



RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2010, de la Dirección General de Selección, Formación y Evaluación de Recursos Humanos, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2010060405)

Aprobado el Plan de Formación para 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), esta Dirección General de Selección, Formación y Evaluación de Recursos Humanos procede a realizar la primera convocatoria de actividades que se especifican 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 especifican en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2010, recogándose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del 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.

Para facilitar el acceso al formulario de solicitud, disponible en la página web de la EAP, se informa a los interesados que existen puntos de acceso a Internet tanto en las distintas Consejerías, en las sedes de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación, así como en recursos ubicados en distintos municipios de la región. Desde la EAP se remitirá información sobre ubicación de dichos recursos a las Consejerías.

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, por lo que si no se indica la edición concreta que se solicita se asignará aquella que se celebre en la localidad más próxima a la de trabajo del solicitante.
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 de veinte días naturales desde el día siguiente al de su publicación en el DOE.

Tercera. Admisión.

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

La 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 laborales 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 15 de febrero de 2010.

El Director General de Selección,
Formación y Evaluación de Recursos Humanos,
JUAN CARLOS ESCUDERO MAYORAL

**ANEXO I**

ACTIVIDAD	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA AUXILIARES DE LABORATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.01 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Incrementar y actualizar los conocimientos sobre las técnicas de trabajo utilizadas en los laboratorios de la Junta de Extremadura.• Concienciar al personal de laboratorio, desde la base, sobre la trascendencia de la implantación de un sistema de calidad.• Acatar las normativas de seguridad e higiene y protección del medio ambiente.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Muestras: recepción y trazabilidad.2. Preparación de muestras.3. Técnicas habituales de trabajo en los laboratorios.4. Instrumentos y equipos usuales.5. Introducción a los métodos de análisis.6. Acreditación de laboratorios de ensayo.7. Buenas prácticas de laboratorio. Seguridad e higiene.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Auxiliares de Laboratorio de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y DISEÑO DE EXPERIMENTOS APLICADOS A LA INVESTIGACIÓN AGROALIMENTARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.02 Badajoz (La Orden)
OBJETIVO	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
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la Estadística.2. Análisis de la Varianza.3. Análisis de la Covarianza.4. Análisis de componentes principales.5. Análisis de regresión simple y múltiple.6. Diseño de experimentos agrarios.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que trabajen en investigación y desarrollo tecnológico en agricultura, ganadería, agroalimentación y recursos forestales.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores de los Centros de Investigación de la Junta de Extremadura dependientes de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 14, 15, 21 y 22 de abril Badajoz (La Orden)
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	APICULTURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.03 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conseguir conocimientos básicos sobre Apicultura y manejo de las abejas▪ Mejorar la comprensión de las cuestiones que se les planteen en el ejercicio de sus funciones (desarrollos legislativos, inspecciones, expedientes sancionadores, tomas de muestras, resolución de conflictos y denuncias, reclamaciones...)▪ Concienciar a los técnicos de la importancia de la abeja en la conservación de los ecosistemas naturales.▪ Ofrecer las herramientas y conocimientos necesarios para utilizar colmenas y abejas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Biología de la abeja.2. Material apícola.3. Calendario del apicultor y manejo de las colmenas.4. Polinización y flora apícola.5. Enfermedades de las abejas.6. Productos de la colmena.7. Ordenación zootécnica, subvenciones y legislación apícola.8. Apicultura Ecológica.9. Utilización de la abeja en la conservación y regeneración de los ecosistemas naturales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura relacionados con certificaciones de calidad agroalimentaria, veterinarios del Servicio de Sanidad Animal, técnicos relacionados con controles de campo de Agricultura y técnicos relacionados con la conservación del Medio Ambiente.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9 10 y 11 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CATA DE ACEITE DE OLIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.04 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los atributos del aceite de oliva virgen.• Establecer los umbrales de percepción de los atributos más importantes: Atrojado, avinado, rancio y amargo.• Detectar los defectos del aceite de oliva virgen.• Practicar el análisis sensorial del aceite de oliva virgen.• Manejar el vocabulario específico en estos análisis.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Reconocimiento de los cuatro gustos (dulce, salado, ácido y amargo)2. Reconocimiento de sensaciones táctiles (astringente, metálico)3. Umbrales de percepción mediante el uso de patrones.4. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones.5. Análisis sensorial del Aceite de oliva: Normas y vocabulario general básico.6. Valoración organoléptica del Aceite de oliva: Vocabulario específico.7. Calidad del aceite de oliva virgen.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal del Laboratorio Agroalimentario de la Dirección General de Explotaciones Agrarias y Calidad Alimentaria.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2 y 3 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.05 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar los conocimientos y técnicas necesarias sobre la forestación de tierras agrícolas.• Conocer el procedimiento a seguir para la realización de los controles de campo para este tipo de ayuda.• Facilitar y mejorar la elaboración de los informes de seguimiento de las fincas repobladas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Explicación de la ayuda a la primera forestación de tierras agrícolas.2. Requisitos necesarios para el cobro de la ayuda para los costes de implantación, costes de mantenimiento y primas compensatorias.3. Calidad en la ejecución de las obras de implantación y de los trabajos de mantenimiento.4. Normas sobre controles para certificación de expedientes de ayuda a la forestación de tierras agrícolas.5. Normas e informes sobre seguimiento de los mantenimientos de las fincas forestadas a lo largo de todo el periodo de compromiso6. Practica de los conocimientos adquiridos en campo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural. Técnicos de la Dirección General de Infraestructuras e Industrias Agrarias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Agentes del Medio Natural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 16 y 18 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
OBSERVACIONES	Se incluye en la programación del curso una visita de campo el último día.
DURACIÓN	15 horas, equivalente a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA PAC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.06 Mérida
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad y justificación.2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos.3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas.4. Aspectos informáticos y administrativos.5. Controles de calidad: conceptos, fines, gestión.6. Manual de procedimiento para los controles.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal y de Servicios del Organismo Pagador FEAGA FEADER.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 19 y 20 de mayo. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los días 12 y 19
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS AL SECTOR VITÍCOLA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.07 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de la Política Agraria Común.• Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Nueva Organización de Mercado en el sector vitivinícola.2. Aplicación de la OCM en España: Programa de Apoyo al Sector.3. Gestión de la ayuda a la reestructuración y reconversión del viñedo.4. Gestión de las ayudas al abandono del viñedo.5. Gestión de las ayudas a la destilación.6. Generación de derechos de pago único.7. Registro Vitícola.8. Controles administrativos en estas ayudas: SIGPAC.9. Controles de campo.10. Mesa redonda y conclusiones.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que preste servicios en áreas relacionadas con el tema.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 16 y 23 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PAGO ÚNICO Y AYUDAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.08 Mérida
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de Política Agraria Común.Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Introducción. Principales Reglamentos de aplicación.Nuevos sectores implicados actuales o futuros.Gestión de los Derechos de Pago Único.Base de datos de Derechos de Pago Único (BD) en Extremadura.Trámite de Movimientos de Derechos.Reserva Nacional de Derechos de Pago Único.Solicitud Única.Mesa redonda y conclusiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Sección y Técnicos de ayudas de la Dirección General de la PAC de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SEGURIDAD ALIMENTARIA. ANÁLISIS DE CONTAMINANTES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.09 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el marco normativo aplicable al control de contaminantes en productos agroalimentarios.• Concienciar sobre de la importancia y responsabilidad del laboratorio en el control alimentario.• Adquirir conocimientos sobre las técnicas analíticas de vanguardia.• Interpretar adecuadamente resultados analíticos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Base legislativa y normativa sobre análisis de sustancias no deseables en alimentos.2. El laboratorio como instrumento esencial en la seguridad alimentaria.3. Análisis de residuos orgánicos. Antibióticos y plaguicidas. Cromatografía de masas.4. Análisis de residuos inorgánicos. Metales pesados. Absorción atómica. ICP e ICP-MS.5. Análisis microbiológico. PCR.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III que desarrollen su labor en alguno de los laboratorios o centros tecnológicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 18 y 19 de mayo. Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los días 11 y 18
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	EL EXPURGO EN LAS BIBLIOTECAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.10 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Concienciar a los gestores y al personal de bibliotecas que el expurgo se debe entender como un proceso más de la gestión de la colección.• Impulsar la creación de políticas escritas de gestión de la colección para garantizar la calidad de sus fondos y de sus servicios.• Conocer el marco legal que envuelve las actuaciones que implican la gestión de los bienes de dominio público o privado y que pueden formar parte del patrimonio bibliográfico.• Establecer criterios prácticos para proceder al expurgo en función de la tipología de biblioteca.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Legislación y directrices.2. El expurgo en la gestión de la colección.3. Planificación del expurgo.4. Bibliografía y recursos.5. Conclusiones y ejercicios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desarrollen sus funciones en Bibliotecas Públicas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17 y 18 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ESTADÍSTICAS DEL TURISMO EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.11 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer qué se hace y qué se piensa hacer en materia de estadística turística en Extremadura.• Conocer herramientas y experiencias en estadística sobre turismo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Aplicación del convenio Junta de Extremadura INE al turismo.2. El turismo en Extremadura según el IET.3. La cuenta satélite del turismo.4. Estudios Impactur.5. Estudios de la demanda.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de Turismo y personal que se ocupe de estadística en la D.G. de Turismo de la Consejería de Cultura y Turismo. Personal Técnico del Servicio de Análisis y Evaluación de la D.G. de Coordinación Económica de Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18 y 19 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROTECCIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.12 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la riqueza patrimonial de Extremadura.• Conocer la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación.• Dar a conocer una visión general de los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico de Extremadura y metodologías de intervención en ellos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La protección jurídica del patrimonio histórico de carácter inmobiliario.2. Bienes inmuebles del patrimonio histórico de Extremadura.3. Intervenciones contemporáneas en el patrimonio.4. Criterios de intervención en los inmuebles del patrimonio histórico.5. Marco jurídico urbanístico en relación con el patrimonio.6. La gestión del patrimonio histórico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura cuyo puesto de trabajo esté relacionado con obras o gestión cultural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de junio, 1 y 2 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
OBSERVACIONES	Visita a Inmuebles del Patrimonio Histórico de Mérida.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INSTRUMENTOS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo.• Conocer cuáles son las dificultades y errores más habituales del trabajo en equipo.• Conocer y entrenar algunos recursos individuales para mejorar la participación en equipos y grupos de trabajo.• Conocer y entrenar técnicas y herramientas colectivas de trabajo en grupo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El equipo de trabajo: posibilidades y limitaciones.2. Errores habituales en los equipos de trabajo.3. La construcción colectiva de las ideas.4. El pensamiento en grupo.5. Recursos para el trabajo en grupo.6. Técnicas y herramientas de trabajo en equipo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1 y 2 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA COMUNICACIÓN EN EL GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.14.01 Mérida	2010.00.B.14.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Entrenar el conjunto de técnicas y habilidades que ayudarán a mejorar nuestra comunicación como responsables de un grupo de trabajo.• Repasar nuestro proceso de comunicación.• Desarrollar las habilidades de comunicación para conseguir mejorar las relaciones interpersonales en el grupo.• Facilitar criterios para estructurar la selección de los canales de comunicación más adecuados al tipo de mensaje y destinatarios.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Tipos de Comunicación Organizacional.2. El proceso de comunicación.3. Tipos de comunicación.4. Comportamientos clave en la comunicación: prejuicios, empatía, automotivación.5. Barreras en la comunicación.6. Errores en la comunicación.7. Escucha activa y estilos de respuesta.8. La comunicación como herramienta de persuasión e interacción.9. La retroalimentación eficaz.10. La empatía como habilidad personal inherente a la comunicación en las organizaciones.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la segunda edición : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, Coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5 y 6 de mayo Mérida	Días 15 y 16 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	MOTIVACIÓN Y GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.15.01 Mérida	2010.00.B.15.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer y diferenciar los factores de motivación.• Entrenar las herramientas de motivación externa y automotivación.• Reflexionar sobre el impacto de la motivación en la consecución de los objetivos y la cohesión del equipo.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Estado de la motivación en la organización.2. La motivación en el ámbito laboral.3. ¿Qué es una persona motivada? Ser partícipe de un proyecto.4. Modelo de motivación McGregor: Teoría X y Teoría Y.5. Jerarquía de Necesidades.6. Estrategias de motivación.7. Etapas de la desmotivación.8. Cómo no desmotivar: el manejo de situaciones conflictivas.9. Motivaciones intrínsecas: el enriquecimiento del trabajo.10. La importancia de la automotivación individual.11. En beneficio de la organización y de nuestro equipo: hacer crecer a nuestros colaboradores.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la segunda edición : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, Coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13 y 14 de abril Mérida	Días 26 y 27 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.16 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Tomar conciencia de los propios logros y limitaciones en el uso que hacemos del tiempo.• Detectar y adquirir algunas herramientas conceptuales y prácticas para aumentar la satisfacción en el uso del propio tiempo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar el tiempo es gestionar la vida, y está en el eje de la toma de decisiones.2. Acercamiento a nuestras dificultades en el uso del tiempo.3. Lo que hacemos, lo que creemos que hacemos, lo que queremos hacer y lo que tenemos que hacer.4. La tensión entre los polos anteriores: ¿tensión adaptativa o estrés?5. Algunos errores en la interpretación de nuestro uso del tiempo, que nos distorsionan la percepción y la búsqueda de soluciones.6. Algunas soluciones y herramientas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1 y 2 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	REUNIONES DE TRABAJO EFICACES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.17 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Analizar y conocer las reuniones de trabajo.• Conocer los errores habituales en el diseño y la ejecución de las reuniones de trabajo.• Conocer técnicas recursos e instrumento para el diseño y puesta en marcha de la reunión de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Reuniones de trabajo: la concentración del grupo.2. Errores habituales en las reuniones.3. El diseño de la reunión.4. La puesta en marcha de la reunión.5. Moderación y dirección de reuniones.6. La gestión del acuerdo.7. La toma de decisiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15 y 16 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PENSAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.18.01 Mérida	2010.00.B.18.02 Cáceres	2010.00.B.18.03 Badajoz
OBJETIVO	Desarrollar conocimientos, técnicas y estrategias válidas para la dirección de equipos y la mejora de la organización.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El pensamiento estratégico.2. Los principios estratégicos de los juegos: el ajedrez.3. La estrategia: observación, planificación, ejecución y análisis.4. El pensamiento estratégico y el crecimiento personal.		
PLAZAS	20		
DESTINATARIOS	Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados/as, Coordinadores/as y Jefaturas de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19 y 20 de abril Mérida	Días 7 y 8 de junio Cáceres	Días 21 y 22 de junio Badajoz
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	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.19 Extremadura
OBJETIVO	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Racionalización técnica de la contratación.5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de los mismos.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Todos los trabajadores interesados en la materia, si bien se dará preferencia a aquellos que puedan estar relacionados con la contratación administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ 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.▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 7 de abril Final del curso el día 21 de mayo
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.1.01 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público• Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Racionalización técnica de la contratación.5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de la misma, que pertenezcan a los Grupos A/I, B/II y C/III, siempre que estos últimos ocupen puestos de jefatura de sección o negociado, que realicen actividades en materia de contratación del sector público. Secretarios de Ayuntamiento y titulados de la Administración Local que realicen funciones relacionadas con la contratación del sector público.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ 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.▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público.▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 3 de mayo Final del curso el día 30 de junio
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CURSO PRÁCTICO SOBRE LA TRIBUTACIÓN AUTONÓMICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.21 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Analizar de forma práctica cuestiones relevantes de los tributos cedidos y propios de la Administración Autonómica así como los criterios seguidos y la forma de proceder en las Oficinas Gestoras y Liquidadoras de Distrito Hipotecario.▪ Dar a conocer las repercusiones en los presupuestos de ingresos de los principales impuestos autonómicos incidiendo en la actual coyuntura económica.▪ Dar a conocer el presente y futuro de la fiscalidad autonómica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Principales formas impositivas de la CCAA de Extremadura.2. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Conflicto IVA-ITP.3. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Beneficios fiscales. Problemática del impuesto y Comparativa autonómica.4. Medidas adoptadas en Extremadura en materia de Tributos Cedidos y propios y repercusiones en el presupuesto de ingresos.5. Referencia a los procedimientos de Gestión, Inspección y Recaudación.6. Mesa redonda, debate y conclusiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura pertenecientes a la especialidad de Administración Financiera de los Servicios Fiscales de Badajoz y Cáceres, Jefes de Negociado de la Dirección General de Hacienda y personal de las Oficinas Liquidadoras.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones en gestión tributaria, inspección, recaudación y revisión, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Mérida
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



ACTIVIDAD	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.22 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios.• Dar a conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería.• Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería.• Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Situación y objetivos de la Tesorería2. Ingresos y pagos: tipos y formas3. Subsistema de Terceros y Embargos4. Caja de Depósitos5. La función interventora en la Tesorería6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos C/III y D/IV, Jefes de Negociado, que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería, de las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados y personal de las Habilitaciones de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones económicas y/o de tesorería, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 7, 9, 12 y 15 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los lunes
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.23 Mérida
OBJETIVO	Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de seguridad social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Afiliación/cotización.2. Sistema de recaudación3. Prestaciones y pensiones del sistema.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV con competencias en materia de seguridad social.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores relacionados con las áreas de prestaciones sociales públicas, lo que se justificara con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21 y 22 de abril Mérida
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16.00 a 18.30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas lectivas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA LECTURA: LEER EN PAPEL, LEER EN DIGITAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer y debatir sobre la importancia de la lectura en la sociedad.▪ Conocer las nuevas tendencias de la literatura infantil, juvenil y de adultos.• Estudiar las características para la elaboración de textos de fácil lectura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El fomento de la lectura.2. El Club de lectura y otras actividades.3. La fácil lectura para discapacitados.4. Leer en la red: la Web 2.0.5. Lectura digitalizada.6. Nuevas herramientas de comunicación: "blogs, páginas Wiki, Web, foros..."7. Colecciones digitales y biblioteca virtual.8. Conocimiento libre y licencias libres.9. La hemeroteca digital. La prensa digital.10. El periodismo ciudadano.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal que trabaje en Bibliotecas, Universidades Populares, Centros Culturales, Centros de Discapacitados, Centros de Mayores, Servicios de Documentación, etc. de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17 y 18 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.24 Extremadura
OBJETIVO	Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Curso de inglés pre-elemental.2. Curso de inglés elemental.3. Curso de inglés intermedio bajo.4. Curso de inglés intermedio.5. Curso de inglés intermedio alto.6. Curso de inglés avanzado. <ul style="list-style-type: none">• Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Cada uno de estos niveles consta de un total de 150 horas lectivas.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none">▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2009.▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Sesión inicial on line. La fecha se confirmará por correo electrónico en el que se expondrá la metodología de los cursos, el sistema de trabajo y el calendario.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma de Internet (correo electrónico) y/o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• Evaluación final con prueba preceptiva (on line) del nivel realizado.
DURACIÓN	150 horas, equivalentes a 15 créditos La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.25 Extremadura
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Curso de portugués básico.2. Curso de portugués intermedio.3. Curso de portugués avanzado.4. Curso de portugués perfeccionamiento. <ul style="list-style-type: none">• Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none">▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.✓ Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono altavoz.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2009.▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ 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.▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".▪ Evaluación final con prueba preceptiva (on line) del nivel realizado.
DURACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1. Curso de portugués básico: 50 horas, equivalentes a 5 créditos.2. Curso de portugués intermedio: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.3. Curso de portugués avanzado: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.4. Curso de portugués perfeccionamiento: 100 horas, equivalentes a 10 créditos. <p>La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Continua



ACTIVIDAD	AGUAS, RÍOS Y PESCA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.26 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Mejorar los conocimientos de aguas, ríos y pesca, y conocer las interrelaciones entre las distintas actuaciones profesionales relacionadas con los ecosistemas fluviales y la pesca en Extremadura.▪ Divulgar las soluciones parciales a los problemas de los ríos que están sin editar, y localizadas de manera dispersa y variada.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Dinámica fluvial. Ríos, lagos y charcas. Embalses y conducciones.2. Índice de calidad fluvial.3. Flora acuática. Leñosas de Extremadura. Peces en Extremadura.4. Plan Regional de Pesca en Extremadura.5. La Pesca deportiva en Extremadura. Aparejos y modalidades de pesca deportiva.6. Acuicultura comercial y perspectivas. Acuicultura para manejo de ríos.7. Muestreos de peces y su planificación regional.8. Fauna fluvial excepto peces.9. Relación de los impactos en ríos y soluciones alternativas. Contaminación y otras adversidades en peces. Enfermedades y mortandad en peces.10. Restauración de Riberas y ríos.11. Guardería fluvial de las confederaciones.12. Informes de impactos de obras.13. Proyectos en ríos. Manejo selvicultura de riberas14. Compendio normativo de aguas y pesca.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con obras y aguas de: <ul style="list-style-type: none">▪ D.G. de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.▪ D.G. de Infraestructuras y Agua de la Consejería de Fomento▪ Servicio de Ordenación de Regadíos de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.▪ D.G. del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	La selección se realizará en función del orden anteriormente establecido.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 14, 21 y 28 de abril. Villafranco del Gadiana
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LIBERALIZACIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO Y ACOMETIDAS ELÉCTRICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.02 Mérida
OBJETIVO	Dotar a profesionales de diversos ámbitos de la administración de información sobre derechos y procedimientos para optimizar costes, así como conocimientos para planificar y gestionar actuaciones relacionadas con el suministro eléctrico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Liberalización del sector eléctrico. Distribución y comercialización. Contratos en alta y baja tensión. Legislación europea, nacional y autonómica relacionada con el suministro de energía. Tarifa de último recurso y bono social.2. Optimización de tarifas eléctricas y reducción de costes. Potencia contratada. Ahorro energético.3. Acometidas eléctricas. Derechos y deberes de titulares de instalaciones y de compañías distribuidoras y comercializadoras. Exención de pagos relacionados con el suministro eléctrico. Puntos de enganche.4. Calidad de suministro eléctrico. Responsabilidades y gestión de interrupciones. Descuentos en la facturación. Agentes y organismos. Compañías distribuidoras, municipios, organismos de consumo, titulares y administración autonómica.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de las distintas Consejerías y Personal Técnico de Ayuntamientos de más de 25.000 habitantes (Almendralejo, Badajoz, Cáceres, Don Benito, Mérida, Plasencia y Villanueva de la Serena), que proyecte, gestione o autorice instalaciones eléctricas y sus ampliaciones.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones en esta materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27 y 28 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	GABINETES DE COMUNICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.27 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la organización y el funcionamiento interno de Gabinetes de Comunicación en las Administraciones Públicas de Extremadura.• Conocer y analizar técnicas de comunicación para hacer efectivo el mensaje. Posibles problemas y soluciones.• Analizar una campaña de publicidad y el plan de medios.• Gestionar y mejorar los procedimientos en las relaciones con los medios de comunicación.• Conocer las nociones básicas y principales técnicas del protocolo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Las claves de la comunicación: importancia de la comunicación en la sociedad actual.2. La comunicación en las organizaciones: la figura del portavoz.3. Gestión de la comunicación en las administraciones públicas: el departamento de comunicación; funciones, estructura, medios técnicos y humanos.4. Importancia de las relaciones informativas en las administraciones públicas: la gestión de exclusivas en las administraciones pública.5. Gestión de la publicidad en las administraciones públicas: planificación, desarrollo y evaluación de una campaña de publicidad. Plan de medios.6. Relaciones públicas y protocolo en las administraciones públicas: coordinación con el departamento de comunicación. El Real Decreto 2099/1983.7. La comunicación en momentos de crisis: evaluación, análisis, gestión, control de resultados y balance final. La figura del portavoz.8. Gabinetes de comunicación de diferentes administraciones:
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Periodistas, Asesores y Jefes de Gabinete que desempeñen su tarea en los departamentos de comunicación de las diferentes Consejerías de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los periodistas de los departamentos de comunicación.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. Visita a gabinete de comunicación de otra administración regional o nacional. La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales, actividades E-Learning y la visita.
CALENDARIO Y LUGAR	Se comunicará a los alumnos seleccionados el día, hora y lugar de celebración de la primera sesión presencial. Las sesiones presenciales se celebrarán en Mérida.
HORARIO	Se determinará al inicio de la actividad.
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.28.01 Mérida	2010.00.B.28.02 Mérida	2010.00.B.28.03 Cáceres	2010.00.B.28.04 Cáceres	2010.00.B.28.05 Badajoz
	2010.00.B.28.06 Badajoz	2010.00.B.28.07 Villanueva de la Serena	2010.00.B.28.08 Navalmoral de la Mata	2010.00.B.28.09 Zafra	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo. • Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que permitan un buen ambiente de trabajo. 				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva. 2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas. 3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística. 4. Comunicación y equipo de trabajo. 5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas. 6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas. 7. Empatía y asertividad. 8. Técnicas para hablar en público. 9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo. 10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo. 				
PLAZAS	20 para cada edición.				
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales.</p> <p>Para las ediciones 01, 03 y 05: Personal de los grupos A/I y B/II.</p> <p>Para las ediciones 02, 04, 06, 07, 08 y 09: Personal de los grupos C/III, D/IV y E/V.</p>				
CALENDARIO Y LUGAR	01-Días 31 de mayo, 1 y 2 de junio Mérida	02-Días 21, 22 y 23 de junio Mérida	03-Días 10, 11 y 12 de mayo Cáceres	04-Días 24, 25 y 26 de mayo Cáceres	05-Días 14, 15 y 16 de junio Badajoz
	06-Días 7, 8 y 9 de junio Badajoz	07-Días 3, 4 y 5 de mayo Villanueva de la Serena	08-Días 26, 27 y 28 de abril Navalmoral de la Mata	09-Días 17, 18 y 19 de mayo Zafra	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.				
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.				
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua				



ACTIVIDAD	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.29 Mérida
OBJETIVO	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad.2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva.3. Empatía.4. Estrategias de comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3 y 4 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.30.01 Mérida	2010.00.B.30.02 Cáceres
	2010.00.B.30.03 Badajoz	2010.00.B.30.04 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer la importancia de una buena comunicación.▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Taller 1.<ul style="list-style-type: none">▪ La importancia de una buena comunicación.▪ Barreras y/o dificultades de la comunicación.▪ Habilidades Sociales.2. Taller 2.<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicación y organización.▪ Comunicación e información.▪ Las actitudes en la atención al ciudadano.▪ Como responder a comportamientos indeseables.▪ Calidad y Comunicación.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22 y 23 de abril Mérida	Días 12, 13 y 14 de mayo Cáceres
	Días 2, 3 y 4 de junio Badajoz	Días 23, 24 y 25 de junio Plasencia
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves	
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	TRABAJO EN ENTORNOS SEGUROS SSL CON CERTIFICADO DIGITAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.31 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aprender a Identificar Entornos Seguros de Trabajo.• Conocer las peculiaridades del trabajo con Certificados Digitales. Solicitud, importación y exportación de certificados.• Aprender a Identificar los escenarios en que es necesaria la utilización de firma electrónica.• Utilización y comprobación de firma electrónica tanto en envíos como en recibos de información por medios telemáticos.• Conseguir identificar, dentro de nuestros trámites telemáticos cuándo es necesaria la publicación o el acceso de usuario por medio de certificados digitales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Peculiaridades del trabajo en entornos SSL. Acceso, verificación de certificado de servidor, comprobación de direcciones.2. Tipos de certificado y posibilidades. Conceptos de identificación, autenticación, invariabilidad del mensaje, firma y no repudio.3. Detección de escenarios y posibilidades de acceso a través de la identificación de la información manejada en los intercambios.4. Uso de los certificados en correos electrónicos.5. Confidencialidad en el uso y acceso a la información. Breves pautas para la determinación de los niveles de confidencialidad.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que realicen intercambios de información a través de medios telemáticos con otras Organizaciones o con Administrados.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que trabaje en la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que requiera esta formación específica, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Día 7 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas.
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.32 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Profundizar en los conocimientos del Sistema Operativo LINUX para administradores de sistemas.• Conocer las tareas de instalación y administración de Linux, para mejorar el rendimiento y la productividad de los sistemas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El sistema de archivos Linux.2. Unidades de disco.3. Usuarios, grupos y permisos.4. Cargador de arranque.5. Inicialización del sistema.6. Administración de paquetes de software.7. Personalización del kernel.8. Módulos del kernel.9. Auditoría y registros del sistema.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura que realicen funciones de administración de sistemas Linux.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE POSTGRESQL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.33 Mérida
OBJETIVO	Ofrecer un nivel de utilización adecuado para administradores y desarrolladores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El proceso de instalación2. El ambiente del Sistema Operativo3. Configuración del servidor4. Roles y privilegios de la base de datos5. Administrando bases de datos
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II de la especialidad informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28 y 29 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE APACHE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.34 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos necesarios para la instalación y configuración de servidores web basados en el estándar de software libre Apache.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instalación. "Instalación desde las fuentes".2. Configuración (ficheros, secciones, servidor, directorios de usuarios...)
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. SISTEMA TRAMITA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.35 Mérida
OBJETIVO	Conocer y desarrollar, con la herramienta informática Tramita, la solución a una tramitación electrónica, partiendo de la guía de tramitación de procedimientos, desarrollar el expediente, documentos, formularios, implantación y ejecución de un procedimiento.
CONTENIDO	Estudio de los documentos de un procedimiento. Creación de un procedimiento en Tramita. <ol style="list-style-type: none">1. Paneles.2. Bifurcadores.3. Plantillas.4. Formularios.5. Modelo de Datos.6. Dominios.7. Permisos.8. Lógica de negocio.9. Definición de sentencias SQL.10. Definición de APIs. Gestión de expedientes <ol style="list-style-type: none">1. Apertura y búsqueda de expedientes.2. Seleccionar tarea.3. Introducción de datos y documentación.4. Finalizar tarea y expediente.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.36 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a las bases de datos relacionales.2. Recursos de OpenOffice Base.3. Gestión de tablas de datos.4. Orígenes de datos.5. Relaciones entre tablas.6. Creación y gestión de formularios y subformularios.7. Creación y manejo de informes.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none">▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 4 de junio
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.37 Mérida
OBJETIVO	Conocer el gestor de contenidos JOOMLA, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El código abierto Open Source. Licencias GPL.2. Los gestores de contenido. CMS.3. El caso de JOOMLA!.4. Instalación en local y en servidor.5. Gestión de secciones, categorías y artículos.6. Componentes y plugins.7. Actualizaciones.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal con conocimientos medios de informática y tareas relacionadas con la creación de páginas Web, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El curso se organiza con 17 horas distribuidas en sesiones de tipo presencial y 3 horas de trabajo individual, por lo que será necesario que se disponga de ordenador, conexión a Internet y cuenta de correo electrónico para poder realizar las tareas que se determinen durante el curso. Dichas tareas serán obligatorias.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23 y 28 de junio. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:00 horas el día 22.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.38 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Información general y uso de la interfaz de usuario.2. Referencias de órdenes y menús.3. Tipos de funciones y operadores.4. Formatear, filtrar y ordenar.5. Rango de datos y piloto de datos.6. Escenarios.7. Referencias.8. Visualizar, seleccionar, copiar.9. Fórmulas y cálculos.
PLAZAS	180
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none">▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 28 de mayo Final del curso el día 28 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.39 Varias localidades.		
OBJETIVO	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del ordenador. 2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico. 3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías. 4. Portal del Empleado Público. 		
PLAZAS	100		
DESTINATARIOS	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.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V.		
HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR	<p>El curso se podrá realizar entre los meses de mayo y junio.</p> <p>El curso se organizará de forma individual por cada alumno admitido, distribuyendo las horas lectivas de acuerdo con su responsable administrativo y el monitor del Nuevo Centro del Conocimiento (NCC) de su elección.</p> <p>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:</p>		
Nº Edición-Localidad:	01-Alburquerque 02-Almendralejo 03-Arroyo de la Luz 04-Badajoz (Antonio Domínguez) 05-Badajoz (Casa de la Mujer) 06-Badajoz (Gurugú) 07-Badajoz (San Roque) 08-Barcarrota 09-Castuera 10-Cabezuela del Valle 11-Cáceres (Aldea Moret) 12-Cáceres (Casa de la Mujer) 13-Cáceres (La Mejostilla) 14-Cáceres (Los Castellanos) 15-Campanario	16-Coria 17-Don Benito 18-Jerez de los Caballeros 19-Hervás 20-Llerena 21-Los Santos de Maimona 22-Logrosán 23-Losar de la Vera 24-Madrigalejo 25-Madroñera 26-Malpartida de Plasencia 27-Mérida (La Antigua) 28-Mérida (Nueva Ciudad) 29-Miajadas 30-Monesterio	31-Montánchez 32-Monthehermoso 33-Moraleja 34-Pinofranqueado 35-Plasencia 36-Puebla de la Calzada 37-Solana de los Barros 38-Talarrubias 39-Talayuela 40-Valdecaballeros 41-Valencia de Alcántara 42-Villagonzalo 43-Villanueva de la Serena 44-Zafra 45-Zarza de Granadilla
El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los relacionados anteriormente.			
DURACIÓN	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A JAVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.40 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Crear aplicaciones Web basadas en la tecnología J2EE.• Trabajar con frameworks de uso general.• Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Características básicas de Java.2. Variables y estructuras de control.3. Introducción a programación orientada a objetos.4. Programación estructurada.5. Características de JavaBeans.6. Documentación de código Java.7. Control de excepciones.8. Java Framework Collections (JFC).9. Introducción a aplicaciones Web con Java Server Pages, JSP.10. Desarrollo en IDEs.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de junio. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INFRAESTRUCTURA DE RED EN LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.41 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos necesarios para la configuración y administración de los servicios básicos de red sobre tecnologías Linux.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Configuración TCP/IP.2. Configuración DHCP.3. Configuración DNS.4. Administración NFS.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II y C/III de la especialidad Informática o Telecomunicaciones de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.42.01 Mérida	2010.00.B.42.02 Mérida	2010.00.B.42.03 Mérida	2010.00.B.42.04 Cáceres	2010.00.B.42.05 Cáceres
	2010.00.B.42.06 Badajoz	2010.00.B.42.07 Badajoz	2010.00.B.42.08 Plasencia	2010.00.B.42.09 Don Benito	2010.00.B.42.10 Navalmoral de la Mata
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a gnuLinEx Sector Público.2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario.3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).6. Paso de Documentos a PDF.7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo).10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).				
PLAZAS	18 para cada edición				
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.				
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de mayo 01-Mérida	Días 25 y 26 de mayo 02-Mérida	Días 8 y 9 de junio 03-Mérida	Días 15 y 16 de junio 04-Cáceres	Días 22 y 23 de junio 05-Cáceres
	Días 6 y 7 de julio 06-Badajoz	Días 29 y 30 de junio 07- Badajoz	Días 11 y 12 de mayo 08- Plasencia	Días 18 y 19 de mayo 09-Don Benito	Días 27 y 28 de abril 10-Navalmoral de la Mata
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.				
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos				
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua				



ACTIVIDAD	PRESENTACIONES GRÁFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.43 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Uso de la interfaz de usuario.2. Referencia de órdenes y menús.3. Objetos imágenes bitmaps.4. Grupos y niveles.5. Texto en presentaciones y dibujos.6. Visualización de presentaciones.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	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">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 7 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.44 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Información general y uso de la interfaz de usuario.2. Referencias de órdenes y menús.3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.4. Secciones y marcos.5. Índices e índices de contenido.6. Campos en documentos.7. Navegar por documentos de texto.8. Cálculo en documentos de texto.9. Elementos especiales de texto.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	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">▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none">✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 19 de mayo Final del curso el día 18 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	SOPORTE A USUARIOS EN LINUX SECTOR PÚBLICO (LinexSP)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.45 Mérida
OBJETIVO	Formar a los técnicos de soporte a usuarios de la Junta de Extremadura en el sistema operativo corporativo para clientes, con el fin de adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para su correcta instalación y configuración.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instalación2. Red3. LDAP4. NFS5. DHCP6. SAMBA7. FTP8. SSH9. Repositorios10. Sincronización11. Ofimática12. Acceso a recursos Windows13. Otras utilidades
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal del grupo D/IV de la especialidad Informática que realicen tareas de soporte a usuarios.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que realice habitualmente tareas de soporte a usuarios en LinexSp, lo que se justificará con el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	VIRTUALIZACIÓN CON XEN SERVER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.46 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Profundizar en los conocimientos de virtualización para administradores de sistemas.• Adquirir los conocimientos para administrar y monitorizar máquinas virtuales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a Xen2. Arrancar y configurar el anfitrión Xen3. Construir sistemas de ficheros para Máquinas virtuales4. Administración y monitorización de Máquinas virtuales5. Xen Networking6. Configuración avanzada de máquinas virtuales
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura que realicen funciones de administración de sistemas Linux.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.47.01 Mérida	2010.00.B.47.02 Mérida	2010.00.B.47.03 Cáceres
	2010.00.B.47.04 Cáceres	2010.00.B.47.05 Badajoz	2010.00.B.47.06 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.• Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.• Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.• Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de documento.2. Edades del documento.3. Identificación, valoración y expurgo.4. Documento de archivo.5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.7. Acceso a los archivos y registros.8. La gestión documental.9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.11. Aplicación de nuevas tecnologías.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de los Grupos C/III y D/IV.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de abril Mérida	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Cáceres
	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Cáceres	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de abril Badajoz	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.48.01 Mérida	2010.00.B.48.02 Mérida	2010.00.B.48.03 Cáceres
	2010.00.B.48.04 Cáceres	2010.00.B.48.05 Badajoz	2010.00.B.48.06 Badajoz
OBJETIVO	Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.		
CONTENIDO	1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo. 2. Módulo 1.- Ortografía. 3. Módulo 2.- Gramática administrativa. 4. Módulo 3.- Léxico administrativo. 5. Módulo 4.- El estilo administrativo.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. Para las ediciones 01, 03: Personal de los grupos A/I y B/II. Para las ediciones 02, 04, 05 y 06: Personal de los grupos C/III, D/IV.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Mérida	Días 3, 4, 5, 6 y 7 de mayo Mérida	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Cáceres
	Días 3, 4, 5, 6 y 7 de mayo Cáceres	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Badajoz	Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Badajoz
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		



ACTIVIDAD	LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.49 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los convenios que conforman el sector administración general.• Conocer el ámbito de aplicación en el sector público empresarial, encargado de ejecutar en última instancias las actuaciones de la Administraciones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Origen y evolución normativa de los convenios.2. Tipos y trámites generales.3. Control y Fiscalización.4. La obligación de inscripción. El Registro General de Convenios.5. Los convenios interadministrativos con especial referencia a:<ol style="list-style-type: none">a. Entidades locales y Diputaciones Provinciales.b. Universidad.6. Los convenios con Fundaciones del Sector Público Autonómico.7. Los convenios de encomienda de gestión.<ol style="list-style-type: none">a. Ámbito de aplicaciónb. Trámites y requisitos para su formalización: informes previos de autorizaciónc. Tarifas: elaboración y contenidod. Sistema de pago y justificación8. Las empresas públicas de la Junta de Extremadura como herramientas de ejecución de convenios de encomienda de gestión. Grupo GPEX.9. TRAGSA. La empresa pública estatal.<ol style="list-style-type: none">a. Servicios ofrecidosb. Particularidades10. Los convenios con entidades privadas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III, Jefes de Servicio o de Sección que realicen tareas de suscripción, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de convenios.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 11, 14, 20 y 28 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.50 Extremadura
OBJETIVO	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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none">▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 17 de mayo Final del curso el día 18 de junio
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.51.01 Mérida	2010.00.B.51.02 Mérida	2010.00.B.51.03 Cáceres	2010.00.B.51.04 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none">• El principio de legalidad de la actuación administrativa.• La sumisión de la Administración al Derecho.• Las clases de potestades administrativas.• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.3. El Acto Administrativo:<ul style="list-style-type: none">• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.• El Silencio Administrativo.• La eficacia y validez del Acto Administrativo.4. El Procedimiento Administrativo:<ul style="list-style-type: none">▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.▪ Principios del Procedimiento Administrativo.▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.▪ La estructura del Procedimiento Administrativo.▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.			
PLAZAS	25 para cada edición			
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.			
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrá preferencia el personal que trabaje en la ciudad de celebración y comarcas cercanas.			
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ 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.			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12 y 26 de abril y 10 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz			
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días			
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			



ACTIVIDAD	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.52 Mérida
OBJETIVO	Mantener y actualizar los conocimientos en materia de subvenciones y ayudas públicas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa aplicable a las subvenciones.2. Clases de subvenciones.3. Reparto competencial en materia de subvenciones.4. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de subvenciones.5. Procedimientos de concesión de subvenciones.6. Gestión y justificación de las subvenciones públicas.7. Reintegro de subvenciones.8. Control financiero de las subvenciones.9. Infracciones y sanciones.10. Delitos en materia de subvenciones.11. Regímenes especiales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que realice tareas relacionadas con la gestión y el control de subvenciones y ayudas públicas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desarrolle funciones específicas en esta materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13 y 14 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	JORNADA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.01 Mérida
OBJETIVO	Concienciar y motivar a los empleados públicos sobre la necesidad del ahorro de energía, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Utilización racional de la energía.2. Ahorro y eficiencia energética en las administraciones públicas: iluminación, climatización, transporte, material, etc.3. El papel de los trabajadores en la adopción e implementación de nuevos comportamientos.4. El cambio climático.
PLAZAS	180
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 13 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	LA OFICINA VERDE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.53 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Favorecer el desarrollo sostenible.• Concienciar a los trabajadores de la necesidad de reducir el consumo de agua y de energía.• Potenciar la educación en valores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La actitud ante la problemática ambiental y posicionamiento ético.2. Programa "Hogares Verdes" del Centro Nacional de Educación Ambiental.3. Apoderamiento personal para actuar localmente en problemáticas globales.4. Participación en el programa "Oficinas Verdes".
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural destinados en el edificio compartido de la C/ Arroyo de Valhondo nº 2 de Cáceres
CRITERIOS ESPECÍFICOS	Tendrán preferencia los Jefes de Sección adscritos a la Secretaría General de ambas Consejerías.
METODOLOGÍA	Debido a las peculiaridades de los objetivos y contenidos de esta actividad formativa, su desarrollo abarcará al mismo tiempo o sucesivamente todas estas modalidades de formación: <ul style="list-style-type: none">▪ Taller práctico.▪ Formación en el puesto de trabajo.▪ Formación colaborativa.▪ Jornadas de difusión y concienciación.▪ Seminario permanente de encuentro, debate y reflexión.▪ Formación continua de los "eco-dinamizadores".
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 20 y 27 de abril, 4, 11, 18 y 25 de mayo, 1, 8 y 15 de junio Cáceres
HORARIO	De 13:00 a 15:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.54 Mérida.
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Ofrecer las herramientas necesarias para que los/as profesionales de diferentes servicios y departamentos tengan una adecuada formación sobre el tratamiento a las mujeres víctimas de violencia.▪ Dar una visión actual de la situación de la violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y su tratamiento a nivel profesional desde todos los sectores intervinientes, los recursos existentes, así como los mecanismos de coordinación de los mismos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer. Información sobre la Ley de Violencia de Género (Ley 1/2004) y la Ley de Igualdad.2. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recursos.3. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género4. Programas de recuperación e intervención profesional.5. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género.6. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia.7. Sistemas de protección de la Comunidad Autónoma y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia.8. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Asesores jurídicos, trabajadores/as sociales, educadores/as, personal sanitario y personal administrativo de la Junta de Extremadura y de los Servicios Sociales de Base. Trabajadores/as de las Oficinas de Igualdad.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que trabaje en este ámbito, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN EN GENERADORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.55 Cáceres
OBJETIVO	Mejorar conocimientos para el mantenimiento y ajuste de quemadores de gas y de gasoil de calderas de calefacción y agua caliente sanitaria de los edificios de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Parámetros que intervienen en la combustión.2. Elementos presentes en los gases de combustión. Diagrama de Ostwald.3. Ajustes de presiones de gas en generadores que utilicen gas como combustible.4. Ajustes de los parámetros de combustión en generadores con combustibles líquidos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25 y 26 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.56 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.• Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.2. Aspectos organizativos de la cocina.3. Seguridad alimentaria.4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.6. La compra diaria.7. Dietas equilibradas.8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.9. Cocina extremeña.10. Menús para acontecimientos importantes.11. Presentación de los alimentos.12. La organización de los espacios y el tiempo.13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía.14. Motivación profesional y personal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los cocineros. No haber realizado el curso en los últimos ocho años.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo Trujillo
HORARIO	De 16:30 a 20:30 horas el lunes. De 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 20:00 horas el martes, miércoles y jueves. De 9:30 a 15:00 horas el viernes. <ul style="list-style-type: none">• Régimen de internado opcional en Trujillo.
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.57 Mérida
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Código de Circulación.2. Principales características de los vehículos.3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.6. Taller de prácticas.
PLAZAS	16
DESTINATARIOS	Conductores y Subalternos-Conductores. Otros empleados públicos que conduzcan habitualmente vehículos para el desarrollo de su actividad profesional en la administración.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Conductores y Subalternos-Conductores.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h.◆ 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.◆ Examen final los dos grupos el día 8 de junio, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública.
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida.
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.58.01 Mérida	2010.00.B.58.02 Plasencia
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	1. Código de Circulación. 2. Principales características de estos vehículos. 3. Habilidades de conducción en situaciones adversas. 4. Medidas de conservación y reparación de vehículos. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos. 6. Taller de prácticas.	
PLAZAS	16 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	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 de su responsable administrativo (Anexo III)	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Plasencia
HORARIO	♦ 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. ♦ 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. ♦ Examen final los dos grupos el día 30 de junio, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública.	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas.	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.59 Mérida
OBJETIVO	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Fontanería:<ul style="list-style-type: none">• Descripción de instalaciones.• Operaciones de mantenimiento.2. Electricidad:<ul style="list-style-type: none">• Descripción de instalaciones.• Operaciones de mantenimiento.3. Calefacción y frío:<ul style="list-style-type: none">• Descripción de instalaciones.• Operaciones de mantenimiento.4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.5. Jardinería.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.60 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las peculiaridades de la alimentación de los distintos trastornos relacionados con la alimentación.• Elaborar recetas adaptadas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Consideraciones previas sobre una alimentación específica.2. El menú: para celíacos, diabéticos, intolerancias (huevo, leche).3. Sobrepeso.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Cocineros/as y Ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 14 de abril Trujillo
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none">• Ponencia Magistral sobre los aspectos particulares de una Alimentación Específica a cargo de un especialista en Nutrición.• Metodología participativa para estimular la reflexión colectiva y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos.• Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo.
DURACIÓN	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE COCINA GERIÁTRICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.61 Villafranco del Gadiana
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Tener conocimientos de las dietas para las diferentes patologías.• Reflexionar sobre la necesidad de una "cocina especial".• Conocer las peculiaridades de la cocina para mayores.• Implicar y concienciar al personal de cocina para la mejora del servicio en centros de mayores de la Junta de Extremadura y centros públicos de las mismas características.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la 3ª edad.2. Patologías más comunes y sus dietas específicas.3. Elaboración de un menú especial.4. Motivación, participación y aportación del personal asistente, para la mejora del servicio.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Cocineros y ayudantes de cocina de Centros Residenciales que atienden a personas mayores dependientes del SEPAD.
	<ul style="list-style-type: none">• Ponencia Magistral.• Metodología participativa para estimular la reflexión colectiva y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos.• Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 9 junio Villafranco del Gadiana
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas
DURACIÓN	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.62.01 Mérida	2010.00.B.62.02 Cáceres	2010.00.B.62.03 Badajoz
	2010.00.B.62.04 Plasencia	2010.00.B.62.05 Zafra	
OBJETIVO	Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Nutrición.2. Seguridad alimentaria.3. Técnicas de hostelería.4. Atención al usuario.5. Organización del servicio de limpieza y cocina.6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.8. Decoración y cuidados de las plantas.		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Reparto por centros de trabajo.		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.		
CALENDARIO	Días 16 de abril, 3 y 17 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia y Zafra		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.63 Almendralejo
OBJETIVO	Localizar averías en instalaciones eléctricas.
CONTENIDO	Manejo de aparatos para mantenimiento y localización de averías: <ul style="list-style-type: none">• Polímetro.• Comprobador de diferencial.• Medidor de Aislamiento.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25 y 26 de marzo Almendralejo
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.64 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Potenciar las actitudes necesarias para ofrecer al público una atención de más alta calidad, así como dotar de estrategias apropiadas para la resolución de situaciones conflictivas en su labor de vigilancia y control de visitantes.• Informar sobre la importancia del control y modificación de las condiciones ambientales en las salas de exposición.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Excelencia y calidad en el servicio público.2. Comunicación y atención al público. Situaciones de conflicto.3. Seguridad de museos.4. Historia de los Museos Provinciales.5. La misión / función de los museos de acuerdo a la legislación.6. Conservación preventiva.7. Las Colecciones de los Museos Provinciales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Vigilantes, ordenanzas y subalternos de la Junta de Extremadura que desarrollen su trabajo en Museos, Archivos y Bibliotecas, cuyo puesto de trabajo se encuentre ubicado en la localidad de Badajoz.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de los Museos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 18 y 19 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 11:00 horas todos los días.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.65 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.5. El Estatuto Básico del Empleado Público.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. ✓ Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".▪ Podrán realizarse una o más evaluaciones obligatorias.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 5 de abril Final del curso el día 12 de mayo
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.66 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Entrenar en las prácticas necesarias para una adecuada gestión de la información y el conocimiento en los equipos de trabajo.▪ Desarrollar esquemas de trabajo organizacionales basados en la gestión del conocimiento, ingeniería y reingeniería de procesos.
CONTENIDO	Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas: <ol style="list-style-type: none">1. Los datos.2. La información.3. De la información al conocimiento.4. Flujos de conocimiento organizacional.5. Producción de acción a partir del conocimiento.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Mérida
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



ACTIVIDAD	PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.67 Piornal
OBJETIVO	Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Preparación psicológica para la jubilación.2. Preparación social.3. La utilización del tiempo libre.4. Colaboración en la construcción de la comunidad.5. Gimnasia de mantenimiento.6. Nuevas Tecnologías.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad.▪ No haber participado en este curso anteriormente.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Piornal
HORARIO	Inicio 16:00 horas del lunes Fin 16:30 horas del viernes Régimen de internado obligatorio.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TALLER DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL: C.M.I.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.68 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los beneficios que reporta a la organización la implantación de un Cuadro de Mando Integral como parte de la estrategia de gestión.• Conocer la metodología para identificar los pasos críticos y establecer las mediciones que se requieren para el control de la gestión en la Administración pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. CMI. Fundamentos.2. Aplicación CMI en la Junta de Extremadura.3. Configuración inicial del Cuadro de Mando Integral.4. Seguimiento, control e informes del CMI.5. Supuestos prácticos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Servicio, de Sección y personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ACTUALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE LOS CUIDADORES PROFESIONALES DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.69 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Reciclar y optimizar la capacitación de los profesionales que participen, trabajando tanto sobre las aptitudes como sobre las actitudes de los/as mismos/as.• Mejorar la calidad de vida de los usuarios de los servicios de atención y apoyo a personas en situación de dependencia• Potenciar la comunicación entre distintos profesionales que trabajan en el ámbito de la atención a la dependencia
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Los cuidados posturales en personas con inmovilidad y en situación de dependencia.2. Apoyos en la higiene corporal y vestido.3. Apoyos en la alimentación y problemas de deglución.4. Apoyos al control de esfínteres.5. Los problemas de comportamiento.6. El apoyo conductual positivo.7. La importancia del trabajo en equipo, la coordinación y la comunicación interna.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ATE/Cuidadores y Auxiliares de Enfermería que trabajen en Centros Residenciales y Sociosanitarios del SEPAD.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los ATE/Cuidadores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27 y 28 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.70.01 Mérida	2010.00.B.70.02 Cáceres	2010.00.B.70.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.• Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Nutrientes.2. Alimentos.3. Higiene alimentaria.4. Seguridad alimentaria.		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19 de abril, 3 y 18 de mayo Mérida, Cáceres y Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.71 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.▪ Facilitar la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.4. Normas de higiene personal.5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo.
CALENDARIO Y LUGAR	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública (http://eap.juntaex.es) desde el 1 de junio hasta el 21 de junio. Examen: 21 de junio a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública.
METODOLOGÍA	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargar en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo". Evaluación final con prueba preceptiva (presencial).
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Fecha Inicio: 1 de junio▪ Fecha Final: 15 de junio Atención continua las 24 horas del día
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	COORDINACIÓN SOCIO SANITARIA EN LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Ofrecer una formación interdisciplinar que promueva la coordinación entre profesionales para el abordaje de una temática compleja como es la educación para la salud y su relación con la actividad física.• Ofrecer propuestas de coordinación entre profesionales de diferentes ámbitos.• Conocer estrategias, experiencias y recursos que permitan una labor más efectiva en esta materia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinación sociosanitaria en la actividad física.2. La promoción de la educación para la salud. Factores de riesgo y recursos.3. La perspectiva de género en la salud.4. Subvenciones a proyectos de Educación para la salud.5. Experiencias prácticas en el ámbito comunitario.6. Estrategias didácticas para la Educación para la salud en la actividad física.7. Riesgos psicológicos derivados del consumo de tóxicos.8. Metodología para el abordaje del cáncer y tabaquismo.9. La actividad física como agente inmunitario en la prevención de la salud.10. Evaluación en la prevención de la salud.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Dinamizadores deportivos de la Administración Local. Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y T.E.I.s de los Centros de Educación Infantil y de los Centros de Acogida de Menores adscritos a la Dirección General de Infancia y Familia y de los Centros Residenciales y de Mayores del SEPAD.
CRITERIO ESPECÍFICO DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20 y 21 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.72 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios.• Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios.• Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal.• Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos.• 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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Etiquetado general de los productos alimenticios.2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal.3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada.4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Directores de Centro y trabajadores de los Grupos C/III, D/IV y E/V del Área Socioeducativa, Cocina y camareros/as-limpiadores de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del área de cocina.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 de mayo, 1 y 11 de junio Mérida
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.73 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud.• Favorecer la prevención de enfermedades y promover estilos de vida saludables entre el personal que trabaja en centros de educación infantil, centros de menores y otros dedicados a la atención infanto-juvenil, centros de mayores, así como entre las personas que son atendidas en dichos centros.• Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud.• Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Factores de riesgo y estilos de vida.2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia.3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida.4. Higiene y salud.5. Educación afectivo-sexual.6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz.7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout).8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros Residenciales del SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA LEY 39/2006: APLICACIÓN DE BAREMOS		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.03.01 Mérida	2010.00.C.03.02 Cáceres	2010.00.C.03.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar herramientas y conocimientos que permitan optimizar los estándares de calidad y competencia en el proceso de valoración de la situación de dependencia.• Complementar la formación específica de los valoradores en los diferentes colectivos de aplicación del baremo.• Favorecer el conocimiento y análisis de las actualizaciones previstas para la modificación de los Anexos del RD 504/2007 del Baremo de Valoración de Dependencia.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis del Baremo de Valoración de Dependencia y del manual de uso para profesionales valoradores.2. Análisis de la Escala de Valoración Específica (personas de 0 a 3 años) y el manual de uso para profesionales valoradores.3. Aspectos relevantes en la valoración de personas con enfermedad mental.4. El Baremo de Valoración de la Dependencia en relación con los criterios de aplicabilidad en función del grupo de edad de la persona valorada (personas de 3 a 10 años).5. Habilidades sociales y competencias profesionales en el proceso de valoración de la situación de dependencia. Empleo de distintas fuentes de información.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales y valoradores de los Equipos de Valoración de Dependencia del SEPAD.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que requiera esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). Reparto por Equipos.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida	Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Cáceres	Días 14, 15, 16 y 17 de junio Badajoz
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves		
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		





ACTIVIDAD	MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.74.01 Mérida	2010.00.B.74.02 Cáceres	2010.00.B.74.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Ofrecer las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física fomentando la salud de los empleados públicos de forma explícita a través de una propuesta formativa compatible con el horario laboral, favoreciendo que posteriormente estos participantes puedan incorporar la práctica de actividad física-deportiva en su tiempo libre.• Mostrar el variado abanico de prácticas físicas que se presentan en la actualidad bajo un contexto de diversión y disfrute, al mismo tiempo que de entrenamiento.• Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición.• Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud cómo habito de estilo saludable.		
CONTENIDO	Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, yoga, taichi, danza del vientre, stretching, aerobox.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo Cáceres	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Badajoz
HORARIO	De 13:00 a 15:00 horas todos los días (5 días) De 16:30 a 18:30 el miércoles.		
DURACIÓN	12 horas, equivalentes a 1.2 créditos.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	SOLUCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE PERSONAL EN CENTROS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.75 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar a los responsables de personal de los centros en solución y negociación de conflictos.• Proporcionar herramientas útiles para la gestión de personal en situaciones conflictivas.• Conseguir acuerdos beneficiosos para las partes implicadas y su importancia sobre el funcionamiento global del centro.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Las características, la gestión y los conflictos más frecuentes de personal en los centros.2. El conflicto: definición, origen y desarrollo.3. Tratamiento y herramientas para la solución de situaciones conflictivas.4. Conceptos básicos de conciliación/mediación y arbitraje5. Negociación: definición y características.6. Fases de la negociación: preparación, desarrollo y tratamiento.7. Técnicas y estrategias de negociación laboral.8. Aplicaciones prácticas de la negociación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores, coordinadores/as sanitarios y encargados/as, de los grupos A/I, B/II y C/III, de los Centros Residenciales y Sociosanitarios del SEPAD.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Centros
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10 y 11 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INTERVENCIONES PSICOEDUCATIVAS EN CONTEXTOS FAMILIARES NO CONVENCIONALES Y DE RIESGO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.04 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Profundizar en el contexto familiar como primer y primordial ámbito de la educación en la infancia.• Analizar las variables y procesos implicados en la educación familiar.• Adquirir una visión amplia sobre la diversidad de configuraciones familiares actuales.• Generar orientaciones y criterios de optimización educativa en el ámbito familiar.• Conocer programas de intervención específico en el ámbito familiar.• Descubrir las claves para educar y orientar a las nuevas familias en la sociedad actual.• Observar a la familia como contexto de prevención de conductas violentas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La familia como contexto de desarrollo y educación en la infancia y la adolescencia.2. Contextos familiares no convencionales y de riesgo.3. Programas de intervención psicoeducativa en nuevos ámbitos familiares.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen en programas de familias.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida
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 Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	INTERVENCIONES DE LOS PROGRAMAS DE FAMILIAS EN EL MEDIO RURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.05 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dinamizar a través de los Programas de Familias la estructura del Medio Rural en nuestra Comunidad Autónoma.• Analizar las variables y procesos implicados en las intervenciones concretas en el mundo rural a través de los Programas de Familias.• Adquirir una visión amplia sobre la diversidad de configuraciones familiares en el desarrollo local.• Mejorar la calidad de vida, regenerando las actitudes de las familias del mundo rural desde la óptica de los Programas de familias.• Abordar estrategias adecuadas para intervenir los técnicos de los Programas de Familia en el medio rural.• Potenciar el ecosistema social y comunitario a través de las actividades de los Programas de familias en el mundo rural.
CONTENIDO	<p>1. EL CONTEXTO. El mundo rural versus urbano, características especiales de su entorno, incidencia en el desarrollo evolutivo del menor. Concepto, naturaleza y funciones de la educación familiar, en el mundo rural.</p> <p>2. LAS ESTRATEGIAS. Áreas y metodologías concretas para atender a la población rural desde los Programas de Familias. Instrumentos de intervención para los Programas de Familias en el mundo rural.</p> <p>3. EL MÉTODO. Desarrollo de actividades específicas de carácter preventivo desde los Programas de Familias para el mundo rural. Como evaluar a las familias en el contexto rural. El desarrollo de buenas prácticas.</p>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen en programas de familias.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	HABILIDADES DE AUTOCUIDADO PARA PROFESIONALES DEL ÁMBITO PSICOSOCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.76 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Generar actitudes positivas para mejorar la calidad y el desempeño de nuestro trabajo.• Adquirir habilidades de afrontamiento contra el estrés laboral.• Aprender estrategias de autocuidado personal.• Prevenir el estrés laboral en el ámbito psicosocial• Adquirir técnicas en el manejo de emociones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Implicación de las emociones en el ámbito psicosocial.2. Técnicas de afrontamiento de estrés (relajación, organización y gestión del tiempo, etc.)3. Manejo de situaciones conflictivas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores de centros dependientes de la Dirección General de Infancia y Familias implicados en el trabajo directo con menores y sus familias.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14 y 15 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación



ACTIVIDAD	LA INTERVENCIÓN SOCIAL ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EXCLUSIÓN SOCIAL Y EN ZONAS DE ESPECIAL VULNERABILIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.06 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Profundizar en el abordaje de situaciones de riesgo o exclusión social.• Fomentar el intercambio de experiencias de actuación ante situaciones de riesgo y/o exclusión así como de recuperación de zonas de especial vulnerabilidad.• Potenciar la elaboración de documentos de buenas prácticas en materia de inclusión social.• Conocer experiencias en materia de inclusión social que se estén desarrollando en otras Comunidades Autónomas y/o países vecinos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Las situaciones de riesgo y/o exclusión social. Análisis de situación de Zonas de Especial Vulnerabilidad.2. Programas, actuaciones e intervenciones desarrolladas en Zonas de Especial Vulnerabilidad para su recuperación.3. La intervención ante situaciones complejas de riesgo y exclusión social.4. Cooperación y coordinación de las Administraciones Públicas y el resto de agentes sociales en el abordaje de situaciones de riesgo y exclusión social en Zonas de Especial Vulnerabilidad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Profesionales de la Administración Autonómica y Local cuyo trabajo esté relacionado con el desarrollo de actuaciones en zonas especialmente vulnerables de la Comunidad Autónoma y/o colectivos en situación de riesgo o exclusión social.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por Consejerías, Ayuntamientos y Mancomunidades Integrales.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalente a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	LA MEDIACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON ADOLESCENTES Y FAMILIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.07 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Reconocer nuestras habilidades mediadoras, mejorar las mediaciones informales y aprender los rudimentos básicos de una mediación formal o tipo.• Discernir que intervención mediadora a utilizar dependiendo del tipo de conflicto y el contexto de trabajo.• Conocer las condiciones más favorables y los pasos básicos para implementar un programa o servicio de mediación en nuestro ámbito de trabajo, como una vía de regulación de la convivencia y los conflictos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Conflicto.2. Mediación.3. "Mediar, mediando": Entrenamiento en una "mediación tipo".4. La mediación en los sistemas públicos de bienestar social y educación
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen con jóvenes y familias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Educadores de los Centros de Menores de los Servicios Sociales de Base.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas lectivas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.08.01 Mérida	2010.00.C.08.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar a los profesionales en la adquisición de conocimientos básicos sobre el proceso de Mediación Familiar.• Capacitar a los profesionales en el empleo de métodos y técnicas de intervención social necesarias para el abordaje de los conflictos que puedan surgir durante el proceso de mediación familiar con familiares de personas mayores, y en su aplicación práctica.• Adquirir conocimientos complementarios de carácter jurídico y psicológico imprescindibles en la mediación familiar relacionada con mayores.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción al proceso de Mediación Familiar: Ideas Claves.2. Mediación Familiar desde el Modelo Circular Narrativo.3. Mediación Familiar Intergeneracional.4. La tutela de Adultos por la Administración autonómica: Comisión Tutelar de Adultos.5. Recursos Legales en la Negociación Familiar: Ingreso en Centros, Incapacitación, patrimonio, predicciones personales de futuro.	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II que trabajen en Centros de Mayores y Centros Residenciales de Atención Personas Mayores del SEPAD. Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Trabajadores Sociales de Centros de Mayores y Centros Residenciales de Atención Personas Mayores del SEPAD, así como los Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20 y 21 de abril Mérida.	Días 3, 4 y 5 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.	
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





ACTIVIDAD	JORNADA DE DEBATE: EVALUANDO A LAS FAMILIAS. INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.09.01 Cáceres	2010.00.C.09.02 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Reflexionar sobre la práctica evaluativa desde los Programas de Familias en modelos teóricos adecuados a los contextos educativos y sociales en los que intervienen.• Conocer distintos niveles de evaluación necesarios para los procesos metodológicos de intervención desde los Programas de Familias.• Trabajar con Instrumentos de Evaluación útiles y adecuados en el contexto de trabajo de los profesionales de Programas de Familias.• Contribuir desde la Dirección General de infancia y Familias al necesario desarrollo profesional de los técnicos que trabajan en los Programas de Familias.• Complementar la formación técnica de los profesionales que intervienen en la Comunidad Autónoma de Extremadura desde los Programas de Familia.• Marcar líneas metodológicas unificadas y comunes para todos los programas de familias.• Fomentar el intercambio de casos y el conocimiento mutuo entre los distintos profesionales de los Programas de Familias.• Orientar a los nuevos Programas y técnicos incorporados en el presente año con respecto a las adecuadas intervenciones que en el medio deben llevar a cabo los Programas de Familias.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Debate, discusión e intercambio de experiencias entre los distintos Programas de Familias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.2. Estudio de Herramientas específicas para la Evaluación desde los Programas de Familias.3. Análisis de instrumentos de evaluación en los diferentes niveles de intervención: Individual, Familiar y Grupal.4. Trabajo común con las Herramientas propuestas.	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen en programas de familias.	
CALENDARIO Y LUGAR	Día 8 de abril Cáceres	Día 29 de abril Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas	
DURACIÓN	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





ACTIVIDAD	SEMINARIO DE SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.10 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar a los profesionales que trabajan con familias un espacio de supervisión de casos.• Conocer, a través del análisis de casos, conceptos y dinámicas de trabajo con familias.
CONTENIDO	En cada sesión se expondrán varios casos, cuyo análisis y supervisión será dirigida por un experto en supervisión de casos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Pedagogos de la Dirección General de Infancia y Familias, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los profesionales cuya actividad implique el trabajo con familias, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 y 30 de abril, 7, 14, 21 y 28 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	AUTOEMPLEO Y PROSPECCIÓN LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.11 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las características de las personas emprendedoras.• Adquirir las competencias para asesorar a los emprendedores en la puesta en marcha de su empresa.• Conocer y entrenar acerca de los mecanismos de la prospección de empresas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El proceso de emprender. Autodiagnóstico.2. La idea de negocio.3. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de Marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano.4. Ayudas para el Autoempleo.5. La acción de Prospección Laboral.6. Herramientas para la Prospección de empresas.7. Proceso de Prospección: Selección de empresas. Visitas a empresas.8. Entrevistas con profesionales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	INMIGRACIÓN Y EMPLEO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.12.01 Cáceres	2010.00.C.12.02 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las características de la población inmigrante en relación con el empleo en Extremadura.• Adquirir estrategias de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa básica sobre inmigración.2. Evolución de la Inmigración en Extremadura.3. Inscripción en los Centros como demandantes de empleo.4. Derechos y deberes de los inmigrantes como demandantes de empleo y como trabajadores.5. El mercado de trabajo extremeño ante la inmigración.6. Estrategia de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal 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.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28 y 29 de abril Cáceres	Días 18, 19 y 20 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.	
DURACIÓN	20 horas, equivalente a 2 créditos.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





ACTIVIDAD	INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las políticas activas que fomentan la inserción laboral de las personas con discapacidad.• Conocer los recursos existentes sobre formación y empleo para orientar a las personas con discapacidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa Laboral y medidas de Fomento de Empleo.2. Indicadores del mercado laboral de las personas con discapacidad.3. Políticas activas para la inserción laboral de las personas con discapacidad:<ol style="list-style-type: none">a. Acciones Formativas.b. Programas Experimentales.c. Centros Especiales de Empleo.4. Fomento de las capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad.5. Portales de información y gestión laboral.6. Recursos institucionales para la Formación y el Empleo.7. Recursos privados para la Formación y el Empleo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal 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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.14 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las características de los modelos de intervención en Orientación.• Desarrollar una metodología para la construcción de itinerarios personales de inserción.• Realizar casos prácticos de itinerarios para colectivos con especiales dificultades de inserción.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Modelos de intervención.2. Técnicas y herramientas para la intervención.3. Esquema base para la elaboración de itinerarios.4. Objetivos profesionales.5. Planificación de actividades. Recursos para la inserción en Extremadura.6. Estudio de casos: colectivos con especiales dificultades de inserción.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida
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 Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.15 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo.• Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención.• Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Políticas Activas de Empleo.2. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo.3. Programas Experimentales.4. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida.5. Programa de Estudios de Mercado.6. Programa I+E.7. Programa de Bonificación de Cuotas.8. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local.9. Programas de Creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales.10. Programas de Empleo Experiencia.11. Fomento del Autoempleo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal 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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida
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 Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	JORNADA. LA PRESIDENCIA ESPAÑOLA DE LA UNIÓN EUROPEA Y EL FUTURO DE EUROPA EN EL MARCO DEL TRATADO DE LISBOA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.16.01 Mérida	2010.00.C.16.02 Cáceres
OBJETIVO	Conocer las Prioridades de la Presidencia Española de la UE y el futuro de Europa en el marco del Tratado de Lisboa.	
CONTENIDO	Jornadas de información y difusión europea impartidas por expertos pertenecientes a la Secretaría de Estado de la Unión Europea del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, a la Oficina de Extremadura en Bruselas y a la Dirección General de Acción Exterior.	
PLAZAS	150 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.	
CALENDARIO Y LUGAR	Día 6 de abril Mérida	Día 5 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas	
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





ACTIVIDAD	PRESENTACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.77 Mérida
OBJETIVO	Configurar un conocimiento práctico sobre la preparación y gestión de proyectos europeos, así como su ubicación dentro de las estructuras y líneas de acción y financiación de la Unión Europea.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Líneas de financiación.2. Generación de ideas.3. Preparación de la propuesta.4. Aspectos básicos de un proyecto europeo.5. Gestión de proyectos, incluyendo la gestión y justificación financiera.6. Evaluación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Servicio, Jefes de Sección, personal Técnico de los grupos A/I y B/II y personal eventual de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos dependientes, relacionados con: Gestión de proyectos y Actividades potencialmente explotables para proyectos europeos
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal cuya actividad esté relacionada con Gestión de proyectos y Actividades potencialmente explotables para proyectos europeos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
METODOLOGÍA	Curso eminentemente práctico con trabajo en equipo, casos prácticos, debates y la utilización de un material de apoyo práctico-teórico.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21 y 22 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ACCESIBILIDAD URBANA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.03 Mérida
OBJETIVO	Actualizar y aumentar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y las actuaciones objeto de subvención.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ley de Accesibilidad en Extremadura y Reglamento.2. Normativa de carácter nacional en urbanización.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas e Ingenieros de Caminos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 24 y 25 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.78 Mérida
OBJETIVO	Formar a técnicos de la administración autonómica sobre el Código Técnico de Edificación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Nuevo enfoque normativo del sector de la construcción. Ley de Ordenación de la Edificación. Código técnico de la Edificación.2. Seguridad estructural (SE)3. Seguridad en caso de incendio (SI)4. Seguridad de utilización (SU)5. Salubridad (HS)6. Protección frente al ruido (HR)7. Ahorro de energía (HE).
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ingenieros Industriales, Arquitectos y Arquitectos Técnicos de distintas Consejerías que proyecten o supervisen obras y proyectos de edificación e instalaciones.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28 y 29 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	EXIGENCIAS BÁSICAS EN HABITABILIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.79 Mérida
OBJETIVO	Unificar criterios de interpretación entre distintas unidades de la Administración y actualizar conocimientos respecto a la normativa que afecta a la habitabilidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Decreto de exigencias básicas de las viviendas en Extremadura.2. Afecciones de los nuevos desarrollos normativos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 11 y 12 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los martes.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.80 Mérida
OBJETIVO	Aumentar conocimientos para favorecer la puesta en práctica y el cumplimiento de la normativa de protección frente al ruido.
CONTENIDO	1. Normativa básica frente al ruido CTE-HR. 2. Desarrollo autonómico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros de Caminos, Ingenieros Industriales e Ingenieros Técnicos Industriales de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 9 y 10 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

**ANEXO II**

BIENESTAR ANIMAL. TRANSPORTE Y GANADERO	
Actividad formativa dirigida a capacitar al personal sobre la significación de las Buenas Prácticas de Manejo de animales, para la formación en materia de bienestar animal. 1 EDICION.	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V encargados de la manipulación de los animales.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.01 Fondos de Formación Continua.

CONTROLES EN LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA	
Actividad formativa dirigida a actualizar los conocimientos teóricos y prácticos del personal adscrito a la producción ecológica, adaptándolos a la nueva normativa europea y autonómica, y unificar los métodos de gestión, control y certificación. 1 EDICION.	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, dedicados al control y a la verificación de las normas de producción ecológica: Ingenieros Técnicos Agrícolas, Biólogos y Veterinarios del Servicio de Producción Agraria y Técnicos Inspectores de producción ecológica.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde el Servicio de Producción Agraria se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1.5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.02 Fondos de Formación Continua.

**BIBLIOMETRÍA Y EVALUACIÓN DE LA CIENCIA**

Actividad formativa dirigida a dotar al personal de apoyo a la investigación de los conocimientos necesarios para la elaboración de productos documentales basados en parámetros bibliométricos.

1 EDICION.

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Investigadores y Tecnólogos que trabajen en los Centros de Investigación de la Dirección General de Innovación y Competitividad Empresarial.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.03 Fondos de Formación Continua.

MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS; PROCESADO DE ARCHIVOS Y UTILIDADES DE KOSMO

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

DESTINATARIOS	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.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Los participantes serán designados por la Dirección General de Política Agraria Comunitaria. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.04 Fondos de Formación Continua.

**RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE MUESTRAS, COMPRAS DE SUMINISTROS
Y GESTIÓN DE BOLETINES DE ANÁLISIS**

Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de criterios para una correcta recepción de muestras, requisito fundamental en cualquier laboratorio de análisis, y de establecer mecanismos óptimos para la compra de equipos y suministros para así asegurar el Sistema de Calidad implantado en los Laboratorios de Análisis.

1 EDICION.

DESTINATARIOS	Auxiliares de Laboratorio, Administrativos, Auxiliares Administrativos, subalternos y peones de la Administración Autonómica que desarrollen su trabajo en Laboratorios de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Dirección del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura se designará al personal que requiera esta formación.
DURACIÓN	La duración es de 6 horas (equivalentes a 0,6 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.05 Fondos de Formación Continua.

CALIBRACIÓN Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS AUTOMÁTICOS

Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de criterios para establecer las operaciones de calibración de los equipos automáticos, y de obtener los conocimientos necesarios para el diseño y realización de validaciones para la acreditación de métodos de análisis en los que se utilicen equipos automáticos.

1 EDICION.

DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A/I y B/II (Biólogos, Químicos, Ingenieros, Analistas de Laboratorio) y puestos de estructura cuyo trabajo se desempeñe en algún laboratorio de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Dirección del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura se designará al personal que requiera esta formación.
DURACIÓN	La duración es de 12 horas (equivalentes a 1.2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.06 Fondos de Formación Continua.

**EVALUACIÓN DE ENSAYOS DE INTERCOMPARACIÓN**

Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de herramientas y conocimientos para el establecimiento de sistemas que evalúen las tendencias en la calidad de los resultados de los ensayos de intercomparación y que permitan la implantación de acciones preventivas sobre los métodos de análisis.

1 EDICION.

DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A/I y B/II (Biólogos, Químicos, Ingenieros, Analistas de Laboratorio) y puestos de estructura cuyo trabajo se desempeñe en algún laboratorio de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Dirección del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura se designará al personal que requiera esta formación.
DURACIÓN	La duración es de 6 horas (equivalentes a 0,6 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.07 Fondos de Formación Continua.

MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO

Actividad formativa dirigida a mejorar las habilidades y estrategias necesarias para un trabajo en equipo más eficaz, mediante la coordinación, la mejor ejecución de los ciclos de trabajo, el manejo de los estados de ánimo y el fortalecimiento de la colaboración.

4 EDICIONES.

DESTINATARIOS	Actividad que se ofrece a <u>4 equipos de trabajo de la Junta de Extremadura</u> (de 15 a 25 integrantes) que compartan tareas en común, tanto de centros administrativos como de centros asistenciales y educativos.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	<p>La solicitud de participación en la actividad debe realizarse desde la Jefatura de Servicio correspondiente, Dirección del Centro o Responsable del equipo mediante escrito remitido a la EAP en el plazo de solicitud de actividades formativas, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Justificación de la necesidad de la actividad formativa.• Propuesta inicial de horario de formación (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral)• Relación de participantes con datos de identificación.• Compromiso de organización de la actividad, disposición de un espacio en el lugar de trabajo adecuado para su desarrollo, control de asistencia, así como de elaboración de memoria final de evaluación. <p>La selección de solicitudes se realizará valorando la documentación remitida y procurando un reparto por Consejerías y/o tipología de centros y servicios. En caso de necesitar orientación para la elaboración de la solicitud puede consultar con la EAP.</p>
DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• La duración total es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos), que se distribuirán mediante acuerdo entre los docentes y el responsable del equipo.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.08 Fondos de Formación Continua.



RED FORMATIVA DE BUENAS PRÁCTICAS	
<p><u>Actividad formativa que pretende:</u> Potenciar el trabajo cooperativo en los equipos de trabajo, reforzando y mejorando el trabajo desarrollado en los centros y unidades administrativas para que éste pueda traducirse en medidas de intervención, que validen y den sentido a la transferencia de esas buenas prácticas. Transferencia de las Buenas Prácticas a otros centros y unidades administrativas en las que la experiencia sirva para una mejora de la calidad de los servicios de la Administración Pública. MÁS INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA EAP http://eap.iuntaex.es.</p> <p>8 EDICIONES (4 EQUIPOS PIONEROS Y 4 EQUIPOS DE TRANSFERENCIA)</p>	
DESTINATARIOS	<p>Esta actividad formativa se ofrece a centros de trabajo y/o unidades administrativas de la Junta de Extremadura.</p> <p>En la <u>primera fase</u> se seleccionarán cuatro equipos de trabajo (centros o unidades) que estén desarrollando alguna iniciativa, programa, procedimiento o intervención relevante por su calidad y repercusión positiva en la mejora del servicio público que prestan y para la que consideren necesario el aprendizaje de una metodología que lo convierta en una Buena Práctica consolidada y que pueda ser difundida.</p> <p>En una <u>segunda fase</u>, de transferencia, se seleccionarán otros cuatro equipos que deseen participar en la red formativa siendo receptores del trabajo desarrollado, para implementar medidas similares en sus centros o unidades administrativas.</p>
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	<p>PRIMERA FASE: EQUIPOS PIONEROS</p> <p>La solicitud de participación en la actividad para la primera fase, como equipo PIONERO, debe realizarse desde la Jefatura de Servicio, Unidad o Dirección de Centro mediante escrito remitido a la EAP en el plazo de solicitud de actividades formativas, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción de la iniciativa, programa, procedimiento, intervención considerada como relevante y positiva que se esté desarrollando.• Propuesta inicial de horario de formación (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral)• Relación de participantes en la actividad con datos de identificación.• Compromiso de organización de la actividad, disposición de un espacio en el lugar de trabajo adecuado para su desarrollo, control de asistencia, así como de transferencia a otros centros en la segunda fase de la actividad. <p>La selección de solicitudes se realizará valorando la oportunidad de implementación de la metodología de Buenas Prácticas, así como la documentación presentada.</p> <p>SEGUNDA FASE: EQUIPOS DE TRASFERENCIA</p> <p>En la página web de la Escuela de Administración Pública se informará sobre el desarrollo de la actividad, anunciando, en su momento, el plazo de solicitud de inclusión en la misma como Equipos de Transferencia.</p> <p>En caso de necesitar orientación para la elaboración de la solicitud puede consultar con la EAP</p>
DURACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Equipos Pioneros: 60 horas (equivalente a 6 créditos) de las cuales 40 serán presenciales, en el propio centro de trabajo, 10 mediante formación on-line y 10 de taller de Buenas Prácticas con el equipo de transferencia que lo solicite en la segunda fase.• Equipos de Transferencia: 20 horas (equivalente a 2 créditos), de las cuales 10 serán presenciales para el taller de Buenas Prácticas con el equipo Pionero y 10 de formación on-line.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.09 Fondos de Formación Continua



COMUNICACIÓN EN RED Y EN LA RED (B-Learning)	
Actividad formativa dirigida a favorecer la comunicación interna del equipo de dinamizadores/as de los Espacios para la Creación Joven y con la Consejería de los Jóvenes y del Deporte, mejorar la comunicación y el trabajo en red con las instituciones, colectivos, asociaciones, medios de comunicación y personas con las que colaboran y gestionar eficazmente las relaciones con los/as usuarios/as de los ECJs.	
1 EDICION.	
DESTINATARIOS	Dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Consejería de los Jóvenes y el Deportes se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	Sesiones presenciales: 20 horas. On line 10 horas. La duración total de la actividad es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.10 Fondos de Formación Continua.



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

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

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

Se ofrecerán:

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

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo esté relacionado con la actividad de contratación, así como los que hubieran realizado cursos sobre contratación administrativa en la EAP.
TIPOLOGÍA	GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED
PARTICIPACIÓN	La participación en esta actividad formativa se solicitará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, mediante el formulario en el que se incluirán los datos profesionales y de identificación. Posteriormente se recibirán las claves e instrucciones necesarias para incorporarse al grupo de aprendizaje en red. Los dinamizadores del aprendizaje indicarán durante todo el proceso los sistemas de participación y la dinámica de trabajo. Podrán convocarse sesiones presenciales de corta duración en la Escuela de Administración Pública para los participantes en el grupo de aprendizaje en red.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Se ofrecerá información en la página Web de la EAP sobre el procedimiento de solicitud de participación.• El aprendizaje en red hace posible la organización del tiempo de forma individual, a cualquier hora del día y desde cualquier lugar en el que se cuente con ordenador con acceso a Internet.• ACTIVIDAD NO CERTIFICABLE
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.11 Fondos de Formación Continua.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS

Actividad formativa dirigida a mejorar y unificar los procedimientos administrativos, la atención al usuario y la coordinación de todo el personal de administración (Auxiliares Administrativos y Administrativos) que trabaja en las Inspecciones Técnicas de Vehículos.

2 EDICIONES.

DESTINATARIOS	Auxiliares Administrativos y Administrativos que trabajan en las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV)
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Los participantes en cada edición serán designados por la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.12 Fondos de Formación Continua.

NORMATIVA APLICABLE A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS

Actividad formativa dirigida a analizar, unificar criterios y actualizar conocimientos sobre toda la normativa aplicable a la Inspección Técnica de Vehículos.

1 EDICIÓN.

DESTINATARIOS	Jefe de Servicio, Jefes de Sección y Técnicos Coordinadores de la Inspección Técnica de Vehículos (ITV)
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	En esta actividad participarán todos los destinatarios, por designación de la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.13 Fondos de Formación Continua.



PROCEDIMIENTOS EN LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS	
Actividad formativa dirigida a analizar, unificar criterios y actualizar conocimientos en la Inspección Técnica de Vehículos. 3 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Inspectores Mecánicos que trabajan en las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV)
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	En esta actividad participarán todos los Inspectores Mecánicos, por designación de la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.14 Fondos de Formación Continua.

PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS REFORMADOS. ITV	
Actividad formativa dirigida a analizar, unificar criterios y actualizar conocimientos en la Inspección Técnica de Vehículos para reformas de importancia de vehículos por carretera. 1 EDICIÓN.	
DESTINATARIOS	Mecánicos Supervisores que trabajan en las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV)
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	En esta actividad participarán todos los Mecánicos Supervisores, por designación de la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.15 Fondos de Formación Continua.

**SEMINARIO. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS**

Actividad formativa dirigida a la revisión, discusión y elaboración de protocolos y procedimientos de funcionamiento que mejoren la gestión de la dirección de obras.

La metodología formativa facilitará la implicación de los participantes en la formación, con el apoyo puntual de expertos, para poder compaginar el funcionamiento normal de los Servicios mediante una distribución de las sesiones formativas en módulos cortos, la participación de todos los implicados, así como evitar desplazamientos para la acción formativa.

1 EDICIÓN.

DESTINATARIOS	Todos los técnicos que dependen de la Dirección General de Infraestructuras y Agua de la Consejería de Fomento.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
	FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO
PARTICIPACIÓN	En esta actividad participarán todos los técnicos que dependen de la Dirección General de Infraestructuras y Agua por designación de la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.16 Fondos de Formación Continua.

MANEJO DE VEHÍCULOS PESADOS EN INCENDIOS FORESTALES

Actividad formativa dirigida a dotar y reciclar al personal que maneja los distintos modelos de camiones y bombas de incendios, aumentando sus conocimientos y habilidades así como la seguridad en su uso.

14 EDICIONES

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Conductores Plan Infoex, Oficial de primera conductor especialidad lucha contra incendios.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
DURACIÓN	La duración es de 7 horas (equivalentes a 0,7 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.17 Fondos de Formación Continua.



MANEJO DE MAQUINARIA PESADA EN LABORES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Actividad formativa dirigida a formar a los conductores de los camiones de incendios en el manejo de maquinaria pesada.

4 EDICIONES

DESTINATARIOS

Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Conductores Plan Infoex, Oficial de primera conductor especialidad lucha contra incendios.

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.

METODOLOGÍA

Taller práctico.

DURACIÓN

La duración es de 7 horas (equivalentes a 0,7 créditos)

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2010.00.S.18
Fondos de Formación Continua.

JORNADAS DE PRÁCTICAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Actividad formativa dirigida a mejorar la seguridad y los rendimientos del operativo de extinción de incendios forestales en el ejercicio de sus funciones.

4 EDICIÓN.

DESTINATARIOS

Unidades completas de personal de retenes del Plan Infoex, peón especializado, jefe de retén y conductores.

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.

DURACIÓN

La duración es de 13 horas (equivalentes a 1,3 créditos)

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2010.00.S.19
Fondos de Formación Continua.



SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	
Actividad formativa dirigida a dotar de formación sobre seguridad y prevención de riesgos en las labores de extinción de incendios forestales al personal de nueva incorporación al operativo del Infoex. 6 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal de nueva incorporación al Plan Infoex.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
DURACIÓN	La duración es de 7 horas (equivalentes a 0,7 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.20 Fondos de Formación Continua.

JORNADA. ACTIVACIÓN DEL MECANISMO EUROPEO DE PROTECCIÓN CIVIL. PROYECTO EU-SISMICAEX. TAREA B-2	
Formación dirigida a todo el personal implicado en el diseño y ejecución del Proyecto EU-SISMICAEX. 3 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal interviniente en la movilización de recursos en Urgencias y Emergencias del Centro 112 Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Director del Centro de Urgencias y Emergencias 112 de Extremadura designará a los participantes en la actividad formativa.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.21 Fondos de Formación Continua.



ESCUELA DE LA ESPALDA	
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. 3 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	Auxiliares de Enfermería y cuidadores de Centros Residenciales del SEPAD.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.22 Fondos de Formación Continua.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL COLECTIVO DE CAMARERAS/OS LIMPIADORAS/ES	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas. Disminuir la accidentalidad en esta categoría. 4 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Camareras/os Limpiadoras/es.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalente a 1 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.23 Fondos de Formación Continua.



MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	
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. Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional. 10 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	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 del SEPAD. Se priorizará a centros que tengan redactado protocolos de actuación en este sentido.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.24 Fondos de Formación Continua.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN COCINA	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal de cocinas. 3 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Cocineros y ayudantes de cocina.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.25 Fondos de Formación Continua.



PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA VIGILANTES DE EXPLOTACIÓN DE CARRETERAS

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la realización de los trabajos de explotación de carreteras.
2 EDICIONES.

DESTINATARIOS	Vigilantes de explotación de carreteras de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.26 Fondos de Formación Continua.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el Personal Educativo de los Centros de Menores.
2 EDICIONES.

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Equipo Educativo de los Centros de Menores de la Consejería de Igualdad: Dirección, Psicólogo, Trabajo social, Educador, Cuidador, Técnico en Educación Infantil.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.27 Fondos de Formación Continua.



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL SANITARIO	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal sanitario de los centros dependientes de la Consejería de Igualdad y del SEPAD de la Junta de Extremadura. Facilitar conocimientos para la gestión adecuada de los accidentes con riesgo biológico.	
4 EDICIONES.	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Personal sanitario de los Centros del SEPAD y de la Consejería de Igualdad.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.28 Fondos de Formación Continua.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INTERNET)	
Actividad formativa dirigida a proporcionar el marco conceptual y legislativo básico que rodea a la prevención de riesgos laborales. Proporcionar las herramientas básicas que permitan el desempeño de funciones preventivas de nivel básico establecidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención. (RD.39/1997).	
1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura. Delegados de Prevención. Representantes de la Administración en los Comités de Seguridad y Salud.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. 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.
DURACIÓN	La duración es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.29 Fondos de Formación Continua.



ANEXO III

**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)

