



## **III OTRAS RESOLUCIONES**

### **CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA**

*RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se realiza la segunda convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2010061460)*

Esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública procede a realizar la segunda convocatoria del Plan de Formación para 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), que se especifica en los Anexos I y 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 recogen en la orden que aprobó el Plan de Formación para 2010, especificándose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes

#### **BASES**

Primera. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del 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.
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 teléfono móvil o fax 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 remitirse por fax a la Escuela de Administración Pública, durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III), indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema al realizar la solicitud.
6. La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados en dicho Anexo III junto con el coordinador de la actividad y responsables de las materias objeto de formación en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.



7. Los interesados podrán solicitar un máximo de tres actividades formativas, sin hacer constar orden de prelación.
8. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.
9. Las actividades recogidas en el Anexo II 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 desde el día siguiente al de su publicación en el DOE hasta el día 29 de junio, inclusive.

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 renuncia a una actividad para la que se ha sido seleccionado, con independencia del motivo, debe comunicarse a la Escuela de Administración Pública por fax al menos tres días laborables antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante a otro solicitante incluido en la lista de reservas.

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 10 de junio de 2010.

El Director General de  
Recursos Humanos y Función Pública,  
JUAN CARLOS ESCUDERO MAYORAL

**ANEXO I**

| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>   |
|--------------------------------|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.A.05<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mejorar la tramitación y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>▪ Revisar y reflexionar sobre las últimas novedades doctrinales y jurisprudenciales en torno a los ámbitos más relevantes de la responsabilidad en la administración autonómica.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bases teórico-prácticas de la institución jurídica de la responsabilidad patrimonial y su procedimiento.</li><li>2. La responsabilidad patrimonial en el ámbito médico sanitario, escolar y medioambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. La responsabilidad patrimonial en otros sectores de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (tributario, urbanismo, contratos)</li><li>4. Cuestiones procedimentales y procesales.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de los grupos A/I y B/II que intervengan en procedimientos de responsabilidad patrimonial, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia   |



|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>LA DEFENSA DE LA COMPETENCIA</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.A.06<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Favorecer la adquisición de conocimientos básicos sobre la defensa de la competencia.</li><li>▪ Conocer las conductas y prácticas restrictivas de la defensa de la competencia, así como el procedimiento sancionador en esta materia.</li><li>▪ Comprender la incidencia de la defensa de la competencia en la elaboración normativa</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nociones básicas de Derecho de la Competencia.</li><li>2. Acuerdos Prohibidos: objeto y efectos restrictivos de la competencia.</li><li>3. Restricción sustancial de la competencia.</li><li>4. Efectos positivos de los acuerdos.</li><li>5. Acuerdos horizontales/Acuerdos verticales.</li><li>6. Prácticas restrictivas: Abuso de la posición de dominio.</li><li>7. Órganos competentes en materia de defensa de la competencia.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II con formación jurídica y/o económica que necesiten adquirir conocimientos sobre defensa de la competencia para un mejor desarrollo de su trabajo.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que desempeñe su trabajo en las áreas de comercio, empresa, contratación administrativa, elaboración normativa, ayudas públicas, defensa de los consumidores y defensa de la competencia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 13, 14, 15, 16 y 17 de septiembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia  |



|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS GRÁFICOS Y FOTOGRAFICOS</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.A.07<br>Cáceres  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de la prevención y conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico sobre soporte gráfico y fotográfico entendiendo sus estructuras morfológicas y su óptimo tratamiento.</li><li>▪ Analizar los procesos que comprometen la estabilidad de los materiales para establecer las pautas de su correcto diagnóstico.</li><li>▪ Conocer los principales métodos de actuación sobre el Patrimonio Documental: bibliotecas, museos, archivos y centros de documentación.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La conservación del Patrimonio Documental: conceptos básicos. El papel como soporte tradicional del documento.</li><li>2. El documento fotográfico: estructuras morfológicas, positivos directos de cámara, procedimientos de copia y matrices negativas. Medidas para su conservación.</li><li>3. Evolución de las estructuras de protección históricas: estuches, soportes secundarios y álbumes fotográficos.</li><li>4. Principales causas de deterioro físico y químico del patrimonio cultural sobre soporte gráfico y fotográfico.</li><li>5. Procedimientos para la conservación y mantenimiento, materiales de protección, tratamiento, restauración, almacenamiento y manipulación en las instituciones.</li><li>6. Métodos de lucha contra las plagas e infecciones. Nuevas tendencias.</li><li>7. La conservación preventiva como alternativa: ventajas e inconvenientes.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 25   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Directivos, Titulados Superiores y Técnicos de Archivos, Bibliotecas, Museos y Centros de Documentación pertenecientes a la Administración Autonómica y Local cuya actividad esté centrada en la custodia y conservación de documentos textuales (manuscritos e impresos) y gráficos (fotografías, grabados, cartografía, estampas, etc.)  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre<br>Cáceres   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 el lunes y miércoles.  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia   |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>FUNDAMENTOS DE GVSIG</b>   |
|--------------------------------|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.A.08<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Conocer los fundamentos del software GVSIG y desarrollar sus principales aplicaciones.  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos generales.</li><li>2. Los datos geográficos. Modelos de datos raster. Modelo de datos vectorial. Modelo alfanumérico</li><li>3. Diferentes formas de ver el contenido de los datos. Búsqueda de los datos: mapas, coberturas, tablas.</li><li>4. Visualización de datos. Capas. Personalización del marco de datos. Ejemplos de selección del símbolo. Etiquetado.</li><li>5. Creación de mapas asociados a los informes del agente. Impresión del Mapa.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 18  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de los grupos A/I y B/II y Agentes del Medio Natural que utilicen el software GVSIG en su trabajo diario, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 20, 21 y 22 de octubre.<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 15 horas, equivalentes a 1, 5 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia.   |



| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>DIFERENCIAS ENTRE DISTRIBUCIONES LINUX</b>  |
|---|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.A.09<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Formar y actualizar a los investigadores en la estadística como herramienta para la investigación agraria, y así completar, ampliar y perfeccionar los métodos del Análisis de la Varianza   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación de SUSE Linux (particionamiento, cuentas, red, hardware, etc.)</li><li>2. Instalación de Debian (instalador, particionado, cuentas, etc.)</li><li>3. Instalación de Ubuntu (particionado, cuentas, Raid, LVM, etc)</li><li>4. Gestión de paquetes RPM (Suse)</li><li>5. Gestión de paquetes DEB (Debian, Ubuntu)</li><li>6. Herramienta YaST en Suse.</li><li>7. Herramientas gráficas.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que realice funciones de administración de sistemas Linux, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 15, 16 y 17 de septiembre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia.  |



|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS A USUARIOS CLIENTES QUE UTILIZAN LINEX SP 2010</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.A.10<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Adquirir los conocimientos suficientes para resolver las incidencias que se les plantean a los usuarios clientes Linex SP 2010.   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Configurar equipos clientes con la distribución Linex SP 2010.</li><li>2. Instalación de paquetería para solventar los problemas con hardware.</li><li>3. Incidencias más usuales.</li><li>4. Sincronización.</li><li>5. Aplicaciones Windows nativas.</li><li>6. Aplicaciones Corporativas, etc</li><li>7. Incidencias LDAP Corporativo.</li><li>8. Resolución de incidencias con CUPS de impresión.</li><li>9. Conexión y resolución de problemática de usuarios por medio de conexión remota.</li><li>10. Estudio y análisis de logs.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Grupos C/III y D/IV, especialidad informática, de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que realice funciones de soporte a los usuarios que utilizan la distribución Linex SP 2010, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 22, 23 y 24 de septiembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 15 horas, equivalentes a 1,5 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia.   |





|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>SOPORTE A USUARIOS CLIENTES UTILIZANDO MICROSOFT WINDOWS XP</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.A.11<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Mejorar los conocimientos y habilidades necesarias sobre el sistema Windows XP y sus funcionalidades, así como sobre la resolución de algunas de las incidencias más comunes que se pueden presentar en la utilización de este Sistema Operativo.   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación de Microsoft Windows XP Profesional</li><li>2. Automatizar la instalación de Windows XP</li><li>3. Configuración Hardware en un Ordenador con Microsoft Windows XP.</li><li>4. Manejo y mantenimiento de Discos.</li><li>5. Configuración y Mantenimiento de los ficheros del Sistema.</li><li>6. Resolución de problemas en el proceso de arranque y otros procesos del sistema.</li><li>7. Configuración de escritorio (grupos, usuarios, políticas, ...)</li><li>8. Configuración TCP/IP Direccionamiento y resolución de nombres.</li><li>9. Soporte a usuarios remotos</li><li>10. Configuración de Microsoft Windows XP para ordenadores Portátiles.</li><li>11. Monitorización de recursos y procesos</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Grupos C/III y D/IV, especialidad informática, de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que realice funciones de soporte a los usuarios que utilizan Windows XP, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 28, 29 y 30 de septiembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 15 horas, equivalentes a 1,5 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia.   |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>SICCAEX</b>   |  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.A.12.01<br>Mérida  | 2010.00.A.12.02<br>Mérida                              |
| <b>OBJETIVO</b>                | Proporcionar conocimientos del sistema contable de la Junta de Extremadura para facilitar la contabilización, el seguimiento presupuestario del gasto y el asesoramiento contable a los gestores de las distintas Consejerías.   |  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa contable consolidada. Resoluciones recientes de desarrollo: endosos y cambio en tipo de IVA. Portal de Contabilidad</li><li>2. Ejecución presupuestaria ejercicio corriente. Enlace de operaciones, operaciones complementarias, trámites de proyectos, rectificación de operaciones, formalización. Desglose área de gasto (DAG).</li><li>3. Ejecución procedimientos especiales. Anticipos de Caja Fija, Pagos en Firme, Pagos a Justificar. Fiscalización y contabilización RTH.</li><li>4. Ejecución plurianual. Regulación, consultas de límites, ejecución plurianual y tramitación anticipada.</li><li>5. Fiscalización transferencias de crédito. Normativa legal, competencias, comprobaciones en SICCAEX.</li><li>6. Procesos de cierre y apertura. Generaciones de operaciones de paralela. Indicadores.</li><li>7. Consultas e informes. Descargas de datos y tratamiento en hoja de cálculo.</li></ol> |  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 18   |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de las Intervenciones Delegadas y del Servicio de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Extremadura.<br>No puede coincidir todo el personal de una misma Intervención Delegada en la misma edición del curso.  |  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 9, 16 y 30 de septiembre<br>Mérida  | Días 10 y 17 de septiembre<br>y 1 de octubre<br>Mérida |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días   |  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 15 horas equivalentes a 1.5 créditos   |  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia   |  |



|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.A.13<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la autonomía y las destrezas necesarias para llevar a cabo la participación del trabajador en los procesos de edición de publicaciones impresas que se llevan a cabo en la Administración.</li><li>▪ Aumentar el conocimiento de los alumnos sobre la edición de forma que puedan contar con una batería de criterios útiles en el desarrollo de trabajos editoriales.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. LA EDICIÓN EN EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN: comunicación gráfica, publicidad institucional e imagen corporativa.</li><li>2. EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS: el proceso de edición, números normalizados, derechos de autor, propiedad intelectual, etc.</li><li>3. DISEÑO E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES: fundamentos en el diseño de publicaciones, fases de realización de los productos gráficos, características del material impreso, etc.</li><li>4. PARTE PRÁCTICA. Criterios en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III, entre cuyas funciones se encuentre la elaboración, control y seguimiento de publicaciones impresas.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrán preferencia los empleados que acrediten la relación de su trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 4, 5 y 6 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 20 horas equivalentes a 2 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia  |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>PATOLOGÍAS EN LA EDIFICACIÓN</b>  |
|--------------------------------|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.A.14<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la metodología en el diagnóstico de las patologías.</li><li>▪ Conocer las propuestas de subsanación a luz del código técnico de la edificación.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación de patologías.</li><li>2. Análisis de patologías y sus causas.</li><li>3. Resolución.</li></ol> Todo ello a luz del código técnico de edificación. |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Arquitectos y Arquitectos Técnicos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 13, 14 y 15 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia   |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>LOS NIÑOS EN LA ENTREVISTA.<br/>ACERCAMIENTO A SU MIRADA DEL MUNDO</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.A.15<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducir la necesidad de incluir al menor, con su visión y sus formas comunicativas propias, en los procesos que se inicien a causa de él.</li><li>▪ Conectar la expresividad de los menores con la familia o con los adultos que los protegen.</li><li>▪ Adecuar los materiales y técnicas a la peculiaridad de los niños.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La entrevista centrada en el menor.</li><li>2. Los primeros movimientos.</li><li>3. Diferentes respuestas para diferentes actitudes.</li><li>4. Los instrumentos comunicativos a tener a punto: El dibujo, el juego, los instrumentos estandarizados, otros.</li></ol>   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Pedagogos, psicólogos, trabajadores sociales y educadores de la Dirección General de Inclusión Social, Infancia y Familias.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 13, 14 y 15 de octubre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia  |



|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>EL DESARROLLO EFECTIVO DE LA CONTRATACIÓN SOSTENIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SEMIPRESENCIAL)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.A.16<br>Cáceres  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitar en la consideración de criterios sociales, éticos y ambientales en los procesos de contratación pública.</li><li>▪ Informar sobre las posibilidades legales para la implementación de la Contratación Pública Sostenible.</li></ul>                                    |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La contratación pública sostenible: concepto y marco legal y político.</li><li>2. Metodología para la integración de la variable social y ambiental en los procesos de contratación.</li><li>3. La contratación pública responsable aplicada a productos y servicios.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 25   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II que intervengan en contratación administrativa.   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | Se celebrarán 10 horas de formación presencial y 5 horas de trabajo no presencial con la documentación aportada y la realización de los trabajos y tareas encomendadas, que serán preceptivas.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 28 y 29 de septiembre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 09:00 a 14:00 horas los dos días.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | AEXCID (Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo) e IDEAS (Iniciativas de Economía Alternativa y Solidaria)   |



|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.19.02<br>Extremadura   |
| <b>OBJETIVO</b>                | 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.   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 60   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos.   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul> |
| <b>CALENDARIO</b>              | Inicio del curso el día 7 de octubre<br>Final del curso el día 22 de noviembre<br>Extremadura  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |



|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.22.02<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios.</li><li>▪ Dar a conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería.</li><li>▪ Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería.</li><li>▪ Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Situación y objetivos de la Tesorería</li><li>2. Ingresos y pagos: tipos y formas</li><li>3. Subsistema de Terceros y Embargos</li><li>4. Caja de Depósitos</li><li>5. La función interventora en la Tesorería</li><li>6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales.</li></ol>   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de los grupos A/I y B/II que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales.<br>Habilitados y personal de las Habilitaciones de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS</b>   | Personal que necesite esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)<br>Reparto por Consejerías.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 18, 20, 22, 25 y 27 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 18:30 horas los lunes  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |





| ACTIVIDAD                      | HABILIDADES SOCIALES   |   |  |  |
|--------------------------------|--|---|--|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.28.10<br>Mérida  | 2010.00.B.28.11<br>Mérida                   | 2010.00.B.28.12<br>Cáceres             | 2010.00.B.28.13<br>Badajoz               |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo.</li><li>▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que permitan un buen ambiente de trabajo.</li></ul>  |   |  |  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.</li><li>2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.</li><li>3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.</li><li>4. Comunicación y equipo de trabajo.</li><li>5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.</li><li>6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.</li><li>7. Empatía y asertividad.</li><li>8. Técnicas para hablar en público.</li><li>9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.</li><li>10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.</li></ol> |   |  |  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición.  |   |  |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales.<br><br>Para la <b>edición 10</b> :<br>Personal de los grupos A/I y B/II.<br><br>Para las <b>ediciones 11, 12 y 13</b> :<br>Personal de los grupos C/III, D/IV y E/V.  |   |  |  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 20, 21 y 22<br>de septiembre<br>Mérida  | Días 27. 28 y 29<br>de septiembre<br>Mérida | Días 4, 5 y 6 de<br>octubre<br>Cáceres | Días 18,19 y 20<br>de octubre<br>Badajoz |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y<br>de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.  |   |  |  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.   |   |  |  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |   |  |  |



|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS</b>   |                                    |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.29.02<br>Cáceres   | 2010.00.B.29.03<br>Badajoz         |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.   |                                    |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad.</li><li>2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva.</li><li>3. Empatía.</li><li>4. Estrategias de comunicación.</li></ol> |                                    |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20   |                                    |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.   |                                    |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el 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.            |                                    |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 27 y 28 de septiembre<br>Cáceres  | Días 25 y 26 de octubre<br>Badajoz |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas los dos días   |                                    |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 10 horas, equivalentes a 1 crédito.  |                                    |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |                                    |



|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO</b>  |  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.30.05<br>Mérida   | 2010.00.B.30.06<br>Cáceres             |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.</li></ul>   |  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Taller 1.<br/>La importancia de una buena comunicación.<br/>Barreras y/o dificultades de la comunicación.<br/>Habilidades Sociales.</li><li>2. Taller 2.<br/>Comunicación y organización.<br/>Comunicación e información.<br/>Las actitudes en la atención al ciudadano.<br/>Como responder a comportamientos indeseables.<br/>Calidad y Comunicación.</li></ol> |  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición  |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | 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.  |  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 6, 7 y 8 de octubre<br>Mérida  | Días 20, 21 y 22 de octubre<br>Cáceres |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves  |  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.  |  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |  |



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>HOJA DE CÁLCULO<br/>OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)</b>   |
| <b>CLAVE<br/>LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.38.02<br>Extremadura  |
| <b>OBJETIVO</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Tipos de funciones y operadores.</li><li>4. Formatear, filtrar y ordenar.</li><li>5. Rango de datos y piloto de datos.</li><li>6. Escenarios.</li><li>7. Referencias.</li><li>8. Visualizar, seleccionar, copiar.</li><li>9. Fórmulas y cálculos.</li></ol>   |
| <b>PLAZAS</b>                      | 150   |
| <b>DESTINATARIOS</b>               | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>  |
| <b>METODOLOGÍA<br/>DIDÁCTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul> |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>          | Inicio del curso el día 19 de octubre<br>Final del curso el día 19 de noviembre<br>Extremadura  |
| <b>DURACIÓN</b>                    | 30 horas, equivalentes a 3 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                | Fondos de Formación Continua  |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO</b>   |  |   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>  | 2010.00.B.39.02<br>Varias localidades  |  |   |
| <b>OBJETIVO</b>   | Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.   |  |   |
| <b>CONTENIDO</b>  | Manejo del ordenador.<br>Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico.<br>Almacenar y gestionar documentos y fotografías.<br>Portal del Empleado Público.   |  |   |
| <b>PLAZAS</b>   | 100  |  |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V, sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.   |  |   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>   | Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V.  |  |   |
| <b>HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR</b>  | El curso se realizará entre los días 10 y 31 de octubre.<br><br>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 Nuevo Centro del Conocimiento (NCC) de su elección.<br><br>Los lugares de realización de la actividad formativa serán los NCC, que se encuentran en las siguientes localidades, coincidiendo el número de la edición de la actividad con el número que precede a la localidad: |  |   |
| <b>Nº Edición-Localidad:</b>  | 01-Alburquerque<br>02-Almendralejo<br>03-Arroyo de la Luz<br>04-Badajoz (Antonio Domínguez)<br>05-Badajoz (Casa de la Mujer)<br>06-Badajoz (Gurugú)<br>07-Badajoz (San Roque)<br>08-Barcarrota<br>09-Castuera<br>10-Cabezuela del Valle<br>11-Cáceres (Aldea Moret)<br>12-Cáceres (Casa de la Mujer)<br>13-Cáceres (La Mejostilla)<br>14-Cáceres (Los Castellanos)<br>15-Campanario  | 16-Coria<br>17-Don Benito<br>18-Jerez de los Caballeros<br>19-Hervás<br>20-Llerena<br>21-Los Santos de Maimona<br>22-Logrosán<br>23-Losar de la Vera<br>24-Madrigalejo<br>25-Madroñera<br>26-Malpartida de Plasencia<br>27-Mérida (La Antigua)<br>28-Mérida (Nueva Ciudad)<br>29-Miajadas<br>30-Monesterio | 31-Montánchez<br>32-Montehermoso<br>33-Moraleja<br>34-Pinofranqueado<br>35-Plasencia<br>36-Puebla de la Calzada<br>37-Solana de los Barros<br>38-Talarrubias<br>39-Talayuela<br>40-Valdecaballeros<br>41-Valencia de Alcántara<br>42-Villagonzalo<br>43-Villanueva de la Serena<br>44-Zafra<br>45-Zarza de Granadilla |
| El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los relacionados anteriormente. |  |  |   |
| <b>DURACIÓN</b>   | 10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito   |  |   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>   | Fondos de Formación Continua   |  |   |



| ACTIVIDAD               | INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO   |                                      |                                       |
|-------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.42.11<br>Mérida   | 2010.00.B.42.12<br>Mérida            | 2010.00.B.42.13<br>Cáceres            |
|                         | 2010.00.B.42.14<br>Badajoz  | 2010.00.B.42.15<br>Plasencia         | 2010.00.B.42.16<br>Don Benito         |
| 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"><li>1. Introducción a gnuLinEx Sector Público.</li><li>2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario.</li><li>3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)</li><li>4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.</li><li>5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).</li><li>6. Paso de Documentos a PDF.</li><li>7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).</li><li>8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).</li><li>9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo).</li><li>10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).</li></ol> |                                      |                                       |
| PLAZAS                  | 18 para cada edición  |                                      |                                       |
| DESTINATARIOS           | Personal de la Junta de Extremadura.  |                                      |                                       |
| CALENDARIO Y LUGAR      | Días 4 y 5 de noviembre<br>Mérida   | Días 25 y 26 de noviembre<br>Mérida  | Días 6 y 7 de octubre<br>Cáceres      |
|                         | Días 13 y 14 de octubre<br>Badajoz  | Días 20 y 21 de octubre<br>Plasencia | Días 27 y 28 de octubre<br>Don Benito |
| 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                      | ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN  |  |  |
|--------------------------------|--|--|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.47.07<br>Mérida  | 2010.00.B.47.08<br>Cáceres                       | 2010.00.B.47.09<br>Badajoz                     |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>▪ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.</li><li>▪ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>▪ Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.</li></ul> |  |  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de documento.</li><li>2. Edades del documento.</li><li>3. Identificación, valoración y expurgo.</li><li>4. Documento de archivo.</li><li>5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li><li>6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li><li>7. Acceso a los archivos y registros.</li><li>8. La gestión documental.</li><li>9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li><li>11. Aplicación de nuevas tecnologías.</li></ol>                          |  |  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición   |  |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas.   |  |  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre<br>Mérida  | Días 22, 23, 24, 25 y 26 de noviembre<br>Cáceres | Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre<br>Badajoz |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.   |  |  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |  |  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |  |  |



| ACTIVIDAD               | LENGUAJE ADMINISTRATIVO   |  |
|-------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.48.07<br>Mérida   | 2010.00.B.48.08<br>Cáceres                     |
| OBJETIVO                | Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.  |  |
| CONTENIDO               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo.</li><li>2. Módulo 1.- Ortografía.</li><li>3. Módulo 2.- Gramática administrativa.</li><li>4. Módulo 3.- Léxico administrativo.</li><li>5. Módulo 4.- El estilo administrativo.</li></ol> |  |
| PLAZAS                  | 20 para cada edición  |  |
| DESTINATARIOS           | Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.<br><br>Para las <b>ediciones 07:</b><br>Personal de los grupos A/I y B/II.<br><br>Para las <b>ediciones 08:</b><br>Personal de los grupos C/III y D/IV.                 |  |
| CALENDARIO Y LUGAR      | Días 4, 5, 6, 7 y 8 de octubre<br>Mérida  | Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre<br>Cáceres |
| HORARIO                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.  |  |
| DURACIÓN                | 30 horas, equivalentes a 3 créditos   |  |
| FINANCIACIÓN            | Fondos de Formación Continua  |  |





| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>   |
|---|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.49.02<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los convenios que conforman el sector administración general.</li><li>▪ Conocer el ámbito de aplicación en el sector público empresarial, encargado de ejecutar en última instancias las actuaciones de la Administraciones.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Origen y evolución normativa de los convenios.</li><li>2. Tipos y trámites generales.</li><li>3. Control y Fiscalización.</li><li>4. La obligación de inscripción. El Registro General de Convenios.</li><li>5. Los convenios interadministrativos con especial referencia a:<br/>Entidades locales y Diputaciones Provinciales.<br/>Universidad.</li><li>6. Los convenios con Fundaciones del Sector Público Autónomo.</li><li>7. Los convenios de encomienda de gestión.<br/>Ámbito de aplicación<br/>Trámites y requisitos para su formalización: informes previos de autorización<br/>Tarifas: elaboración y contenido<br/>Sistema de pago y justificación</li><li>8. Las empresas públicas de la Junta de Extremadura como herramientas de ejecución de convenios de encomienda de gestión. Grupo GPEX.</li><li>9. TRAGSA. La empresa pública estatal.<br/>Servicios ofrecidos<br/>Particularidades</li><li>10. Los convenios con entidades privadas.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III que realice tareas de suscripción, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de convenios.   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)<br>Reparto por Consejerías.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 8, 14, 19, 21 y 26 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas los días 8 y 26<br>De 9:00 a 14:30 horas y de 17:00 a 19:00 horas el día 14<br>De 9:00 a 15:00 horas el día 19<br>De 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas el día 21  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua  |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.50.02<br>Extremadura  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li><li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.</li><li>4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 100   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. 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.   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | 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". Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Inicio del curso el día 21 de septiembre<br>Final del curso el día 21 de octubre<br>Extremadura   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO<br/>(SEMIPRESENCIAL)</b>  |                           |                            |                            |
|--------------------------------|---|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.51.05<br>Mérida   | 2010.00.B.51.06<br>Mérida | 2010.00.B.51.07<br>Cáceres | 2010.00.B.51.08<br>Badajoz |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.</li><li>▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.</li></ul>  |                           |                            |                            |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li><li>2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none"><li>• El principio de legalidad de la actuación administrativa.</li><li>• La sumisión de la Administración al Derecho.</li><li>• Las clases de potestades administrativas.</li><li>• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.</li></ul></li><li>3. El Acto Administrativo:<br/>Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.<br/>El Silencio Administrativo.<br/>La eficacia y validez del Acto Administrativo.</li><li>4. El Procedimiento Administrativo:<br/>Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.<br/>Principios del Procedimiento Administrativo.<br/>Los interesados en el Procedimiento Administrativo.<br/>La estructura del Procedimiento Administrativo.<br/>Los recursos administrativos y la revisión de oficio.</li></ol> |                           |                            |                            |
| <b>PLAZAS</b>                  | 25 para cada edición  |                           |                            |                            |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.   |                           |                            |                            |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | 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.<br>Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.   |                           |                            |                            |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 8, 22 de octubre y 5 de noviembre<br>Mérida, Mérida, Cáceres, Badajoz  |                           |                            |                            |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días  |                           |                            |                            |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos   |                           |                            |                            |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |                           |                            |                            |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO<br/>(SEMIPRESENCIAL)</b>   |  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.58.03<br>Mérida   | 2010.00.B.58.04<br>Plasencia                     |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.  |  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Código de Circulación.</li><li>2. Principales características de estos vehículos.</li><li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li><li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li><li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li><li>6. Taller de prácticas.</li></ol>                     |  |
| <b>PLAZAS</b>                             | 16 para cada edición  |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura.  |  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que utilice habitualmente en su puesto de trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |  |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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.  |  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre<br>Mérida   | Días 8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre<br>Plasencia |
| <b>HORARIO</b>                            | <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h.</li><li>◆ Grupo 2º miércoles de 12:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h viernes de 9:00 a 14:00h.</li><li>◆ Examen final los dos grupos el día 23 de noviembre, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública.</li></ul> |  |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas.   |  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos   |  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua  |  |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL</b>  |
|--------------------------------|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.59.02<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería:<br/>Descripción de instalaciones.<br/>Operaciones de mantenimiento.</li><li>2. Electricidad:<br/>Descripción de instalaciones.<br/>Operaciones de mantenimiento.</li><li>3. Calefacción y frío:<br/>Descripción de instalaciones.<br/>Operaciones de mantenimiento.</li><li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>5. Jardinería.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |



|   |  |                            |                            |
|---|--|----------------------------|----------------------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS<br/>(SEMIPRESENCIAL)</b>   |                            |                            |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.62.06<br>Mérida  | 2010.00.B.62.07<br>Cáceres | 2010.00.B.62.08<br>Badajoz |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Actualizar conocimientos para el personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.  |                            |                            |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</li><li>3. Técnicas de hostelería.</li><li>4. Atención al usuario.</li><li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li><li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li><li>7. Decoración y cuidados de las plantas.</li></ol> |                            |                            |
| <b>PLAZAS</b>                             | 25 para cada edición   |                            |                            |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura.   |                            |                            |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Reparto por centros de trabajo.  |                            |                            |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.   |                            |                            |
| <b>CALENDARIO</b>                         | Días 24 septiembre, 7 y 21 octubre<br>Mérida, Cáceres y Badajoz  |                            |                            |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días   |                            |                            |
| <b>DURACIÓN Y OBSERVACIONES</b>           | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos  |                            |                            |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |                            |                            |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL<br/>(INTERNET)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.65.02<br>Extremadura  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li><li>▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>5. El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 100   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.<br>✓ 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.   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Podrán realizarse una o más evaluaciones obligatorias.</li></ul>                       |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Inicio del curso el día 27 de septiembre<br>Final del curso el día 29 de octubre<br>Extremadura   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |



| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO<br/>(SEMIPRESENCIAL)</b>  |                            |                            |
|---|--|----------------------------|----------------------------|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.70.04<br>Mérida  | 2010.00.B.70.05<br>Cáceres | 2010.00.B.70.06<br>Badajoz |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li><li>▪ Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li></ul> |                            |                            |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrientes.</li><li>2. Alimentos.</li><li>3. Higiene alimentaria.</li><li>4. Seguridad alimentaria.</li></ol>   |                            |                            |
| <b>PLAZAS</b>                             | 25 para cada edición   |                            |                            |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura.  |                            |                            |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.   |                            |                            |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.   |                            |                            |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 28 de octubre, 11 y 25 de noviembre<br>Mérida, Cáceres y Badajoz  |                            |                            |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días   |                            |                            |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos  |                            |                            |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |                            |                            |





|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL.<br/>CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.72.02<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios.</li><li>▪ Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios.</li><li>▪ Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal.</li><li>▪ Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos.</li><li>▪ Conocer la importancia que el etiquetado nutricional de los alimentos posee para una dieta equilibrada y valorar su importancia para las personas con trastornos metabólicos.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Etiquetado general de los productos alimenticios.</li><li>2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal.</li><li>3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada.</li><li>4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.</li></ol>  |
| <b>PLAZAS</b>                             | 25   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal del área de cocina.   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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.<br>Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 14, 21 y 28 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9.00 a 14.00 horas todos los días   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos  |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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.<br>Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA</b>  |
|--------------------------------|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.73.02<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud.</li><li>▪ Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores de riesgo y estilos de vida.</li><li>2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia.</li><li>3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida.</li><li>4. Higiene y salud.</li><li>5. Educación afectivo-sexual.</li><li>6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz.</li><li>7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout).</li><li>8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros Residenciales del SEPAD.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 2, 3, 4 y 5 de noviembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 25 horas, equivalentes a 2.5 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |



|                                |  |                                   |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES</b>  |                                   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.81.01<br>Mérida  | 2010.00.B.81.02<br>Mérida         |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar metodologías para la toma de decisiones.</li><li>▪ Incorporar en los métodos de habituales de trabajo la forma más adecuada de afrontar acciones y tomar decisiones.</li><li>▪ Aplicar herramientas que ayuden a definir las mejores alternativas de solución en función de las causas identificadas.</li><li>▪ Tomar las decisiones más acertadas de acuerdo a un proceso de análisis detallado para cada una de las etapas.</li></ul> |                                   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la resolución de problemas y toma de decisiones.</li><li>2. La definición del problema.</li><li>3. El análisis de las causas.</li><li>4. La búsqueda de alternativas y la identificación de soluciones.</li><li>5. La toma de decisiones.</li></ol>  |                                   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición   |                                   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Para la <u>primera edición</u> : Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.<br>Para la <u>segunda edición</u> : Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV y E/V.  |                                   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 21 y 22 de septiembre<br>Mérida   | Días 19 y 20 de octubre<br>Mérida |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 18:30 horas los dos días.  |                                   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos  |                                   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |                                   |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>ATENCIÓN TELEFÓNICA</b>  |                                  |
|--------------------------------|---|----------------------------------|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.82.01<br>Mérida   | 2010.00.B.82.02<br>Cáceres       |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Utilizar un lenguaje más profesional.</li><li>▪ Disponer un método de trabajo eficaz y de fácil aplicación</li><li>▪ Optimizar el tiempo dedicado al teléfono con una correcta dirección de la conversación y manejo de situaciones difíciles.</li><li>▪ Aprender y aplicar técnicas específicas de apoyo de atención al ciudadano.</li></ul> |                                  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. El valor de la comunicación telefónica.</li><li>2. Elementos de la comunicación telefónica.</li><li>3. El lenguaje telefónico.</li><li>4. Estructura de la llamada.</li><li>5. Técnicas específicas para situaciones concretas:<br/>Llamadas informativas.<br/>Llamadas conflictivas.<br/>Llamadas negativas.</li></ol>                      |                                  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición  |                                  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Ordenanzas y Subalternos de la Junta de Extremadura.  |                                  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 23 y 24 de septiembre<br>Mérida  | Días 6 y 7 de octubre<br>Cáceres |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas los dos días.   |                                  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 10 horas, equivalentes a 1 crédito.   |                                  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |                                  |



| ACTIVIDAD                      | AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN   |                                   |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.83.01<br>Mérida   | 2010.00.B.83.02<br>Mérida         |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de la Automotivación como motor de la Autoestima.</li><li>▪ Desarrollar estrategias para una comunicación eficaz con los demás.</li><li>▪ Potenciar las habilidades para la participación y orientación de equipos de trabajo.</li></ul>   |                                   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores que determinan la Calidad Personal: Conocimientos, Habilidades, Actitudes y Valores.</li><li>2. Diferencias entre Actitudes y Aptitudes.</li><li>3. Identificar la relación entre la Actitud y el Desempeño Profesional.</li><li>4. Claves de la Satisfacción Personal: los cuatro cuadrantes del desarrollo de personas.</li><li>5. El éxito en la vida.</li><li>6. Cómo desarrollar nuestro Potencial.</li><li>7. El proceso de Cambio Personal. La Automotivación.</li><li>8. Factores que potencian nuestro desarrollo.</li><li>9. Autoconocimiento.</li><li>10. Cómo valoramos lo que somos.</li></ol> |                                   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición  |                                   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Para la <u>primera edición</u> : Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.<br>Para la <u>segunda edición</u> : Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV y E/V.   |                                   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 28 y 29 de septiembre<br>Mérida  | Días 26 y 27 de octubre<br>Mérida |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 18:30 horas los dos días.   |                                   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos   |                                   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |                                   |



| ACTIVIDAD               | INTELIGENCIA EMOCIONAL   |                                 |
|-------------------------|--|---------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.84.01<br>Mérida  | 2010.00.B.84.02<br>Mérida       |
| OBJETIVO                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Interiorizar la importancia de los procesos para gestionar las propias emociones para adaptarse al cambio, comunicarse e interactuar con otras personas eficazmente.</li><li>▪ Auto controlar las emociones en situaciones de cambio o difíciles, enfocando la energía de manera constructiva.</li><li>▪ Tener la capacidad de controlar las emociones en relación con otros a través de la confianza, el respeto y la comunicación abierta.</li></ul> |                                 |
| CONTENIDO               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la inteligencia emocional.<br/>El rol del profesional en la Administración Pública: importancia de la inteligencia emocional.<br/>Diferencia entre emociones y razones.<br/>Definición de Inteligencia Emocional.<br/>Elementos de base en la Inteligencia Emocional.</li><li>2. Tipologías de la inteligencia emocional.<br/>Inteligencia intrapersonal.<br/>Inteligencia interpersonal.</li></ol>                                    |                                 |
| PLAZAS                  | 20 para cada edición   |                                 |
| DESTINATARIOS           | Para la <u>primera edición</u> : Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.<br>Para la <u>segunda edición</u> : Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV y E/V.  |                                 |
| CALENDARIO Y LUGAR      | Días 14 y 15 de septiembre<br>Mérida   | Días 5 y 6 de octubre<br>Mérida |
| HORARIO                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 18:30 horas los dos días.  |                                 |
| DURACIÓN                | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos  |                                 |
| FINANCIACIÓN            | Fondos de Formación Continua   |                                 |



| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>FOMENTO DE LA MEMORIA</b>  |                                       |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.85.01<br>Cáceres  | 2010.00.B.85.02<br>Badajoz            |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analizar el porqué de los olvidos cotidianos y abordar las diferentes técnicas y estrategias para evitarlos.</li><li>▪ Valorar la importancia de la relajación en los procesos de memorización, entrenando las diferentes técnicas.</li><li>▪ Entrenar las habilidades de atención y lenguaje para conseguir fomentar la memoria.</li></ul> |                                       |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategias de solución de olvidos cotidianos.</li><li>2. Entrenamiento e importancia de la relajación.</li><li>3. Entrenamiento de la atención.</li><li>4. Entrenamiento del lenguaje.</li></ol>  |                                       |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición  |                                       |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura.  |                                       |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 16 y 17 de septiembre<br>Cáceres   | Días 29 y 30 de septiembre<br>Badajoz |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 18:30 horas los dos días.   |                                       |
| <b>DURACIÓN</b>                | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos   |                                       |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |                                       |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.86<br>Cáceres   |
| <b>OBJETIVO</b>                | Reflexionar sobre aspectos relevantes del texto constitucional.   |
| <b>CONTENIDO</b>               | La determinación de los contenidos concretos que se abordarán en las Jornadas programadas para el presente Plan de Formación se realizará en función de la actualidad referida a la Constitución en el momento de su celebración. |
| <b>PLAZAS</b>                  | 150   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Diciembre<br>Cáceres  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 09:00 a 14:00 horas los dos días de las Jornadas.  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 10 horas, equivalentes a 1 crédito.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |





|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.87<br>Extremadura   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en el ámbito laboral como en el personal.</li><li>▪ Conseguir una sensibilización que derive en un tratamiento seguro de datos.</li><li>▪ Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con los postulados de la normativa vigente de protección de datos.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción: Ley Orgánica de Protección de Datos y La Agencia Española de Protección de Datos.</li><li>2. Gestión de Datos en la Administración Pública.</li><li>3. La Administración Electrónica y la Protección de Datos.</li><li>4. Protección de Datos en colectivos especiales.</li><li>5. Seguridad y Protección de Datos por Internet, Redes Sociales, publicaciones Web, Gestión y Comercio Electrónico.</li><li>6. La video vigilancia y la protección de datos.</li><li>7. La protección de datos frente a la Ley Ómnibus.</li><li>8. La aplicación de la Ley de Protección de Datos con el nuevo Reglamento.</li></ol> |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 50  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Inicio del curso el día 2 de noviembre<br>Final del curso el día 28 de noviembre<br>Extremadura   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua.   |



| ACTIVIDAD               | JORNADA DE MANEJO DE GPS EN LA GESTIÓN FORESTAL   |                                 |
|-------------------------|---|---------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.88.01<br>Cáceres  | 2010.00.B.88.02<br>Don Benito   |
| OBJETIVO                | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocer el funcionamiento y manejo de receptores GPS.</li><li>Mejorar la aplicación de esta herramienta en los trabajos de localización de especies protegidas, ubicación correcta de fincas, delimitación de superficies de incendios, obras forestales, etc.</li></ul>  |                                 |
| CONTENIDO               | <ol style="list-style-type: none"><li>Sistemas de información geográfica.</li><li>Fundamentos de los sistemas GPS y sus aplicaciones al SIG</li><li>Prácticas de campo</li><li>Manejo de la información y tratamiento de datos. Conexión con el software libre GVSIG.</li><li>Aplicación práctica a la gestión forestal: determinación de puntos de interés, medición de superficies, localización de enclaves...</li></ol> |                                 |
| PLAZAS                  | 30  |                                 |
| DESTINATARIOS           | Agentes del Medio Natural de la Dirección General del Medio Natural.  |                                 |
| CRITERIOS DE SELECCIÓN  | Reparto por Unidades Territoriales de Vigilancia.   |                                 |
| CALENDARIO Y LUGAR      | Día 5 de octubre<br>Cáceres   | Día 13 de octubre<br>Don Benito |
| HORARIO                 | De 9:00 a 14:00 horas   |                                 |
| OBSERVACIONES           | Se incluye práctica de campo.<br>Los alumnos deberán ir provistos de un receptor GPS.   |                                 |
| DURACIÓN                | 5 horas, equivalentes a 0.5 créditos  |                                 |
| FINANCIACIÓN            | Fondos de Formación Continua  |                                 |



|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>ADMINISTRACIÓN DE JBOSS APPLICATION SERVER</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.89<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Conocer como se despliega una aplicación Java EE en el servidor Jboss, configurando todos los aspectos de la aplicación en el contenedor de aplicaciones.  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación y puesta en marcha</li><li>2. Arquitectura de Jboss</li><li>3. Nombres en Jboss</li><li>4. Transacciones en Jboss</li><li>5. EJB</li><li>6. Conectores</li><li>7. El motor CMP</li><li>8. Servicios Web</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que realice funciones de administración de Jboss Application Server, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 4, 5 y 6 de octubre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 20 horas, equivalentes a 2 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |



| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>DESARROLLO DE APLICACIONES CON SPRING<br/>(NIVEL BÁSICO)</b>   |
|---|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.90<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las características y capacidades que proporciona el framework Spring.</li><li>▪ Entender los conceptos "Inyección de dependencias" e "Inversión del Control".</li><li>▪ Entender y aplicar los conceptos de AOP (Aspect Oriented Programming).</li><li>▪ Diseñar aplicaciones con capas y contratos bien definidos.</li><li>▪ Aplicar las mejores prácticas para acceso a datos usando JDBC e Hibernate.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al framework Spring.</li><li>2. Núcleo del Framework<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El contenedor de IoC.</li><li>▪ Recursos.</li><li>▪ Validación, Data-binding, BeanWrapper, PropertyEditors.</li><li>▪ AOP con Spring.</li></ul></li><li>3. Acceso a datos:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestión de transacciones.</li><li>▪ Soporte a DAO's</li><li>▪ Acceso a datos con JDBC</li><li>▪ Acceso a datos con ORM's (Hibernate).</li><li>▪ Marshalling XML usando mapeadores O/X</li></ul></li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 26, 27 y 28 de octubre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 20 horas, equivalentes a 2 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua  |



|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.91<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el patrón MVC (Modelo-Vista-Controlador)</li><li>▪ Crear aplicaciones web basadas en el framework CakePHP aplicando el patrón MVC.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología de desarrollo web: Patrones arquitectónicos (MVC) y Patrones de diseño.</li><li>2. Comenzando con CakePHP.</li><li>3. Principios básicos de CakePHP.</li><li>4. Desarrollando con CakePHP.</li><li>5. Tareas comunes con CakePHP.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |



|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA CON JSF</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.92<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Crear aplicaciones web basadas en la tecnología JavaServer Faces aplicando el patrón MVC.</li><li>▪ Trabajar con componentes JSF estándar.</li><li>▪ Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la tecnología de JSF (JavaServer Faces).</li><li>2. Usando JSF en páginas JSP.</li><li>3. Desarrollando objetos del servidor con JSF.</li><li>4. Configurando aplicaciones JSF.</li><li>5. Introducción a algunas implementaciones JSF de terceros: Apache MyFaces, RichFaces, IceFaces,</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |



| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>PERSISTENCIA EN JAVA CON HIBERNATE</b>  |
|---|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.93<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la arquitectura del framework Hibernate.</li><li>▪ Diseñar y desarrollar aplicaciones con Java utilizando Hibernate, en especial utilizando anotaciones.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las capas de persistencia.</li><li>2. Introducción a Hibernate.</li><li>3. Arquitectura y configuración.</li><li>4. Anotaciones de Hibernate.</li><li>5. Mapeo de clases persistentes.</li><li>6. Herencia y tipos personalizados en Hibernate.</li><li>7. Mapeo de colecciones y de entidades de asociación.</li><li>8. Trabajo con objetos en Hibernate.</li><li>9. HQL (Hibernate Query Language) y SQL nativo.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 9, 10 y 11 de noviembre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 20 horas, equivalentes a 2 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua   |



|                                    |  |                                       |                                       |
|------------------------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>PRIMEROS AUXILIOS<br/>PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)</b>   |                                       |                                       |
| <b>CLAVE<br/>LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.94.01<br>Mérida  | 2010.00.B.94.02<br>Cáceres            | 2010.00.B.94.03<br>Badajoz            |
|                                    | 2010.00.B.94.04<br>Plasencia   | 2010.00.B.94.05<br>Zafra              |                                       |
| <b>OBJETIVO</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprender a prevenir accidentes.</li> <li>▪ Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.</li> <li>▪ Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.</li> </ul>   |                                       |                                       |
| <b>CONTENIDO</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Características especiales en la atención a los niños</li> <li>2. Cadena de supervivencia</li> <li>3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS.</li> <li>4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones.</li> <li>5. Valoración : Triangulo de valoración pediátrica</li> <li>6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebé y niños.</li> <li>7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad.</li> <li>8. Exploración secundaria</li> <li>9. El botiquín.</li> <li>10. Prevención: conducta AVA.</li> <li>11. Primeros auxilios ante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño</li> <li>• Hemorragias y shock</li> <li>• Heridas</li> <li>• Quemaduras</li> <li>• Traumatismos</li> <li>• Patologías pediátricas más frecuentes.</li> </ul> </li> </ol> |                                       |                                       |
| <b>PLAZAS</b>                      | 20 para cada edición.  |                                       |                                       |
| <b>DESTINATARIOS</b>               | Trabajadores de la Consejería de Igualdad y Empleo que trabajen en centros en los que se atienda a niños de 0 a 6 años.<br><b>Reparto por centros.</b>   |                                       |                                       |
| <b>CALENDARIO Y<br/>LUGAR</b>      | Días 28 y 29 de octubre<br>Mérida  | Días 15 y 16 de septiembre<br>Cáceres | Días 21 y 22 de septiembre<br>Badajoz |
|                                    | Días 28 y 29 de septiembre<br>Plasencia  | Días 20 y 21 de octubre<br>Zafra      |                                       |
| <b>HORARIO</b>                     | De 9:00 a 14:00 horas los dos días.  |                                       |                                       |
| <b>DURACIÓN</b>                    | 10 horas, equivalentes a 1 crédito.  |                                       |                                       |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                | Fondos de Formación Continua.  |                                       |                                       |





|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>DISEÑO CURRICULAR DE 0 A 3 AÑOS (INTERNET)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.95<br>Extremadura  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el currículo completo de primer ciclo de Educación Infantil.</li><li>▪ Adaptar el currículo a las necesidades específicas de su centro.</li><li>▪ Conocer los cambios legislativos.</li><li>▪ Diseñar una herramienta útil para poder completar el currículo de Educación infantil atendiendo a la realidad concreta de cada uno de los centros y de las edades de los niños/as.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es el currículo (objetivos, áreas).</li><li>2. Qué es el diseño curricular.</li><li>3. La importancia de adaptar el currículo a cada uno de los centros.</li><li>4. Herramientas informáticas que facilitan la labor de análisis de la realidad, de evaluación, de adaptación.</li><li>5. Anexo legislativo.</li></ol>  |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>                                |
| <b>PLAZAS</b>                  | 40   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Directores y Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Inicio del curso el día 5 de octubre<br>Final del curso el día 5 de noviembre<br>Extremadura   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua.  |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>PROYECTOS INNOVADORES Y BÚSQUEDA DE RECURSOS (INTERNET)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.96<br>Extremadura   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diseñar proyectos para realizar en el puesto de trabajo.</li><li>▪ Identificar debilidades y fortalezas, en cuanto al desarrollo de los proyectos.</li><li>▪ Facilitar la búsqueda de recursos.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Teoría sobre el diseño de proyectos innovadores.</li><li>2. Elaboración de un proyecto tipo.</li><li>3. Teoría sobre diseño y elaboración de un DAFO.</li><li>4. Elaboración de un DAFO para determinar la posibilidad de realizar proyectos en el puesto de trabajo.</li><li>5. Búsqueda de recursos internos y externos, colaboraciones, etc.</li><li>6. Búsqueda de recursos en la web, administraciones y fundaciones.</li></ol> |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 40  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Inicio del curso el día 15 de septiembre<br>Final del curso el día 15 de octubre<br>Extremadura   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua.   |



|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>DISEÑO DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA E-LEARNING (B-LEARNING)</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.B.97<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a diseñar contenidos didácticos para la formación en la modalidad e-Learning.</li><li>▪ Conocer la importancia de los diferentes elementos interactivos que enriquecen los contenidos online.</li><li>▪ Aprender a utilizar una herramienta que facilite la conversión de los contenidos didácticos a formato web.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificación de un curso e-Learning.</li><li>2. Redacción de contenidos.</li><li>3. Herramienta de edición de contenidos.</li><li>4. Otros elementos: imágenes, hipervínculos, elementos media, etc.</li><li>5. Crear evaluaciones.</li><li>6. Integración con Moodle.</li></ol>  |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | Actividad formativa en modalidad b-Learning.<br>Se celebrarán cinco sesiones presenciales, de cinco horas cada una, con trabajo en plataforma de formación (online) durante todo el curso.  |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la colaboración con la Escuela de Administración Pública en la elaboración de contenidos en e-Learning, así como en la tutorización de actividades formativas en este entorno de aprendizaje.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | La Escuela de Administración Pública valorará a cada solicitante en función de su participación en acciones formativas, formación académica y complementaria y requerirá su compromiso de colaboración en este ámbito para ser incluido en el curso.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Inicio del curso el día 8 de octubre<br>Final del curso el día 12 de noviembre<br>Mérida  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 50 horas, equivalentes a 5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua.   |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>VITICULTURA, AYUDAS Y CONTROL TÉCNICO</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.B.98<br>Villafranca de los Barros   |
| <b>OBJETIVO</b>                | Capacitar y actualizar a los Técnicos Agrarios que deben desempeñar su trabajo en el control de las explotaciones Vitícolas.  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Importancia del sector en Extremadura y normativa a aplicar.</li><li>2. Funcionamiento del registro vitícola. Actualizaciones; Arranques para la obtención de derechos de replantación; Autorizaciones de plantación de viñedos; Procedimiento sancionador, Procedimiento de regularización.</li><li>3. Declaraciones de cosecha, Funcionamiento de la Reserva Regional, Nuevas Plantaciones, Planes de Reestructuración y reconversión varietal, tratamiento del viñedo en el SigPac, aplicación de sistemas de información Geográfica a la determinación de la superficie de viñedo. Determinación de la superficie vitícola.</li><li>4. Determinación de la superficie de viñedo; determinación del año de plantación, determinación de algunas variedades de interés, sistemas de poda y aforo de cosecha.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Personal técnico grupos A/I y B/II relacionados con el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que precisen de estos conocimientos en su trabajo habitual, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 25, 26, 27 y 28 de octubre<br>Villafranca de los Barros  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas equivalentes a 2 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua  |



|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>AUTOEMPLEO Y PROSPECCIÓN LABORAL</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.11.02<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las características de las personas emprendedoras.</li><li>▪ Adquirir las competencias para asesorar a los emprendedores en la puesta en marcha de su empresa.</li><li>▪ Conocer y entrenar acerca de los mecanismos de la prospección de empresas.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. El proceso de emprender. Autodiagnóstico.</li><li>2. La idea de negocio.</li><li>3. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de Marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano.</li><li>4. Ayudas para el Autoempleo.</li><li>5. La acción de Prospección Laboral.</li><li>6. Herramientas para la Prospección de empresas.</li><li>7. Proceso de Prospección: Selección de empresas. Visitas a empresas.</li><li>8. Entrevistas con profesionales.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal de los Grupos A/I y B/II, de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal del SEXPE que se dedique a tareas de Orientación y Prospección Laboral, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalente a 3 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.18<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar al personal encargado de la gestión agrícola, ganadera y medioambiental en Extremadura.</li><li>▪ Adquirir los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones con arreglo a la nueva normativa europea, nacional y autonómica.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación europea, nacional y autonómica en materia de Medio Ambiente, Salud Pública, Zoonosidad, Fitosanidad y Bienestar de los animales.</li><li>2. Buenas prácticas agrarias y Medioambientales.</li><li>3. Identificación animal.</li><li>4. Planes de gestión en espacios naturales.</li><li>5. Espacios protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura.</li><li>6. Régimen de ayudas en el marco de la Política Agrícola Común.</li><li>7. Flora y fauna protegida de Extremadura.</li><li>8. Protección aguas contra la contaminación.</li><li>9. Uso y protección del suelo.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos 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.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 27, 28, 29 y 30 de septiembre y 1 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





| ACTIVIDAD                      | VIVEROS FORESTALES   |
|--------------------------------|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.19<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conseguir conocimientos básicos sobre los viveros forestales.</li><li>▪ Concienciar a los técnicos de la importancia de la calidad del material vegetal empleado en las repoblaciones forestales.</li><li>▪ Ofrecer las herramientas y conocimientos sobre los viveros forestales necesarios para el desarrollo de sus funciones.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de vivero forestal.</li><li>2. Diseño e instalación de un vivero forestal.</li><li>3. Material vegetal</li><li>4. Producción de planta en vivero forestal.</li><li>5. Plagas y enfermedades en viveros forestales.</li><li>6. La administración del vivero forestal.</li><li>7. Visita de campo.</li></ol>   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Ingenieros de Montes e Ingenieros Técnicos Forestales de la Sección de Forestación de Tierras Agrícolas de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y de la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, que desempeñe funciones directamente relacionadas con las repoblaciones forestales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>  | Tendrá preferencia el personal adscrito a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>De 16:00 a 18:30 martes y jueves.  |
| <b>OBSERVACIONES</b>           | Se realizará una visita a viveros.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 30 horas, equivalentes a 3 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>EL ORGANISMO PAGADOR DE AYUDAS FEAGA Y FEADER EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.20<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Proporcionar al personal técnico y administrativo relacionado con el Organismo Pagador formación en el conocimiento del Organismo Pagador y en los procedimientos de gestión de los pagos, controles, gestión de deudas y anticipos y garantías relativas a ayudas financiadas por los fondos FEAGA y FEADER.  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Financiación de la PAC. Organismos Pagadores</li><li>2. Gestión de expedientes de pagos</li><li>3. Controles en las ayudas FEAGA y FEADER</li><li>4. Autoridad de Gestión</li><li>5. Contabilidad y declaraciones de gastos, gestión y registro de deudas y anticipos y garantías.</li><li>6. Requerimientos informáticos y Seguridad de la información.</li><li>7. Auditoría Interna</li><li>8. Certificación de cuentas</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el Organismo Pagador de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Economía, Comercio e Innovación e Industria, Energía y Medio Ambiente.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 25, 26 y 27 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 20 horas equivalentes a 2 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |







|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: FORMACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.21<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de formación ocupacional derivados de las políticas activas de empleo.</li><li>▪ Formar al personal relacionado con materias de formación para el empleo derivadas de los distintos programas de subvención.</li><li>▪ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li><li>▪ Facilitar el apoyo a los desempleados en la búsqueda de empleo a través de la intermediación laboral.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las Políticas Activas de Empleo.</li><li>2. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo.</li><li>3. Programas de Formación para el Empleo.</li><li>4. Programas de Empleo y Formación del II Plan Integral de Empleo.</li><li>5. Intermediación Laboral.</li><li>6. Análisis de datos para la intermediación laboral.</li><li>7. Herramientas informáticas para la gestión de la intermediación laboral.</li></ol>                                      |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal del SEXPE.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas, equivalentes a 3 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





| ACTIVIDAD                                 | <b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO<br/>(SEMIPRESENCIAL)</b>   |   |
|---|---|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.22.01<br>Mérida   | 2010.00.C22.02<br>Cáceres               |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta.</li><li>▪ Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.</li><li>▪ Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.</li></ul>   |   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.</li><li>2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.</li><li>3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.</li></ol> |   |
| <b>PLAZAS</b>                             | 25 para cada edición  |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura que hayan superado el curso de Alimentación y Nutrición (Básico)   |   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.  |   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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.<br>Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.   |   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 3, 12 y 19 de noviembre<br>Mérida  | Días 3, 12 y 19 de noviembre<br>Cáceres |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.   |   |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.  |   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |   |





|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>JORNADA SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.23<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable.</li><li>▪ Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación.</li><li>▪ Formar en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación, como la calidad y la seguridad alimentaria de los productos para su consumo.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación.</li><li>2. Alimentación saludable.</li><li>3. Aspectos de seguridad alimentaria.</li></ol>   |
| <b>PLAZAS</b>                  | 100  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Día 16 de noviembre.<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                   | <b>JORNADA DE ALIMENTACIÓN<br/>PARA CENTROS INFANTILES</b>   |
| <b>CLAVE<br/>LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.24<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reflexionar sobre la necesidad de una “cocina especial”.</li><li>▪ Conocer las peculiaridades de la cocina para niños/as: sabores, texturas, aspecto.</li><li>▪ Implicar al Equipo del Centro en la consideración de la comida como una oportunidad de aprendizaje.</li></ul>                                |
| <b>CONTENIDO</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la infancia: edad, cultura, alergias.</li><li>2. El menú para niños/as: el diseño, la elaboración, el momento de la comida.</li><li>3. La implicación del personal de Centros Infantiles y de los/as padres/madres: la unificación de criterios.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                      | 150  |
| <b>DESTINATARIOS</b>               | Cocineros/as, Ayudantes de Cocina, Camareros/as-Limpiadores/as, Técnicos en Educación Infantil, Ordenanzas y Directores/as, de Centros Infantiles de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>          | Día 7 de septiembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                     | De 09:00 a 14:00 horas   |
| <b>DURACIÓN</b>                    | 5 horas, equivalentes a 0,5 créditos   |
| <b>METODOLOGÍA</b>                 | La Jornada se organizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción sobre aspectos particulares de la alimentación en el Centro Infantil.</li><li>▪ Debate-reflexión por grupos sobre la experiencia en nuestros Centros.</li><li>▪ Elaboración de conclusiones y propuestas de futuro.</li></ul>                  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>EL IMPACTO DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL</b>   |
|--------------------------------|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.25<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitar al personal técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para detectar y evaluar el posible impacto en materia de género que para las mujeres pueda tener la aplicación de políticas públicas y disposiciones de carácter general emanadas de los distintos órganos de la Comunidad Autónoma.</li><li>▪ Evaluar si la intervención administrativa o la aplicación de la norma beneficia por igual a los hombres y a las mujeres, con el fin de garantizar el principio de igualdad.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Género y Administración Pública. El impacto de género en las Políticas Públicas.</li><li>2. Políticas de igualdad en el marco de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. La Auditoría de género. Fines y objetivos. Indicadores de género, creación análisis y evaluación.</li><li>4. Elaboración de informes de impacto de género. Contenidos y estructura. Elementos operativos.</li></ol>  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos que trabajen en la elaboración de disposiciones de carácter general.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 4 y 10 de noviembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9.00 a 14.00 horas los dos días  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 10 horas, equivalentes a 1 crédito.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>PARENTALIDAD, BUENOS TRATOS Y RESILIENCIA INFANTIL</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.26<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Ofrecer una nueva perspectiva a los profesionales de Infancia en la conceptualización: paso del modelo de maltrato a modelo de buen trato.  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de buen trato.</li><li>2. Los buenos tratos infantiles como una producción social.</li><li>3. El proceso de buenos tratos infantiles y juveniles.</li><li>4. La promoción, evaluación y rehabilitación de las competencias parentales.</li><li>5. Buenos tratos y resiliencia.</li><li>6. Los recursos comunitarios y la promoción de los buenos tratos.</li><li>7. Acciones preventivas y curativas basadas en los modelos de resiliencia.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Pedagogos, psicólogos, trabajadores sociales y educadores de la Dirección General de Inclusión Social, Infancia y Familias.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 3, 4 y 5 de noviembre<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>DETECCIÓN DE DAÑOS EN LOS BOSQUES DE EXTREMADURA</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.27<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Evaluar los niveles de plagas y enfermedades en los montes de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de especial relevancia en el marco económico.   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación aplicable.</li><li>2. Principales plagas forestales en el ámbito de la Comunidad Autónoma y repercusiones económicas.</li><li>3. Agentes patógenos y campañas fitosanitarias.</li><li>4. Diseño e implantación de la red de daños.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.   |
| <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>  | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con los objetivos del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 20, 21 y 22 de septiembre.<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 lunes y martes.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>APROVECHAMIENTOS FORESTALES NO CONVENCIONALES</b>  |
|--------------------------------|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.28<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Conocer las posibilidades gestión, regulación y valorización de los aprovechamientos forestales no convencionales (biomasa, pasto, colmenas, hongos, leñas, turismo), para mejorar la gestión de estos recursos.  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Biomasa forestal: métodos de estimación de existencias, captura de CO2, aprovechamiento y valoración.</li><li>2. Leñas y carbón vegetal: aprovechamiento y valoración.</li><li>3. Pastizales extensivos: aprovechamiento y regulación en montes de gestión pública de otras Comunidades Autónomas.</li><li>4. Apicultura: regulación en Extremadura. Beneficios directos y ambientales de la apicultura.</li><li>5. Hongos: valoración, gestión y regulación en otras Comunidades Autónomas.</li><li>6. Turismo: gestión del uso público del monte. Métodos de valoración del uso público.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural, de la Dirección General de Infraestructura e Industrias Agrarias y del Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón Vegetal (ICMC).   |
| <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>  | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con los objetivos del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 4, 5 y 6 de octubre.<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:30 lunes y martes.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |







| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL</b>   |
|--------------------------------|--|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.29<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el marco normativo aplicable a la evaluación ambiental de planes y programas.</li><li>▪ Formar acerca de los procedimientos aplicables para la evaluación ambiental de instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenación territorial, así como documentación necesaria.</li><li>▪ Analizar las peculiaridades de la evaluación ambiental estratégica en los instrumentos de planeamiento urbanístico.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.</li><li>2. Desarrollo de la Ley 9/2006 en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Peculiaridades de la normativa para instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenación territorial.</li><li>3. Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica a los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Extremadura.</li><li>4. Particularidades de la Evaluación Ambiental Estratégica para Planes Generales Municipales.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 25   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, y técnicos municipales cuyo puesto de trabajo esté relacionado con esta materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).  |
| <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>  | Tendrán preferencia los técnicos adscritos a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Día 9 de noviembre.<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas  |
| <b>DURACIÓN</b>                | 5 horas, equivalentes a 0,5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





|   |  |
|---|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.30<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profundizar en el manejo del portal Agralia desde el cual se accede a todos los trámites de esta Consejería: información, documentos, etc.</li><li>▪ Profundizar en el manejo de los Sistemas de Información de Ayudas.</li><li>▪ Iniciativa ARADO.</li></ul>  |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistemas de Información de Ayudas – Avanzado: Consultas Catastrales, Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas – SIGPAC, Consultas de Datos del Administrado.</li><li>2. Portal oficial de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural – Agralia.</li><li>3. Aplicaciones de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. Tramitación Electrónica de Expedientes y Ayudas – ARADO. Aplicaciones de grabación y gestión (Gespac, controles de campo e inspecciones).</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 18   |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Personal Técnico y administrativo, de los grupos B/II, C/III y D/IV relacionados con ayudas agrarias de la Junta de Extremadura.   |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal cuyas herramientas de trabajo sean las indicadas en los contenidos del curso y el personal de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 20 y 27 de octubre y 3 de noviembre<br>Mérida   |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>              | 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.<br>Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 35 horas, equivalente a 3,5 créditos.  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>ACTUALIDAD Y FUTURO DE LA SANIDAD ANIMAL</b>   |
|---|---|
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.31<br>Badajoz   |
| <b>OBJETIVO</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ampliar los conocimientos sobre enfermedades emergentes, re-emergentes y exóticas en la ganadería.</li><li>▪ Estudiar y valorar los sistemas que existen para su prevención, control y erradicación.</li><li>▪ Considerar la importancia económica /social que tienen las enfermedades de la ganadería y su vigilancia, control y erradicación.</li><li>▪ Conocer y analizar la normativa legal</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudio de Enfermedades de los Animales .</li><li>2. Análisis de la normativa en Sanidad Animal.</li><li>3. Programas de lucha, control y erradicación de enfermedades.</li><li>4. Sistemas de Alerta.</li><li>5. Situación actual y previsión de futuro de la Sanidad Animal.</li></ol>   |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Veterinarios de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Desempeñar tareas en el puesto de trabajo relacionadas con la materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre<br>Badajoz  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 25 horas, equivalentes a 2.5 créditos   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL (SEMIPRESENCIAL)</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.32<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aportar conceptos y recursos a la labor de los/as Agentes de Igualdad, en el ámbito empresarial.</li><li>▪ Capacitar a los/as Agentes de Igualdad para la utilización de herramientas y técnicas para introducir la igualdad de género en el ámbito empresarial.</li><li>▪ Sensibilizar e integrar el enfoque de género en la labor profesional.</li><li>▪ Ofrecer una modalidad de formación accesible, flexible y descentralizada.</li></ul> |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos, realidades y marco legal.</li><li>2. La igualdad como base de responsabilidad social empresarial.</li><li>3. Planes de igualdad: fases, elementos y beneficiarios.</li><li>4. Medidas y políticas de igualdad que se pueden establecer en las empresas.</li><li>5. Ejemplo de buenas prácticas.</li></ol>  |
| <b>PLAZAS</b>                  | 25   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Agentes de Igualdad de las Oficinas de Igualdad y Violencia de Género de la Junta de Extremadura.  |
| <b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>   | El seguimiento del curso se realizará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 1, 15 y 29 de octubre<br>Mérida   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE CAMPO DE AYUDAS FEADER</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.C.33<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Transmitir a los responsables de las ayudas FEADER las exigencias de la normativa aplicable en materia de control de campo y la metodologías posibles para la implementación de las mismas.   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa sobre subvenciones públicas en relación a la normativa comunitaria FEADER</li><li>2. Instrucciones para el desarrollo de un manual de procedimiento de actuaciones en el medio natural: Controles a realizar sobre el terreno según actuación. Selección de muestras. Contenido de los documentos o actas a redactar.</li><li>3. Instrumentos precisos: GPS y SIG. Aplicaciones a los controles en campo</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Técnicos de la Dirección General del Medio Natural y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrá preferencia el personal de la Dirección General del Medio Natural.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 3 y 4 de noviembre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas los dos días  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 10 horas equivalentes a 1 crédito   |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |





| ACTIVIDAD               | AUTORIZACIONES AMBIENTALES  |
|-------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.34<br>Mérida  |
| OBJETIVO                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer los distintos instrumentos de prevención ambiental en la autorización de proyectos de actividades.</li><li>▪ Ofrecer los conocimientos necesarios sobre los procedimientos de autorización ambiental de actividades, mejorando la comprensión de las cuestiones que se les planteen en el ejercicio de sus funciones (elaboración de informes auxiliares, inspecciones, expedientes sancionadores).</li><li>▪ Exponer las implicaciones de las autorizaciones ambientales para los distintos sectores de actividad: control y seguimiento al que se hallan sujetos, aplicación de la disciplina ambiental, inventario de emisiones industriales e información al público.</li></ul> |
| CONTENIDO               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Autorizaciones ambientales.</li><li>2. Autorizaciones de emisiones a la atmósfera.</li><li>3. Autorizaciones para la producción y la gestión de residuos.</li><li>4. Autorizaciones de vertido.</li><li>5. Autorización de emisión de gases de efecto invernadero.</li><li>6. Control y seguimiento ambiental.</li><li>7. Contaminación acústica.</li><li>8. Protección del suelo.</li><li>9. Régimen sancionador.</li></ol>   |
| PLAZAS                  | 20  |
| DESTINATARIOS           | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II y técnicos municipales que desempeñen funciones relacionadas con esta materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).  |
| CRITERIOS DE SELECCIÓN  | Tendrá preferencia el personal adscrito a la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.   |
| CALENDARIO Y LUGAR      | Días 13, 14 y 15 de octubre<br>Mérida   |
| HORARIO                 | De 9:00 a 14:00 horas todos los días<br>De 16:00 a 18:30 miércoles y jueves.  |
| OBSERVACIONES           | Se realizará visita a instalaciones industriales.   |
| DURACIÓN                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos.  |
| FINANCIACIÓN            | Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)   |





|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>JORNADAS. ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR.<br/>Nacionalismos en España y Portugal</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.35<br>Badajoz   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la historia, evolución y situación de los diferentes nacionalismos en España y Portugal.</li><li>• Analizar la influencia ideológica de los nacionalismos en las relaciones entre los territorios peninsulares.</li><li>• Comparar las diferentes visiones del concepto de nación existentes en los Estados de España y Portugal.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>               | Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países, con traducción simultánea, en las que se debatirá sobre: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Evolución histórica de los nacionalismos y configuración nacional de España y Portugal.</li><li>2. Nacionalismo y relaciones interterritoriales en España y Portugal.</li><li>3. Diversidad cultural, literatura y nacionalismos ibéricos.</li><li>4. Iberismo.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 250   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local cuya actividad laboral esté relacionada con la temática a impartir.<br>Personas interesadas en las relaciones España – Portugal.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 18 y 19 de octubre<br>Badajoz  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 10:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas el día 18<br>De 10:00 a 14:00 horas el día 19   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 11 horas, equivalentes a 1.1 créditos   |



|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>JORNADAS. ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR.<br/>Internet y propiedad intelectual en España y Portugal</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.36<br>Badajoz   |
| <b>OBJETIVO</b>                | Analizar los cambios que Internet ha introducido en los hábitos de consumo cultural en España y Portugal y los conflictos que esta nueva situación ha creado entre los consumidores y los derechos de autor.  |
| <b>CONTENIDO</b>               | Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países, con traducción simultánea en las que se debatirá sobre:<br>1. Cybercultura<br>2. Nuevos hábitos de consumo cultural en España y Portugal<br>3. Derechos de artistas vs. derechos de internautas<br>4. El marco legal en España y Portugal<br>5. Futuras regulaciones de la propiedad intelectual en Internet:<br>-Licencias Creative Commons<br>-Acuerdo Comercial de Lucha contra la Falsificación.<br>6. Perspectivas futuras |
| <b>PLAZAS</b>                  | 250   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local cuya actividad laboral esté relacionada con la temática a impartir.<br>Personas interesadas en las relaciones España – Portugal.   |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Día 20 de octubre<br>Badajoz  |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 20:00 horas   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 9 horas, equivalentes a 0.9 créditos  |





|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>JORNADAS. ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR.<br/>Entidades financieras. Los nuevos movimientos económicos en España y Portugal</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.37<br>Badajoz  |
| <b>OBJETIVO</b>                | Estudiar el papel que han jugado los bancos durante la crisis, la nacionalización de la banca, los nuevos movimientos del sistema económico. Perspectivas de las nuevas absorciones y fusiones.  |
| <b>CONTENIDO</b>               | Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países, con traducción simultánea en las que se debatirá sobre:<br>1. Nuevos movimientos económicos en la banca<br>2. Nacionalización de la banca en España y Portugal<br>3. Actuación de los bancos ante la crisis<br>4. El marco legal en España y Portugal<br>5. Perspectivas de futuro |
| <b>PLAZAS</b>                  | 250  |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local cuya actividad laboral esté relacionada con la temática a impartir.<br>Personas interesadas en las relaciones España – Portugal.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 21 y 22 de octubre<br>Badajoz   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:30 a 14:00 horas todos los días y de 16:30 a 20:00 horas el día 21<br>De 9:30 a 14:00 horas el día 22   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 13 horas, equivalentes a 1.3 créditos  |



|                                |   |                                    |
|--------------------------------|---|------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>TALLER DE TEATRO Y DRAMATIZACIÓN</b>   |                                    |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.38.01<br>Mérida   | 2010.00.C.38.02<br>Cáceres         |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a Técnicos de Educación Infantil en temas relacionados con el teatro y la dramatización con el objetivo de promover el desarrollo armónico de los niños/niñas.</li><li>▪ Proporcionar recursos y metodologías para la utilización del teatro y la dramatización en el desarrollo de la educación infantil.</li></ul>   |                                    |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. La importancia del teatro como recurso en la educación infantil.</li><li>2. La expresión dramática como recurso para la formación.</li><li>3. La creatividad. Concepto y factores.</li><li>4. La dramatización en educación infantil. La obra dramática.</li><li>5. Confección de escenarios, teatros de marionetas, títeres.</li><li>6. Puesta en escena.</li></ol> |                                    |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición  |                                    |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.   |                                    |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 4 y 5 de octubre<br>Mérida   | Días 18 y 19 de octubre<br>Cáceres |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas los dos días.   |                                    |
| <b>DURACIÓN</b>                | 10 horas, equivalentes a 1 crédito  |                                    |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |                                    |





|                                |   |                                    |
|--------------------------------|---|------------------------------------|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>TALLER: LA MÚSICA COMO RECURSO EDUCATIVO</b>   |                                    |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.C.39.01<br>Mérida   | 2010.00.C.39.02<br>Badajoz         |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a Técnicos en Educación Infantil herramientas para conocer y desarrollar su expresión musical, para su posterior práctica en el aula con alumnos de educación infantil (0 a 3 años).</li><li>• Utilizar las cualidades de la música como un sistema alternativo de comunicación no verbal a través de instrumentos y la voz.</li></ul> |                                    |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Inicios de la comunicación: Comunicación no verbal a través de la actuación musical.</li><li>2. Desarrollo sensoriomotriz: Estimulación de la expresión de emociones con melodías que ayuden a calmar estados de irritación o ansiedad.</li><li>3. Vínculo afectivo-emocional entre educador y bebé / padres e hijos.</li></ol>                    |                                    |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20 para cada edición  |                                    |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.   |                                    |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 23 y 24 de septiembre<br>Mérida  | Días 13 y 14 de octubre<br>Badajoz |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas los dos días.   |                                    |
| <b>DURACIÓN</b>                | 10 horas, equivalentes a 1 crédito  |                                    |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |                                    |





|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ACTIVIDAD</b>               | <b>GESTIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y MEDIO AMBIENTAL</b>   |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b> | 2010.00.1.07<br>Mérida   |
| <b>OBJETIVO</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mejorar y actualizar la gestión de los agentes implicados en la protección del Patrimonio Histórico y Medio Ambiental en la Comunidad Autónoma, sea cual sea la naturaleza y ámbito de éstos.</li><li>▪ Implicar a los gestores de ambos patrimonios en un plan de acción común dado que son el mejor activo de la Comunidad Autónoma.</li></ul>   |
| <b>CONTENIDO</b>               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. El patrimonio histórico y su medio: paisaje y urbanismo.</li><li>2. El medio natural y su patrimonio.</li><li>3. La gestión de planes urbanísticos y el Patrimonio Cultural.</li><li>4. La gestión de la Arqueología en la Comunidad Autónoma.</li><li>5. La gestión del Patrimonio Etnográfico en la Comunidad Autónoma.</li><li>6. Figuras para la protección medioambiental en Extremadura.</li><li>7. Viejos y nuevos instrumentos para difundir el Patrimonio Histórico y Medio Ambiental.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                  | 20   |
| <b>DESTINATARIOS</b>           | Técnicos relacionados con la gestión del Patrimonio Histórico de la Junta de Extremadura, diputaciones, ayuntamientos y mancomunidades, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>      | Días 18, 19 y 20 octubre<br>Mérida   |
| <b>HORARIO</b>                 | De 9:00 a 14:00 horas y<br>de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.   |
| <b>DURACIÓN</b>                | 20 horas, equivalentes a 2 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>            | Fondos de Formación Continua   |



|   |   |
|---|---|
| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>EDUCAR EN RELACIÓN PARA PREVENIR LA VIOLENCIA</b>  |
| <b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>            | 2010.00.1.08<br>Mérida  |
| <b>OBJETIVO</b>                           | Adquirir aptitudes para desarrollar estrategias y programas para la prevención de la violencia de género.   |
| <b>CONTENIDO</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Propuestas metodológicas de intervención en el aula.</li><li>2. Conceptos de subordinación/ discriminación.</li><li>3. Concepto de violencia de género.</li><li>4. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales: las diferentes perspectivas de estudio.</li><li>5. Los protocolos: evaluación de planes y programas de igualdad.</li><li>6. Educación y lenguaje. Medios de comunicación.</li><li>7. Recursos institucionales contra la violencia hacia la mujer.</li></ol> |
| <b>PLAZAS</b>                             | 20  |
| <b>DESTINATARIOS</b>                      | Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura y de la administración local que trabajen con programas de mujer, en centros de menores, y en programas de juventud, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  |
| <b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b> | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.  |
| <b>CALENDARIO Y LUGAR</b>                 | Días 8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre.<br>Mérida  |
| <b>HORARIO</b>                            | De 9:00 a 14:00 horas todos los días.<br>De 16:00 a 18:00 horas martes y jueves.  |
| <b>DURACIÓN</b>                           | 30 horas equivalentes a 3 créditos  |
| <b>FINANCIACIÓN</b>                       | Fondos de Formación Continua  |

**ANEXO II**

| <b>MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS; PROCESADO DE ARCHIVOS Y UTILIDADES DE KOSMO</b>  |  |
|--|--|
| Formación dirigida a capacitar y actualizar los conocimientos de los Ingenieros Técnicos Agrícolas del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal que disponen de la Unidad de GPS "GEO XT" de TRIMBLE y del software Pathfinder y Kosmo para su trabajo diario. |  |
| 1 EDICIÓN  |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>   | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II relacionados con el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que utilicen las Unidades de GPS, el Software Pathfinder y Kosmo.  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>  | Los participantes serán designados por la Dirección General de Política Agraria Comunitaria.<br>Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>  | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>   | 2010.00.S.04<br>Fondos de Formación Continua   |

| <b>METODOLOGÍA APPCC (ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS)</b>  |   |
|---|---|
| Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de herramientas y conocimientos para la verificación de los procedimientos APPCC en las inspecciones a las fábricas de piensos. Los contenidos versarán sobre: análisis de peligros, identificación de los Puntos Críticos, homogeneidad de las mezclas y pruebas de contaminación cruzada. |   |
| 1 EDICIÓN   |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, inspectores del Servicio de Producción Agraria que realicen inspecciones en las fábricas de piensos de forma continuada y rutinaria.   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>  | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>   | Desde el Servicio de Producción Agraria se designará al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>   | La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.43<br>Fondos de Formación Continua  |

**ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS LRJPAC  
PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL ORGANISMO PAGADOR**

Actividad formativa dirigida a dotar al personal técnico relacionado con el Organismo Pagador que gestiona ayudas de Fondos Europeos de los conocimientos necesarios para una adecuada tramitación de los procedimientos administrativos, con especial incidencia en los procedimientos de subvenciones públicas.

2 EDICIONES

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>DESTINATARIOS</b>              | Personal técnico de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, relacionados con el Organismo Pagador y que gestionen ayudas de Fondos Europeos.  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>                  | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b> | Desde la Dirección General de Política Agraria Comunitaria se designará al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>                   | La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>      | 2010.00.S.A4<br>Fondos de Formación Propia   |

**SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO EN LAS CARRETERAS  
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA**

Formación dirigida a mejorar la señalización y balizamiento de carreteras por su importancia en la seguridad vial, sensibilizando y facilitando conocimientos a los trabajadores.

2 EDICIONES

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal de conservación y explotación de carreteras de la Junta de Extremadura.   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | El Servicio de Infraestructuras Viarias designará al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.46<br>Fondos de Formación Continua   |



| <b>ESCUELA DE ESPALDA</b>  |   |
|--|---|
| Actividad formativa dirigida a mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su Centro.<br>1 EDICIÓN |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>   | Auxiliares de Enfermería y cuidadores de Centros Residenciales del SEPAD.   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>   | El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>  | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>   | 2010.00.S.22<br>Fondos de Formación Continua  |

| <b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>   |   |
|---|---|
| Actividad formativa dirigida a garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.<br>Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.<br>4 EDICIONES |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Dirigido a empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en Centros de Menores, Residencias de Mayores, CAMPS, Centros Sociosanitarios y otros centros dependientes de la Consejería de Igualdad y Empleo y del SEPAD. Se priorizará a centros que tengan redactado protocolos de actuación en este sentido. |
| <b>TIPOLOGÍA</b>  | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.   |
| <b>DURACIÓN</b>   | La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.24<br>Fondos de Formación Continua  |



**FORMACIÓN EN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN-PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS EN CENTROS SOCIO SANITARIOS**

Actividad dirigida a facilitar estrategias y habilidades de control del estrés, detección y manejo de situaciones conflictivas, formando en actitudes y aptitudes de afrontamiento de situaciones de crisis.

1 EDICIÓN

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal sanitario de centros sociosanitarios del SEPAD  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con el SEPAD designará a los destinatarios.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.30<br>Fondos de Formación Continua   |

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL COLECTIVO DE ORDENANZAS/SUBALTERNOS**

Actividad dirigida a concienciar y formar a los trabajadores subalternos y ordenanzas sobre riesgos y medidas preventivas referidas a sus puestos de trabajo.

3 EDICIONES

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal subalterno y ordenanzas de la Junta de Extremadura.  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con las distintas Consejerías designará a los destinatarios.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.31<br>Fondos de Formación Continua  |

**RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE PREVENCIÓN  
DE INCENDIOS FORESTALES**

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal del Plan INFOEX durante la realización de trabajos de deforestación (época de peligro bajo).

3 EDICIONES

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal perteneciente al Plan INFOEX (jefe de retén, retén de tierra, retén helitransportado, ayudante de conductor de camión, peón de coche patrulla, vigilante, etc.)   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con los responsables del Plan INFOEX designará a los destinatarios.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.32<br>Fondos de Formación Continua   |

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL USO  
DE MAQUINARIA AGRÍCOLA Y SUS APEROS**

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la utilización de la maquinaria agrícola y sus aperos.

1 EDICIÓN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal de la Junta de Extremadura que utiliza maquinaria agrícola y aperos auxiliares.  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación designará a los destinatarios.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.33<br>Fondos de Formación Continua  |



### ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COTOS DE CAZA, PLANES CINEGÉTICOS Y AUTORIZACIONES DE CAZA

Formación dirigida a actualizar los conocimientos técnicos y administrativos necesarios para una correcta gestión de los expedientes de cotos, planes de ordenación y aprovechamiento cinegético y autorizaciones de caza en relación con el proyecto de Administración Electrónica.

2 EDICIONES

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que gestionan cotos de caza, planes cinegéticos y autorizaciones de caza.   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | La Dirección General del Medio Natural designará a los participantes en esta actividad formativa.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.40<br>Fondos de Formación Continua  |

### LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS

Formación dirigida a profundizar en el conocimiento de estos programas operativos para una mejor gestión.

1 EDICIÓN

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria que participe en la gestión de fondos operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas.   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | El Servicio de Ayudas y Regulación de Mercado designará a los trabajadores que deban participar en esta actividad formativa.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.44<br>Fondos de Formación Continua   |

**SISTEMA DE AYUDAS BAJO METODOLOGÍA LEADER.  
PERIODO 2007-2013**

Formación dirigida a profundizar en el conocimiento de la gestión de las ayudas por parte del Organismo Pagador para el sistema de ayudas bajo la metodología Leader, tramitación, control y pagos de ayudas, así como dar a conocer el convenio entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y los Grupos de Acción Local para la aplicación del enfoque Leader del PDR 2007-2013.

1 EDICIÓN

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal de la Dirección General de Desarrollo Rural que estén relacionados con la gestión de estas ayudas.   |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | La Dirección General de Desarrollo Rural designará a los trabajadores que deban participar en esta actividad formativa.<br>Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.C5<br>Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)  |

**MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (NIVEL BÁSICO)**

Formación dirigida a capacitar a los alumnos para el conocimiento teórico y la capacitación práctica necesaria para la manipulación de productos fitosanitarios.

1 EDICIÓN

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>DESTINATARIOS</b>         | Personal de la Junta de Extremadura que maneje estos productos en su desempeño profesional y precisen esta formación.  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>             | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>         | Desde el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación se designará al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>DURACIÓN</b>              | La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b> | 2010.00.S.45<br>Fondos de Formación Continua   |



| <b>ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL</b>   |  |
|---|--|
| La reestructuración del colectivo de Agentes Forestales y Agentes de Medio Ambiente y la consiguiente creación de la Especialidad de Agentes del Medio Natural hace necesaria una línea formativa específica que incorpore bases comunes de actuación, tanto para la planificación general como para la realización de tareas específicas de custodia, policía y defensa de la riqueza natural de Extremadura.<br>Por este motivo se ha establecido un ITINERARIO FORMATIVO específico para este colectivo. |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.  |
| <b>TIPOLOGÍA</b>  | <b>ITINERARIO FORMATIVO<br/>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>CONTENIDO</b>  | Cinco módulos que recogen los conocimientos, habilidades y procedimientos necesarios para el desempeño profesional del colectivo.  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | La participación en uno de los módulos será obligatoria para cada trabajador en esta convocatoria, completándose en convocatorias sucesivas del Plan de Formación el Itinerario Formativo completo.<br>La designación de alumnos para cada curso la realizará el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, siendo comunicada su participación a cada trabajador con tiempo suficiente y con indicación del horario y lugar de celebración. |
| <b>DURACIÓN</b>   | Cada módulo tendrá una duración de 20 horas (equivalente a 2 créditos)   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL<br/>MÓDULO 1-<br/>CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN</b> |   | 2010.00.S.C1<br>Fondos de Formación Propia<br>(Cofinanciación Fondo Social Europeo) |
| 2 EDICIONES   |   |   |
| <b>OBJETIVOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ofrecer conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Extremeña situando las competencias medioambientales y su relación con otras Administraciones.</li> <li>▪ Conocer los procedimientos administrativos habituales en su ámbito profesional.</li> </ul> |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL<br/>MÓDULO 2-<br/>HABILIDADES SOCIALES, ÉTICA Y TRABAJO EN EQUIPO</b> |   | 2010.00.S.41<br>Fondos de Formación<br>Continua |
| 2 EDICIONES   |   |   |
| <b>OBJETIVOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros.</li> <li>▪ Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo. Conocer las dificultades, errores y ventajas del trabajo en equipo.</li> <li>▪ Concienciar sobre la responsabilidad de los actos realizados como funcionarios y Agentes de la Autoridad.</li> </ul> |   |



|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL<br/>MÓDULO 3-<br/>GESTIÓN FORESTAL. INTERVENCIÓN EN INCENDIOS</b> |   | 2010.00.S.C2<br>Fondos de Formación Propia<br>(Cofinanciación Fondo Social Europeo) |
| 2 EDICIONES   |   |   |
| <b>OBJETIVOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la legislación forestal, clasificación de los montes, gestión, aprovechamientos, autorizaciones.</li><li>• Profundizar en la gestión pública: Intervención de los agentes en los procedimientos, obras, forestaciones, mejoras, maquinaria, viveros forestales.</li><li>• Mejorar en la realización del control de forestaciones.</li><li>• Adquirir conocimientos básicos sobre incendios.</li></ul> |   |
| <b>ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL<br/>MÓDULO 4-<br/>CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA. CAZA Y PESCA</b> |   | 2010.00.S.C3<br>Fondos de Formación Propia<br>(Cofinanciación Fondo Social Europeo) |
| 2 EDICIONES   |   |   |
| <b>OBJETIVOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los espacios protegidos en Extremadura, las especies catalogadas y los planes de gestión, así como las infracciones más habituales.</li><li>• Conocer las especies cinegéticas y piscícolas en Extremadura, los planes y espacios cinegéticos y las infracciones más habituales.</li></ul>  |   |
| <b>ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL<br/>MÓDULO 5-<br/>EVALUACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL</b>              |   | 2010.00.S.C4<br>Fondos de Formación Propia<br>(Cofinanciación Fondo Social Europeo) |
| 2 EDICIONES   |   |   |
| <b>OBJETIVOS</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer directrices comunes para la realización de informes de impacto ambiental en diferentes actividades.</li></ul>  |   |



| <b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS):<br/>FISCALIZACIÓN</b>   |   |
|--|---|
| Actividad formativa destinada a profundizar y ampliar los conocimientos necesarios para realizar las tareas de fiscalización en materia de personal, a través de la aplicación SIRhUS. |   |
| 1 EDICIÓN  |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>   | Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Fiscalización de la aplicación SIRhUS.   |
| <b>ASISTENCIA</b>  | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>   | La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>DURACIÓN</b>  | La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>   | 2010.00.S.34<br>Fondos de Formación Continua  |

| <b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS):<br/>IRPF. RENDIMIENTO DEL TRABAJO</b>  |   |
|---|---|
| Actividad formativa destinada a profundizar y ampliar los conocimientos sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, desde la perspectiva de la retención y el ingreso a cuenta del impuesto. |   |
| 1 EDICIÓN   |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera formación sobre retención e ingreso a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en la aplicación SIRhUS.  |
| <b>ASISTENCIA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>DURACIÓN</b>   | La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.35<br>Fondos de Formación Continua  |



| <b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS):<br/>NÓMINAS</b>   |   |
|--|---|
| 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. |   |
| 1 EDICIÓN  |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>   | Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.   |
| <b>ASISTENCIA</b>  | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>   | La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>  | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>   | 2010.00.S.36<br>Fondos de Formación Continua  |

| <b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS):<br/>SITUACIÓN DE PERSONAL</b>  |   |
|---|---|
| Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización. |   |
| 3 EDICIONES   |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Personal de la aplicación SIRhUS.  |
| <b>ASISTENCIA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>   | La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.37<br>Fondos de Formación Continua  |





| <b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS):<br/>PUESTOS</b>  |   |
|---|---|
| Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización. |   |
| 1 EDICIÓN   |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.   |
| <b>ASISTENCIA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>   | La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.38<br>Fondos de Formación Continua  |

| <b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS):<br/>SEGURIDAD SOCIAL</b>  |   |
|--|---|
| Actividad formativa dirigida a abordar contenidos en materia de seguridad social desde la perspectiva de su normativa, así como de su gestión a través de SIRhUS y del Sistema de RED. |   |
| 1 EDICIÓN  |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>   | Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera formación en seguridad social a través de SIRhUS.   |
| <b>ASISTENCIA</b>  | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>   | La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>  | La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>   | 2010.00.S.39<br>Fondos de Formación Continua  |



| <b>INGLÉS PARA LA INVESTIGACIÓN</b>   |  |
|---|--|
| Actividad formativa de profundización en la utilización del inglés científico para los investigadores de los Centros de Investigación de la Junta de Extremadura. |  |
| 1 EDICIÓN   |  |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Investigadores de Centros de Investigación de la Junta de Extremadura dedicados profesionalmente a I+D+i.  |
| <b>ASISTENCIA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>   |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | Desde el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación se designará al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>   | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)   |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.42<br>Fondos de Formación Continua   |

| <b>LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA LEY 39/2006:<br/>APLICACIÓN DE BAREMOS</b>  |   |
|---|---|
| Formación dirigida a optimizar los estándares de calidad y competencia en el proceso de valoración de la situación de dependencia, facilitando, así mismo, el conocimiento y análisis de las actualizaciones previstas en las modificaciones del baremo de valoración de dependencia. |   |
| 3 EDICIONES   |   |
| <b>DESTINATARIOS</b>  | Valoradores de los Equipos de Valoración de Dependencia.  |
| <b>ASISTENCIA</b>   | <b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>  |
| <b>PARTICIPACIÓN</b>  | Desde el SEPAD se designará al personal que requiera esta formación.<br>Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario. |
| <b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>   | La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)  |
| <b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>  | 2010.00.S.A3<br>Fondos de Formación Propia  |



**A N E X O   I I I**

**MODELO DE CERTIFICADO  
PLAN DE FORMACIÓN 2010**  
*(Uno por cada actividad formativa certificada)*  
**REMITIR EXCLUSIVAMENTE POR FAX**

**DATOS DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:**

Nombre y apellidos: .....

Cargo: .....

Consejería/Organismo: .....

**DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO  
QUE SOLICITA LA ACTIVIDAD FORMATIVA:**

Nombre y apellidos: .....

DNI:.....

Denominación de la actividad solicitada:.....

Código de la actividad:..... N° de registro:.....

**CERTIFICO**

Que el mencionado empleado público reúne los **criterios específicos de selección** que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2010  
(Firma y sello oficial)

Fdo.:.....  
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

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

