DE CELEBRACION	Don Benito. Salón de Actos del Hospital



CURSO. SERVICIO DE GESTIÓN DE PAGO A PROVEEDORES	
FECHAS	7 de octubre
HORAS LECTIVAS	5
HORARIO	10:00 a 15:00 horas
Nº DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el proceso de pago a proveedores y el programa Confirming en el Servicio Extremeño de Salud
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Qué es el Confirming• Entidades involucradas• Procedimiento del Confirming• Respuesta a proveedores• Tiempos de puesta en marcha• Procesos de evaluación del Confirming• El Confirming y su aplicación en Jara-Ecofin
METODOLOGIA	Teórico práctico. Aplicaciones informáticas
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Directivos/as del ámbito de gestión, mandos intermedios del ámbito presupuestario y de suministros, personal de facturación, de contabilidad, de suministros y de farmacia, preferentemente del área de salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula NORBA informática



CURSO. PREVENCIÓN DE LESIONES MÚSCULO-ESQUELÉTICAS EN LA MANIPULACIÓN MANUAL DE ENFERMOS/CARGAS	
FECHAS	13, 14, 19 y 20 de octubre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	16:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Dotar a los alumnos de los conocimientos necesarios y protocolos de procedimiento a la hora de movilizar a un enfermo y saber detectar qué método es el más correcto en cada caso• Conocer las técnicas de manipulación de cargas y advertir que el mal uso de estas técnicas puede provocar riesgos no tolerables• Dar a conocer a los alumnos las técnicas para mover a un paciente encamado de forma correcta, evitando lesiones en el profesional y mayor comodidad en el paciente• Conocer los métodos para levantar una carga, adoptando la postura correcta y planificando el levantamiento• Presentar a los alumnos los dispositivos generales para la inmovilización y sujeción, en situaciones que el paciente lo requiera• Describir a los alumnos los cuidados del equipo de enfermería en pacientes politraumatizados, con trauma abdominal y traumatismo craneoencefálico• Mostrar a los alumnos los diversos tipos de traslado de un paciente, en silla, en cama, en camilla, junto a los métodos de manejo de heridos y la inmovilización de éstos
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Postura base. Definición• Principios básicos para la movilización de pacientes• Movilizaciones de pacientes más frecuentes• Traslados de pacientes más frecuentes• Cambios de decúbitos• Mecanismos de Estabilización. Técnicas de inmovilización y sujeción de pacientes• Traslado de pacientes• Ayudas técnicas para facilitar la movilización
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Técnicos en cuidados auxiliares de enfermería del ámbito Hospitalario del Área de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena. Técnicos en cuidados auxiliares de enfermería de Centros de Especialidades y Atención Primaria del Área de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena.
LUGAR DE CELEBRACION	Don Benito. Servicio de Rehabilitación Hospital



CURSO. INTRODUCCIÓN AL LENGUAJE DE SIGNOS	
FECHAS	13, 14, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27 y 28 de octubre
HORAS LECTIVAS	30
HORARIO	16:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• La Comunidad sorda y el lenguaje de signos• Dactilología• Reglas básicas de conversación• Conocimiento básico de la lengua de signos española
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los trabajadores del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Centro de Salud “San Fernando”

CURSO. TÉCNICAS DE DIRECCIÓN PARA JEFES DE GRUPO Y MANDOS INTERMEDIOS	
FECHAS	14 de octubre
HORAS LECTIVAS	8
HORARIO	08:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Dotar a los asistentes de habilidades para organizar y dirigir grupos humanos en el área de administración
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de motivación• Gestión de competencias• Análisis de habilidades• Gestión personal y colectiva del tiempo
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Jefes de Sección y de Servicio y, en general, mandos intermedios, preferentemente del Área de Salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Salón de Actos de la Gerencia



CURSO. CONDUCTOR DE INSTALACIONES SANITARIAS	
FECHAS	15 y 18 de octubre
HORAS LECTIVAS	14
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el significado del mantenimiento y su importancia desde un punto de vista económico, de la seguridad de las personas y de los bienes o equipos• Saber diferenciar entre los distintos tipos de mantenimiento, sus aplicaciones en los hospitales, influencias y resultados de los métodos aplicado• Adquirir capacidades para aplicar políticas de mantenimiento preventivo y correctivo• Adquirir conocimientos suficientes de neumática, electricidad, gases medicinales, calefacción, aguas potables y residuales, aguas de diálisis y fluidos hidráulicos• Aprender a controlar las distintos equipos y máquinas, así como diferentes autómatas que los controlan• Conocer qué es la prevención de riesgos laborales e identificar los riesgos profesionales más comunes en este sector
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procesos y gestión del mantenimiento: concepto, tipos, aplicación en hospitales. Políticas de mantenimiento.• Control de instalaciones: neumática, electricidad, gases medicinales, aguas potables y residuales, aguas de diálisis• Control de equipos y máquinas: el motor eléctrico, aparamenta y control eléctrico, arranque y control de motores eléctricos, el autómata• Prevención de riesgos laborales. Emergencias: introducción, identificación de riesgos y medidas preventivas más comunes del sector, planes de emergencias
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Trabajadores de los servicios de mantenimiento de los hospitales del SES
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula Clínica del Hospital “San Pedro de Alcántara”



CURSO. EL DUELO	
FECHAS	18, 19 y 20 de octubre
HORAS LECTIVAS	21
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los participantes entorno a la temática de las crisis, las pérdidas y lo duelos• Conocer las reacciones que se desencadenan en las personas y las familias cuando tienen que enfrentar situaciones de crisis y duelos sobrevenidas• Conocer distintos modelos de intervención en procesos de duelo• Realizar ejercicios prácticos que permitan el entrenamiento de técnicas y habilidades para el acompañamiento técnicos en procesos de duelo
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Intervención en Crisis:<ul style="list-style-type: none">○ Concepto de Crisis. Tipos y modelos• Procesos de Duelo:<ul style="list-style-type: none">○ Concepto de Pérdidas. Tipos de pérdidas y afrontamiento○ Estilo de Afrontamiento○ Práctica: Inventario de Pérdida○ Concepto de Duelo. Tipos y fases○ Reacciones frecuentes. Duelo normal y duelo complicado:• Intervención en Procesos de Duelo:<ul style="list-style-type: none">○ Consejero y terapia de duelo: Objetivos y técnicas○• Autocuidado en el Trabajo con Duelos:<ul style="list-style-type: none">○ Los duelos del profesional: disociación instrumental, retraumatización vicaria, resonancias, con transferencia○ Técnicas para el Autocuidado en el trabajo con personas en duelo
METODOLOGIA	Sobre la base de distintos desarrollos teóricos, trabajarán supuestos prácticos propuestos por el docente o bien por los participantes. Se entrenarán un conjunto de técnicas básicas para el acompañamiento terapéutico de procesos de duelo
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Trabajadores Sociales
LUGAR DE CELEBRACION	Mérida. Aula de Formación del Hospital



CURSO. AFILIACIÓN Y RECAUDACIÓN	
FECHAS	18, 19 y 20 de octubre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	Primer y segundo día de 09:00 a 14:00 y de 16:30 a 19:00 horas Tercer día de 09:00 a 14:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Poner al día al personal que trabaja en las Unidades de Recursos Humanos sobre:<ul style="list-style-type: none">• Afiliación de trabajadores• Cotización y Recaudación de los trabajadores
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Afiliación de trabajadores• Alta y bajas. Incentivos a la contratación, a la actividad autónoma y otras peculiaridades de cotización• Regímenes. Convenios especiales• Trabajadores desplazados. Impugnaciones Administrativas• Servicios de Afiliación. Normativa de Afiliación. Bases y tipos de cotización 2010. Tarifa de Primas de A.T. y E.P.• Normativa de Cotización/Recaudación• Convenios especiales. Recaudación por vía ejecutiva. Aplazamientos de deudas• Impugnaciones Administrativas• Servicios de Cotización/Recaudación
METODOLOGIA	Exposición teórico- práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Profesionales de las unidades de personal. Otros profesionales de la función administrativa interesados en el tema
LUGAR DE CELEBRACION	Mérida. Aula de Docencia del Hospital



CURSO. CALIDAD Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	
FECHAS	18, 19, 20, 21 y 22 de octubre
HORAS LECTIVAS	25
HORARIO	16:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer a todo el personal de cocina y lavandería los nuevos procesos de calidad. Problemática y soluciones
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Calidad en el proceso de cocina y lavandería• Instauración de la ISO 14001• Instauración de la ISO 22001• Nuevos conceptos de cocina y lavandería• La cocina y la lavandería como parte del tratamiento que se prescribe al paciente• Problemática en la implantación de las normas de calidad• Eficacia del servicio de cocina y lavandería
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de cocinas: pinches gobernantas, cocineros y lavandería
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Salón Actos del Hospital “Infanta Cristina”

CURSO. INFORMÁTICA CON OPEN OFFICE: NIVEL MEDIO	
FECHAS	Primera edición. Badajoz, 18 al 28 octubre Segunda edición. Badajoz, 8 al 18 noviembre
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	16:30 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Resolver las dudas y problemas más frecuentes que se presentan al personal administrativo y aumentar sus conocimientos en ofimática en entorno de Software libre en nivel medio
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Tablas. Gráficos e imágenes• Automatización de tareas• Hoja de cálculo: fórmulas y funciones• Creación de gráficos• Bases de datos: Automatización de tareas.• Subformularios. Expresiones en formularios. Consultas. Integración: Integración de aplicaciones• Internet y correo electrónico corporativo. En nivel medio
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los trabajadores del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Academia ACL



CURSO. INFORMÁTICA CON OPEN OFFICE: NIVEL AVANZADO	
FECHAS	Primera edición. Badajoz, 18 al 28 octubre Segunda edición. Badajoz, 15 al 25 noviembre
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	16:30 a 21:30 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Resolver las dudas y problemas más frecuentes que se presentan al personal administrativo y aumentar sus conocimientos en ofimática en entorno de Software libre en nivel avanzado
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos: Tablas. Gráficos e imágenes• Automatización de tareas• Hoja de cálculo: fórmulas y funciones• Creación de gráficos• Bases de datos: Automatización de tareas.• Subformularios. Expresiones en formularios. Consultas• Integración: Integra
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los trabajadores del Área de Salud
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Academia ACL

CURSO. BASE DE DATOS POBLACIONAL DE EXTREMADURA	
FECHAS	19, 20 y 21 de octubre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	17:00 a 20:30 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Homogeneneizar las práctica administrativas en relación a Tarjeta sanitaria• Actualizar prácticas administrativas con relación al manejo de las base de datos poblacional• Aprender el manejo de aplicación CIVITAS
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Estudio de la población. Conceptos. Legislación• Manejo de la aplicación informática CIVITAS. Conceptos básicos de la aplicación• Fabricación Tarjeta Sanitaria. Procedimientos
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Administrativos de Atención Primaria del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Aula Sótano de la Gerencia



CURSO. SUMINISTROS EN JARA ECOFIN	
FECHAS	20, 21 y 22 de octubre
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	10:00 a 15:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Manejar transacciones JARA
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Contenido de transacciones disponibles en JARA para el ámbito de suministros:<ul style="list-style-type: none">○ Descripción○ Manejo○ Explotación de datos
METODOLOGIA	Práctica con ordenador (JARA-ECOFIN)
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de suministros y unidad de contratación administrativa, preferentemente del área de salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula NORBA Informática

CURSO. MANEJO DEL CORREO ELECTRÓNICO	
FECHAS	Primera edición. Badajoz, 22, 23 y 24 de noviembre Segunda edición. 13, 14 y 15 de diciembre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	Primer y segundo día de 17:00 a 20:00 horas. Último día de 17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Aprender manejo de Internet y correo electrónico
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Uso básico de Internet: aflicciones: búsqueda, captura de datos• Gestiones por Internet: compras, accesos• Página de consulta mas frecuentes• Uso de correo electrónico.• Crear correos. Responder, crear grupos de direcciones, recuperar archivos, adjuntar archivos, organizar archivos y carpetas
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Administrativos del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Academia ACL



CURSO. ATENCIÓN AL PARTO DE BAJA INTERVENCIÓN	
FECHAS	22 a 25 de noviembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	09:00 a 14:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Definir el parto de baja intervención• Promover el debate entre profesionales sobre la atención actual al parto• Dar a conocer las estrategias del Ministerio de Sanidad y Consumo y sociedades científicas (FAME, SEGO)
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Justificación del parto de baja intervención, base legal y situación actual en Badajoz• Definición de parto baja intervención• Evidencia científica en la asistencia al parto: Diagnostico del trabajo de parto. Dilatación. Expulsivo. Alumbramiento. Posparto inmediato• Implicaciones para la practica: cambiando nuestra actitud ante el parto• Humanización en la asistencia al parto y perinatal
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Matronas preferentemente del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Escuela de Estudios de Ciencias de Salud



CURSO. LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
FECHAS	25 y 26 de octubre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	09:00 a 14:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar los conocimientos del Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Principios generales y competencias• Normas generales, términos y plazos• Disposiciones• Disposiciones generales sobre los procedimientos: iniciación, ordenación e instrucción• Finalización del procedimiento y ejecución• La revisión de los actos en vía administrativa : Revisión de oficio• La potestad sancionadora• La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio
METODOLOGIA	Activa: exposiciones teóricas, casos prácticos y coloquios, procurando la interacción del grupo entre sí y con el ponente
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de función administrativa
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Aula docente Valcorchero



CURSO. METODOLOGÍA ENFERMERA: CÓMO APLICARLA EN LA PRÁCTICA	
FECHAS	Primera edición. Llerena, 25 y 26 de octubre Segunda edición. Badajoz, 10 y 11 de noviembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir y mejorar los conocimientos, actitudes y habilidades que permita desarrollar de una forma integral las intervenciones enfermeras• Incorporar a la práctica el uso de planes de cuidados utilizando taxonomías propias (NANDA, NOC, NIC) que permita la continuidad de cuidados
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Introducción a la metodología enfermera• Valoraciones de enfermería según patrones funcionales• Planes de cuidados• Utilización de NANDA, NOC, NIC• Informe de continuidad de cuidados
METODOLOGIA	Participativa y motivadora a través de casos prácticos
ENTIDAD COLABORADORA	CEMSATSE
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Enfermeras de cualquier nivel asistencial
LUGAR DE CELEBRACION	Llerena. Salón de Actos del Hospital Badajoz. Sede del SATSE. C/ Ángel Quintanilla Ulla, 1, Entreplanta A y B (Edificio Montevideo)



CURSO. APROVISIONAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ALMACÉN (CELADORES)	
FECHAS	28 de octubre
HORAS LECTIVAS	9
HORARIO	10:00 a 14:30 y de 16:00 a 20:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Introducir conceptos básicos de gestión de almacenes
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Recepción de mercancías• Preparación de pedidos• Funciones del celador:<ul style="list-style-type: none">○ Control de la realización del trabajo diarios de almacén○ Lectura y reposición de almacenes periféricos○ Revisión de almacenes periféricos○ Control del reparto de compras directas y de firmas○ Reparto de pedidos directos (e .externa)○ Reparto de pedidos de reposición de almacenes periféricos (e. externa)○ Reparto de pedidos preferentes○ Control de la gestión de devoluciones a plantas○ Formularios lectura y reposición de almacenes periféricos
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Celadores, preferentemente del Área de Salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula Clínica del Hospital “San Pedro de Alcántara”



CURSO. MOVILIZACIÓN DEL PACIENTE	
FECHAS	Primera edición. Plasencia, 28 y 29 de octubre Segunda edición. Navalmoral de la Mata, 25 y 26 de noviembre
HORAS LECTIVAS	14
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Aprender las técnicas de manipulación de cargas• Aprender las técnicas idóneas para movilizar a un paciente encamado, evitando lesiones en el profesional y mayor comodidad en el paciente• Conocer los métodos para levantar una carga y planificar el levantamiento• Presentar los dispositivos generales para la inmovilización y sujeción• Aprender los métodos de manejo de heridos y la inmovilización de éstos
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Postura base. Definición• Principios básicos para la movilización de pacientes• Movilización de pacientes más frecuente• Transferencia de pacientes más frecuente• Cambios de decúbitos• Mecanismos de estabilización. Técnicas de inmovilización y sujeción de pacientes• Traslado de pacientes• Ayudas técnicas para facilitar la movilización• Movilización de pacientes en patologías específicas
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO. de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Técnicos en cuidados auxiliares de enfermería y celadores
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Salón de Actos del Hospital Navalmoral de la Mata. Centro de Salud



CURSO. PORTUGUÉS CIENTÍFICO SANITARIO	
FECHAS	2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 11 de noviembre
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	16:30 a 21:30 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la lengua portuguesa• Utilizar la lengua portuguesa en situación real de comunicación• Conocer términos relacionados con el área de la salud• Contactar con determinados aspectos de la cultura portuguesa
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Familia/parentescos. Relaciones familiares. Datos personales. Cumpleaños/edad• Fecha/horas Días de la semana/meses del año• Comida y bebida• Acciones habituales• Anamnesis de Hábitos: hábitos alimenticios, hábitos higiénicos, hábitos de ejercicio, sedentarismo, etc.• Preguntas relacionadas con la salud: síntomas, toma de medicamentos, exámen de molestias, dolor, malestar, vestimentas, etc.• La cocina: preguntas y respuesta sobre preparación de comidas, dietas, compra de comida, etc.• Términos para uso de los servicios sanitarios. Medios de transporte y evacuación
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los trabajadores sanitarios del Área de Salud de Badajoz
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Centro Salud “Valdepasillas”



CURSO. PLAN DE CUIDADOS AL PACIENTE CON ALZHEIMER Y SU FAMILIA	
FECHAS	3 y 4 de noviembre
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	Primer día de 16:00 a 21:00 horas Segundo día de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas
Nº DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	Objetivo General: <ul style="list-style-type: none">• Capacitar a las enfermeras en los conocimientos, estrategias y habilidades que permitan mejorar la calidad de los cuidados dirigidos a los enfermos de Alzheimer y sus familiares y/o cuidadores Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none">• Actualizar conocimientos sobre los cuidados que requiere el enfermo de Alzheimer
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué es la enfermedad de Alzheimer? Definición. Etiología. Fases de la enfermedad• Valoración enfermera. Test de valoración cognitiva• Cuidados relacionados con el patrón de percepción y mantenimiento de la salud• Cuidados relacionados con el patrón nutricional• Cuidados relacionados con el patrón de eliminación• Cuidados relacionados con el patrón de actividad/ejercicio• Cuidados relacionados con el patrón del sueño• Cuidados relacionados con el patrón cognitivo/perceptivo• Cuidados relacionados con el patrón autoestima y autoconcepto• Cuidados relacionados con el patrón de rol/relaciones• Cuidados relacionados con el patrón de sexualidad• Cuidados relacionados con el patrón de adaptación y tolerancia al estrés• Cuidados relacionados con el patrón de valores y creencias
METODOLOGIA	Estructura teórico- práctica y metodología participativa centrada metodología enfermera que permita planificar cuidados acerca de las situaciones cotidianas a las que tienen que responder los cuidadores formales e informales en relación con el enfermo de Alzheimer
ENTIDAD COLABORADORA	CEMSATSE
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Enfermeras de cualquier nivel asistencial
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Sede del SATSE. C/ Ángel Quintanilla Ulla, 1, Entreplanta A y B (Edificio Montevideo)



CURSO. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO EN SITUACIONES CONFLICTIVAS	
FECHAS	8, 9 y 10 de noviembre
HORAS LECTIVAS	21
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Aprender los principios de las acciones comunicativas de los profesionales con los usuarios en situaciones conflictivas• Identificar las situaciones conflictivas de mayor frecuencia• Adquirir habilidades comunicativas para el manejo de la situación de duelo• Aprender habilidades para la actuación en situaciones de alteraciones conductuales en pacientes y familiares• Comprender las situaciones de enfermedad en los niños y adolescentes y sus familiares• Conocer los aspectos legales más importantes en la atención a pacientes• Mejorar los niveles de autocuidados de los profesionales que trabajan en el sistema sanitario
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• La comunicación como instrumento de trabajo• Expectativas de los usuarios que acceden al medio sanitario: acogida al medio• Situaciones difíciles en la atención al usuario• El paciente en situación de trastorno mental agudo y crónico: implicaciones en el trabajo diario• Atención al duelo• El niño y los padres ante el sistema sanitario• Aspectos legales en la atención al usuario• La calidad como elemento de la atención• La seguridad clínica en los pacientes• Autocuidados en los profesionales
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO. de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Celadores y auxiliares administrativos
LUGAR DE CELEBRACION	Llerena. Salón de Actos del Hospital



CURSO. NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	
FECHAS	8, 9 y 10 de noviembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	Primer y segundo día 09:00 a 14:00 y de 16:30 a 19:00 horas Último día de 09:00 a 14:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer a los profesionales del Servicio Extremeño de Salud, la nueva ley de contratos del sector público
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Título Preliminar: Disposiciones generales• Título I: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público• Título II: Partes en el contrato• Título III: Objeto, precio y cuantía del contrato• Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público, etc.
METODOLOGIA	Exposición teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Profesionales de las unidades de personal. Otros profesionales de la función administrativa interesados en el tema
LUGAR DE CELEBRACION	Mérida. Aula de Docencia del Hospital



CURSO. MANEJO DE SITUACIONES DE ESTRÉS LABORAL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
FECHAS	8 al 11 de noviembre
HORAS LECTIVAS	15
HORARIO	Los tres primeros días de 16:00 a 20:00 horas Último día de 16:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Entrenar en habilidades de comunicación para el afrontamiento eficaz de situaciones de conflicto que se planteen con el usuario/a y con el equipo• Dotar al profesional de estrategias de autoprotección personal frente al estrés laboral• Propiciar el intercambio de experiencias profesionales
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales asociados al estrés laboral• Entrenamiento de habilidades de comunicación asertiva como prevención de conflictos y como parte de su resolución• Aplicación de técnicas de resolución de conflictos• Estrategias de autocuidado: relajación, respiración, dieta y ejercicio
METODOLOGIA	Se transmite a las personas que participan una base sólida teórica, a través de exposiciones orales y material en CD, combinando una metodología participativa que desarrolle dinámicas positivas tanto para el grupo como para la persona
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal no sanitario del Servicio Extremeño de Salud
LUGAR DE CELEBRACION	Talayuela. Centro de Salud



CURSO. TARJETA SANITARIA	
FECHAS	8 al 12 de noviembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	17:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Tramitación de tarjeta, formularios y documentación• Conocer la legislación vigente sobre tarjeta sanitaria• Pacientes sin recursos, legislación vigente al respecto• Pacientes con farmacia gratuita, grupos y legislación vigente• Inmigración. Particularidades de estos grupos de población• Pacientes de MUFACE, MUJEJU, e ISFAS• Aplicación práctica de la normativa así como funcionamiento teórico y práctico del programa informático
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Nociones Básicas de tramitación de tarjeta• Formularios• Grupos especiales• Colaboradoras• Inmigración• Conocer las herramientas básicas del programa informático y base de datos• Soluciones a problemas cotidianos del programa• Casos prácticos
METODOLOGIA	Teórico-practica
ENTIDAD COLABORADORA	CSI-F
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Auxiliares administrativos
LUGAR DE CELEBRACION	Mérida. Sede de CSI-F, Avda. de Alange, 5



TALLER. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS	
FECHAS	Primera edición. Llerena, 9 de noviembre Segunda edición. Zafra, 9 de diciembre
HORAS LECTIVAS	5
HORARIO	09:00 a 14:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la normativa sobre protección de datos• Aplicación al entorno de trabajo
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Legislación sobre protección de datos
METODOLOGIA	Teórico-Práctico
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Trabajadores del Área
LUGAR DE CELEBRACION	Llerena. Salón de Actos del Hospital Zafra. Salón de Actos del Hospital

CURSO. ATENCIÓN TELEFÓNICA A USUARIOS	
FECHAS	11 y 12 de noviembre
HORAS LECTIVAS	16
HORARIO	08:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los asistentes sobre la importancia de la relación profesional-usuario y de su influencia en la percepción de calidad del servicio; incrementar la confianza en sus propios recursos y en su capacidad para obtener comunicaciones óptimas
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• La calidad de la atención al usuario• La relación personalizada• Identificación y manejo de situaciones conflictivas• Particularidades de la atención telefónica• El estilo positivo y la voz como instrumento de comunicación
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Administrativos con atención directa al usuario, preferentemente del Área de Salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Salón de actos de la Gerencia



CURSO. INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS	
FECHAS	11 al 15 de noviembre
HORAS LECTIVAS	30
HORARIO	16:00 a 21:00 horas
Nº DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir y conocer el sistema y las técnicas de comunicación de las personas sordas• Orientar en el conocimiento y respeto hacia normas, derechos y deberes de las personas Sordas• Adquisición básica de la Lengua de Signos Española para favorecer la comunicación de las personas sordas• Concienciar y sensibilizar de la necesidad de un sistema de comunicación para las Personas Sordas
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Modulo 1: Lengua de Signos.• Modulo 2: Expresión Corporal aplicada a la LSE.• Modulo 3: Comunicación Sorda.• Módulo 4: Lingüística de la LSE
METODOLOGIA	Metodología activa y participativa
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal del Área Sanitaria
LUGAR DE CELEBRACION	Llerena. Salón de Actos Hospital

CURSO. LEGISLACIÓN SANITARIA DE EXTREMADURA	
FECHAS	15 y 16 de noviembre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	09:00 a 14:00 horas
Nº DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar los conocimientos en legislación de interés relacionada con la actividad diaria y la atención directa al ciudadano• Conocer conceptos básicos, metodología, pautas de conducta y, además, adquirir conocimientos precisos de las circunstancias derivadas de su relación con los usuarios
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Sanidad• Estatuto de Autonomía de Extremadura• Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud• La naturaleza, propiedad y regulación de la Historia Clínica• El derecho a la intimidad de las personas y el secreto médico• Supuestos prácticos (sentencias comentadas)
METODOLOGIA	Teórica - práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de función administrativa
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Aula docente de Valcorchero



CURSO. ACTUALIZACIÓN DEL CELADOR ANTE LAS URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN ATENCIÓN PRIMARIA	
FECHAS	17 de noviembre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo del Plan de Formación para Atención Primaria. en Urgencias• Adquirir conocimientos del Sistema de emergencias en Atención Primaria• Adquirir los conocimientos necesarios para servir de apoyo al personal sanitario en casos de emergencia• Aumento de la confianza en las actuaciones de urgencias/emergencias del equipo de Atención Primaria• Conocer el material disponible para los equipos de Atención Primaria para la actuación de las urgencias/emergencias• Aumentar las aptitudes y habilidades del celador ante las urgencias y emergencias
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de emergencia de Extremadura.• Transmisión de información al CCU-112• Soporte Vital Básico-DESA• Material de Urgencias y emergencias en Atención Primaria• Uso del Material en Atención Primaria
METODOLOGIA	Metodología activa y participativa
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Celadores de Atención Primaria del Área de Salud Llerena-Zafra
LUGAR DE CELEBRACION	Llerena. Salón de Actos del Hospital



CURSO. LA ENFERMERÍA COMO EJE CENTRAL EN LOS CUIDADOS PALIATIVOS Y ATENCIÓN DOMICILIARIA	
FECHAS	17, 18 y 19 de noviembre
HORAS LECTIVAS	21
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar las competencias para desempeñar adecuadamente las tareas de enfermería con pacientes que requieran cuidados paliativos• Saber tratar el dolor en los cuidados paliativos• Aprender a hacer partícipes de los cuidados a la familia y al cuidador principal en el domicilio y la hospitalización
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Valoración y cuidados de enfermería al paciente terminal• Cuidados de enfermería en el paciente con dolor• El duelo• Etapas de la atención domiciliaria• Apoyo al cuidador principal y a la familia
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO. de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Enfermeras preferentemente de Atención Primaria
LUGAR DE CELEBRACION	Coria. Salón de Actos del Hospital



CURSO. EL LENGUAJE NO SEXISTA EN IMPRESOS Y FORMULARIOS	
FECHAS	19 de noviembre
HORAS LECTIVAS	6
HORARIO	09:00 a 15:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar sobre la necesidad de adecuar el uso del lenguaje administrativo a un lenguaje neutro al género y dotar de instrumentos para abordar adecuadamente la redacción de documentos
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Sexismo en el lenguaje• Alternativas no sexistas<ul style="list-style-type: none">○ Cargos institucionales○ Nombramientos○ Profesiones○ Titulaciones y colegios profesionales○ Mujer○ Recomendaciones• Concordancia• Impresos y formularios
METODOLOGIA	Teórico-práctico: Revisión de formularios del SES y ejercicios prácticos
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de servicio de calidad, personal que gestione/realice/adquiera formularios o impresos, personal que gestione la web institucional, preferentemente del Área de Salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Salón Actos del Hospital “Nuestra Señora de la Montaña”



CURSO. ACTUALIZACIÓN EN RADIOLOGÍA DIGITAL Y POSTPROCESO DE IMÁGENES CON TC MULTIDECTOR	
FECHAS	22 de noviembre
HORAS LECTIVAS	5
HORARIO	09:30 a 14:30 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar los conocimientos de los Técnicos Superiores en Imagen para el Diagnóstico en los nuevos sistemas de procesado, adquisición y visualización en soporte digital de las imágenes biomédicas• Conocer la historia del TC, así como su evolución tecnológica y adquisición de imágenes• Concienciar sobre la importancia del postproceso de imágenes y tipos de éstas
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Adquisición, procesado y visualización mediante el uso de Radiología Computadorizada, CR.• Adquisición, procesado y visualización mediante el uso de panel plano, FP• Historia del TC• Adquisición de imágenes• Procedimientos con el TC multidetector
METODOLOGIA	Presentación de slices por ordenador. Charla coloquio. Resolución de dudas
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Técnicos superiores en imagen para el diagnóstico
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula Clínica del Hospital “San Pedro de Alcántara”



CURSO. GESTIÓN CLÍNICA	
FECHAS	22 y 23 de noviembre
HORAS LECTIVAS	10
HORARIO	16:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer a los profesionales sanitarios esta herramienta para ofrecer una mejor asistencia, tanto según consideraciones técnicas como económicas y de satisfacción de los usuarios• Fomentar la implicación de los profesionales sanitarios en la gestión de los centros, reforzar la continuidad asistencial entre ambos niveles de atención, mejorar la organización del trabajo y elevar la satisfacción de los pacientes
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Definición• Variaciones de la práctica clínica• Herramientas de la gestión clínica: Medicina Basada en la Evidencia. Evaluación de Tecnologías Sanitarias. Guías de Práctica clínica• Gestión por procesos• Contabilidad analítica, etc.
METODOLOGIA	Exposición teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los profesionales interesados en el tema
LUGAR DE CELEBRACION	Mérida. Aula Docencia del Hospital



CURSO. CÓMO ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA, PRIMEROS AUXILIOS Y REANIMACIÓN BÁSICA	
FECHAS	22 al 26 noviembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	17:00 al 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Identificar las distintas situaciones de riesgo más usuales (riesgos por escape de gas, incendios, accidente de tráfico, etc.)• Prevenir éstos e intentar solucionarlos con los medios que tenemos a nuestro alcance, así como reconocer y prestar los cuidados básicos para mantener con vida una persona hasta la llegada de los servicios médicos
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Riesgos comunes, accidentes producidos en casa, accidentes de tráfico, etc.• Agentes extintores, conocimiento de los distintos tipos de fuego, teoría de su extinción y uso de estos agentes de una forma segura• Movilización, inmovilización y desplazamiento de personas que hayan sufrido un traumatismo• Primeros auxilios básicos, actuación ante heridas, hemorragias, quemaduras y traumas• Soporte Vital Básico
METODOLOGIA	Teórico-práctica.
ENTIDAD COLABORADORA	CSI-F
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal no sanitario del SES de todos los grupos y categorías
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Sede CSI-F. Avda. Virgen de Guadalupe, 20, sótano 3



CURSO. MANEJO DE SITUACIONES DE ESTRÉS LABORAL Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	
FECHAS	22, 23, 24, 29 y 30 de noviembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	16:30 a 20:30 horas
N ° DE PLAZAS	22
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos, habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral• Entrenar en habilidades de comunicación para el afrontamiento eficaz de situaciones de conflicto que se planteen con el usuario/a y con el equipo de trabajo• Dotar al profesional de estrategias de autoprotección personal frente al estrés laboral
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales asociados al estrés laboral• Entrenamiento de habilidades de comunicación asertiva como prevención de conflictos y como parte de su resolución• Aplicación de técnicas de resolución de conflictos• Estrategias de autocuidado: relajación, respiración, dieta, ejercicio
METODOLOGIA	Teórico-práctica con una metodología participativa que desarrolle dinámicas positivas tanto para el grupo como para la persona
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal no sanitario del Área de Salud de Plasencia
LUGAR DE CELEBRACION	Plasencia. Aula docente de Valcorchero



CURSO. AVANZADO DE HOJAS DE CÁLCULO Y BASES DE DATOS ENTRE SISTEMAS OPERATIVOS	
FECHAS	22 de noviembre al 3 de diciembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	08:15 a 10:15 horas
N ° DE PLAZAS	25
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Dominar el trasbase de datos y ficheros de hojas de cálculo y bases de datos
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas operativos• Programas de usuario• Bases de datos: análisis de los diferentes tipos. Creación de base de datos. Aplicaciones de las bases de datos al trabajo diario. Modelos de bases de datos más utilizados en el SES• Hojas de Cálculo. Creación y diseño. Análisis de hojas de datos. Aplicación de bases de datos• Trabajo conjunto hojas de cálculo y bases de datos. Traspase de datos• Utilidades prácticas al trabajo en el SES
METODOLOGIA	Teórico-práctica
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Personal de la Gerencia de Área de Badajoz con conocimientos avanzados en ofimática
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Aula Sótano Gerencia

CURSO. LA FACTURACIÓN A TERCEROS. MEJORA EN LA CAPTURA DE DATOS EN HOSPITALES	
FECHAS	Primera edición. Cáceres, 25 de noviembre Segunda edición. Cáceres, 26 de noviembre
HORAS LECTIVAS	5
HORARIO	10:00 a 15:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la captura de datos para facturar a terceros con procedencia hospitalaria
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de captura de datos• El papel de admisión en la recogida de datos de facturables• La obtención de información para la facturación a terceros• Procedimiento y tratamiento de información
METODOLOGIA	Teórico-práctica con JARA (ASISTENCIAL Y ECO-FIN)
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Mandos intermedios de gestión, personal de cargos a terceros y responsables de admisión, preferentemente del Área de Salud de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula NORBA informática



CURSO. COCINA EN LÍNEA FRÍA	
FECHAS	26 y 29 de noviembre
HORAS LECTIVAS	14
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer de forma integral la implantación y gestión de una Línea Fría Completa, centrándose en los aspectos más cercanos al trabajo diario del personal de cocina• Aplicar los conocimientos necesarios para el trabajo en CLF, incidiendo sobre aquellos aspectos que lo diferencian de cualquier otro sistema de producción• Conocer, respetar y aplicar la normativa vigente en materia de seguridad e higiene alimentarias• Participar en la implantación de un sistema de análisis y puntos de control críticos que certifiquen la calidad del trabajo realizado
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• El sistema de línea fría completa• Profesionales que intervienen en el proceso• La implantación de CLF• Organización del trabajo en una cocina en LF<ul style="list-style-type: none">○ Sistemas de producción○ Las instalaciones○ Técnicas y tecnologías de equipamiento• Seguridad e higiene• Calidad. Certificación de los sistemas de gestión
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Trabajadoras y trabajadores de la cocina del Hospital “San Pedro de Alcántara” y del Hospital “Nuestra Señora. de la Montaña” de Cáceres
LUGAR DE CELEBRACION	Cáceres. Aula Clínica del Hospital “San Pedro de Alcántara”



CURSO. ERGONOMÍA, MOVILIZACIÓN Y TRASLADO DE PACIENTES. INMOVILIZACIÓN DEL PACIENTE AGITADO	
FECHAS	29 y 30 de noviembre y 1 y 2 de diciembre
HORAS LECTIVAS	20
HORARIO	16:00 a 21:00 horas
N ° DE PLAZAS	20
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las aptitudes y conducta preventivas que debemos adoptar en las diferentes situaciones de riesgo existente en nuestro lugar de trabajo• Analizar los puntos fuertes y débiles de nuestro servicio sanitario, concretamente en la movilidad, traslado y evacuación de enfermos/pacientes• Adiestrar en técnicas de inmovilización segura ante pacientes agitados
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Ergonomía. Conceptos fundamentales• El ser humano y su entorno• El diseño del puesto de trabajo• El trabajo físico, los esfuerzos, las posturas• Factores causante de las lesiones secundarias a la movilización y traslado de pacientes• Traslado; factores que influyen en la movilidad• Inmovilización segura de pacientes agitados
METODOLOGIA	Metodología activa y participativa
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Celadores y técnicos auxiliares en cuidados de enfermería del Área de Salud Llerena-Zafra
LUGAR DE CELEBRACION	Zafra. Salón de Actos del Hospital



CURSO. CUIDADOS COMUNICATIVOS Y ATENCIÓN AL PACIENTE Y FAMILIA EN SITUACIONES CONFLICTIVAS	
FECHAS	13, 14 y 15 de diciembre
HORAS LECTIVAS	21
HORARIO	09:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas
N ° DE PLAZAS	15
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Aumentar los conocimientos de las enfermeras y los técnicos auxiliares en enfermería sobre la comunicación y las situaciones de conflicto con los pacientes y sus familiares• Identificar las situaciones conflictivas y saber manejar la situación• Ampliar las habilidades comunicativas del trabajador sanitario en el área de enfermería
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• La comunicación como instrumento de trabajo• Expectativas de los usuarios que acceden al medio sanitario• Situaciones difíciles en la atención al usuario• El paciente en situación de trastornos mental agudo y crónico• La situación de duelo: ¿Cómo comunicamos con eficacia?• El niño y los padres ante el sistema sanitario• Aspectos legales en la atención al usuario• la calidad como elemento de la atención• La seguridad clínica en los pacientes• Autocuidados en los profesionales• Plan de prevención y atención de agresiones para profesionales
METODOLOGIA	Exposiciones teóricas apoyadas con los medios técnicos y audiovisuales necesarios
ENTIDAD COLABORADORA	Federación de Sanidad y Sectores Sociosanitarios de CC.OO de Extremadura
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Enfermeras y técnicos en cuidados auxiliares de enfermería
LUGAR DE CELEBRACION	Badajoz. Salón de Actos del Hospital “Materno-Infantil”



CURSO. OPEN OFFICE CALC (hoja de cálculo)	
FECHAS	Abierto
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	On-line
N ° DE PLAZAS	300
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el funcionamiento de la aplicación de hoja de cálculo en entorno de software libre• Resolver las dudas y problemas más frecuentes• Aumentar los conocimientos en informática
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Familiarizarse con Calc• Funciones y fórmulas• Formatos de tablas y gráficos• Opciones avanzadas• Presentación e impresión• Integración con otras aplicaciones
METODOLOGIA	E-learning en plataforma Moodle
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los profesionales que vayan a utilizar herramientas de gestión informática en entorno de software libre

CURSO. OPEN OFFICE WRITE (procesador de textos)	
FECHAS	Abierto
HORAS LECTIVAS	40
HORARIO	On-line
N ° DE PLAZAS	300
FINAL PLAZO DE INSCRIPCIÓN	Veinte días naturales antes de empezar la actividad
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el funcionamiento del procesador de textos en entorno de software libre• Resolver las dudas y problemas más frecuentes• Aumentar los conocimientos en informática
CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Familiarizarse con la interfaz de Writer• Introducción y edición de textos• Presentación y personalización del texto• Impresión y configuración de página• Sangrías, interlineado, alineación y tabulaciones• Tablas• Combinar correspondencia
METODOLOGIA	E-learning en plataforma Moodle
DIRIGIDO PREFERENTEMENTE	Todos los profesionales que vayan a utilizar herramientas de gestión informática en entorno de software libre



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Dependencia

ANEXO III
PLANES DE FORMACIÓN DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

SOLICITUD

Actividad que se solicita:	Preferencia: (obligatorio)
Localidad de celebración:	

Datos personales:

Apellidos:																	
Nombre:																	
Domicilio:																	
Teléfono:																	
C.P.:						Provincia											
Titulación Universitaria:																	
E-mail:											@					Sexo (V/M)	<input type="checkbox"/>

Datos laborales:

Funcionario: Estatutario: Laboral:

Propietario/fijo: Interino: Eventual:

Puesto de trabajo:																Categoría:			
Centro de trabajo:																			
Dirección:																			
Teléfono:																Población:			
FAX:											Cod. Postal:				Provincia				

Deben rellenarse todos los extremos de la solicitud en letra mayúscula. Adjuntar un breve curriculum vitae (no más de dos páginas)

En _____ a _____ de _____ de 2010

Fdo.: _____

UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUADA DEL ÁREA DE SALUD DE _____

**ANEXO IV**

UNIDADES DE FORMACIÓN. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE BADAJOZ:

Coordinador: D. Fernando Brioso Jerez.

Avda. de Huelva, 8.

06071 Badajoz.

Teléfono: 924 218215.

Fax: 924 218186.

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE CÁCERES:

Coordinador: D. Luis Palomo Cobos.

C/ San Pedro de Alcántara, 3.

10003 Cáceres.

Teléfonos: 927 256197-98.

Fax: 927 244384.

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE CORIA:

Coordinadora: D.^a Inocencia Domínguez Polo.

Avda. de Extremadura, 8.

10800 Coria.

Teléfono: 927 508160.

Fax: 927 508165.

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE DON BENITO-VILLANUEVA:

Coordinadora: D.^a M.^a Carmen Blázquez Vázquez.

Hospital de Don Benito-Villanueva de la Serena.

Ctra. de Don Benito-Villanueva, s/n.

06400 Don Benito.

Teléfono: 924 386805.

Fax: 924 386836.

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE LLERENA:

Coordinador: D. Miguel Sánchez Ortega.

Hospital de Llerena.

Ctra. de Badajoz-Granada, s/n.

06900 Llerena.

Teléfono: 924 877131.

Fax: 924 870926.



— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE MÉRIDA:

Coordinadora: D.^a Carmen Galán Macías.

Hospital de Mérida.

C/ Polígono Nueva Ciudad, s/n.

06800 Mérida.

Teléfono: 924 382441.

Fax: 924 382473.

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE NAVALMORAL DE LA MATA:

Coordinadora: D.^a Patricia Pérez Moreno.

C/ Canchigordo, s/n.

10300 Navalmoral de la Mata.

Teléfono: 927 538252.

Fax: 927 538259.

— UNIDAD DE FORMACIÓN DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE PLASENCIA:

Coordinadora: D.^a Cristina Bravo Cañada.

Avda. Gabriel y Galán, s/n.

10600 Plasencia.

Teléfono: 927 428407.

Fax: 927 428419.

