



*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2011 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2011060216)*

Esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública procede a realizar la primera convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2011 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), 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 recogen en la Orden que aprobó el Plan de Formación para 2011, especificándose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes

#### BASES

Primera. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del formulario disponible en la página web de la EAP (<http://eap.juntaex.es>). El sistema facilitará un número de registro electrónico que el solicitante podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.
2. Se deberán cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos, dado que cualquier comunicación desde la EAP se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
3. Será necesario consignar en el Modelo de Solicitud un número de teléfono móvil o fax a fin de poder realizar las notificaciones necesarias.
4. En el caso de que se solicite alguna actividad que se desarrolle con acceso a Internet deberá incluirse en la solicitud una dirección de correo electrónico.
5. Cuando en la ficha técnica de la actividad se indique, deberá remitirse por fax a la Escuela de Administración Pública, durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III), uno por cada actividad solicitada que lo requiera, 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 (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, pudiendo ser una de ellas alguna de las ofertadas como "Habilidades de Desarrollo Personal", lo que se indica en el Anexo I de la presente resolución.



8. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.
9. Las actividades recogidas en el Anexo II no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en las acciones formativas de esta convocatoria será desde el día siguiente a su publicación en el DOE hasta el día 15 de febrero, inclusive.

Tercera. Admisión.

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

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

En caso contrario y salvo justificación de causa mayor, se penalizará para la participación en las actividades formativas del Plan de Formación siguiente (2012).

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 31 de enero de 2011.

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

**A N E X O I**

<b>“HABILIDADES DE DESARROLLO PERSONAL”</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>Nº ED.</b>
2011.00.B.01	MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES	2
2011.00.B.02	MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	2
2011.00.B.03	MANEJAR LA ANSIEDAD A TRAVÉS DEL AUTOCONTROL	2
2011.00.B.04	RECONOCER Y MANEJAR NUESTRAS EMOCIONES	2
2011.00.B.05	AUMENTAR LA AUTOESTIMA	2
2011.00.B.06	TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS	2
2011.00.B.07	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	2
2011.00.B.08	HACER Y RECIBIR CRÍTICAS	2
2011.00.B.09	NEGOCIAR DE FORMA EFECTIVA	2
2011.00.B.10	DESARROLLAR LA ESCUCHA ACTIVA	2

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>Nº ED.</b>
2011.00.B.11	ATENCIÓN TELEFÓNICA	2
2011.00.C.01	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)	1
2011.00.C.02	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2011.00.C.03	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS (INTERNET)	1
2011.00.B.12	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO	1
2011.00.B.13	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2011.00.B.14	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	6
2011.00.B.15	ASPECTOS JURÍDICOS DE LA PROTECCIÓN DE MENORES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2011.00.B.16	CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	3
2011.00.B.17	FORMAS SOCIETARIAS DE LA EMPRESA AGRARIA Y CALIFICACIÓN DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS	1
2011.00.I.01	LA DEFENSA DE LA COMPETENCIA	1
2011.00.B.18	LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN	1
2011.00.C.04	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)	1
2011.00.B.19	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)	4
2011.00.B.20	TRAMITACIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES	1
2011.00.B.21	CURSO BÁSICO DE INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE INCENDIOS FORESTALES	1
2011.00.B.22	FUNDAMENTOS DEL GVSIG	1
2011.00.B.23	GESTIÓN DE MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EXTREMADURA	1
2011.00.B.24	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS. CÓMO GESTIONAR UNA CRISIS Y COMO ACTUAR ANTE LOS MEDIOS	1
2011.00.C.05	MARKETING DEPORTIVO 2.0: DISEÑANDO LA ESTRATEGIA ÓPTIMA (b-Learning)	1



CÓDIGO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Nº ED.
2011.00.B.25	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS	2
2011.00.B.26	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	4
2011.00.B.27	AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. SISTEMA TRAMITA	1
2011.00.B.28	CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA (SEMIPRESENCIAL)	1
2011.00.B.29	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP	1
2011.00.B.30	DISEÑO DE PORTALES WEB BASADOS EN LIFERAY	1
2011.00.B.31	INICIACIÓN A JAVA (INTERNET)	1
2011.00.B.32	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO	150
2011.00.C.06	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO	9
2011.00.C.07	HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)	1
2011.00.C.08	PRESENTACIONES GRÁFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)	1
2011.00.C.09	PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)	1
2011.00.B.33	INGLÉS (INTERNET)	1
2011.00.B.34	PORTUGUÉS (INTERNET)	1
2011.00.B.35	PORTUGUÉS BÁSICO EN MUSEOS Y OTROS CENTROS CULTURALES	2
2011.00.B.36	ACTUALIZACIÓN EN PARASITOLOGÍA VETERINARIA	1
2011.00.B.37	AGRICULTURA DE PRECISIÓN	1
2011.00.B.38	APICULTURA	1
2011.00.B.39	BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	1
2011.00.B.40	COMERCIO INTRACOMUNITARIO DE ANIMALES VIVOS	1
2011.00.B.41	EL ACEITE DE OLIVA EN EXTREMADURA	1
2011.00.B.42	EVALUACIÓN AGRONÓMICA DE SUELOS	1
2011.00.B.43	PAGO ÚNICO Y AYUDAS (SEMIPRESENCIAL)	1
2011.00.B.44	PROGRAMAS DE GESTIÓN Y CÁLCULO DE LAS AYUDAS DE POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA	1
2011.00.B.45	RECOGIDA Y MANIPULACIÓN DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICOS	1
2011.00.B.46	VALIDACIÓN DE MÉTODOS QUÍMICOS Y SENSORIALES	1
2011.00.B.47	EL INFORME SOCIAL DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	1
2011.00.B.48	HABILIDADES Y TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA CON POBLACIÓN INFANTOJUVENIL	1
2011.00.B.49	INTERVENCIÓN CON FAMILIAS Y MENORES EN PROCESOS DE DUELO	1
2011.00.B.50	INTERVENCIÓN CON MENORES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL	1
2011.00.B.51	JORNADAS SOBRE DISCAPACIDAD Y ENVEJECIMIENTO	1
2011.00.B.52	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)	3
2011.00.B.53	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	2
2011.00.B.54	CRITERIOS TÉCNICOS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LA LEY DE DEPENDENCIA	1
2011.00.B.55	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)	2
2011.00.B.56	FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA	1
2011.00.C.10	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)	1
2011.00.B.57	JORNADA DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS INFANTILES	1
2011.00.B.58	LA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS DE EXTREMADURA	1
2011.00.B.59	MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA	3
2011.00.B.60	PATOLOGÍAS DE MAYOR PREVALENCIA EN LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	1
2011.00.B.61	PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)	5
2011.00.B.62	PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES	5



CÓDIGO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Nº ED.
2011.00.C.11	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA. SISTEMA DE INFORMACIÓN (SISAAD)	1
2011.00.B.63	LA EXPRESIÓN PLÁSTICA EN EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)	1
2011.00.B.64	PSICOMOTRICIDAD EN EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)	3
2011.00.I.02	TALLER DE ESCRITURA CREATIVA: CIERRA LOS OJOS	1
2011.00.B.65	ANÁLISIS Y DISEÑO DE REDES HIDRÁULICAS A PRESIÓN (EPANET) Y DE SANEAMIENTO (SWMM)	1
2011.00.B.66	BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA	1
2011.00.B.67	JORNADA SOBRE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS EN LAS CARRETERAS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2011.00.I.03	JORNADA SOBRE LA REFORMA DE LA LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA	1
2011.00.B.68	JORNADA. RED DE ESTACIONES PERMANENTES GNSS DE EXTREMADURA	1
2011.00.B.69	CATALOGACIÓN EN FORMATO MARC DE MANUSCRITOS. ARCHIVOS PERSONALES. CARTOGRAFÍA Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS	1
2011.00.C.12	CREACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS DIGITALES	1
2011.00.C.13	LOS CLUBES DE LECTURA: DE LA LECTURA INDIVIDUAL A LA LECTURA COMPARTIDA	1
2011.00.B.70	RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	1
2011.00.C.14	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	1
2011.00.C.15	JORNADA SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DEPORTIVO	1
2011.00.C.16	TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO: HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD (SEMIPRESENCIAL)	1
2011.00.B.71	ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN DE GENERADORES	1
2011.00.B.72	COCINA	1
2011.00.B.73	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)	2
2011.00.B.74	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL	1
2011.00.B.75	JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN	1
2011.00.B.76	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	4
2011.00.B.77	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1
2011.00.B.78	MANEJO DE MAQUINARIA PESADA EN LABORES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN	4
2011.00.B.79	VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MUSEOS Y OTROS CENTROS CULTURALES	1
2011.00.B.80	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	1
2011.00.B.81	ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN	1
2011.00.B.82	LOS CONTRATOS DE TRABAJO: MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA REFORMA LABORAL 2010	1
2011.00.B.83	AGUAS, RÍOS Y PESCA EN EXTREMADURA	1
2011.00.B.84	INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1
2011.00.B.85	REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS Y SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS	1



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.01.01 Mérida	2011.00.B.01.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprender y aceptar las quejas y las situaciones difíciles como oportunidades de mejora continua.</li><li>▪ Identificar las situaciones difíciles, sus causas y posibles conductas y actitudes para solucionarlas.</li><li>▪ Aprender a controlar la ansiedad y los pensamientos automáticos negativos que activan las defensas.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidades de relación interpersonal.</li><li>2. Situaciones difíciles en el ámbito personal y laboral.</li><li>3. Manejo de situaciones críticas.</li><li>4. Manejo de la distancia emocional óptima.</li><li>5. Plan de acción individual para entrenar lo aprendido.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20 y 21 de junio Mérida	Días 28 y 29 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.02.01 Mérida	2011.00.B.02.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar la comunicación interpersonal para mejorar la calidad de las relaciones.</li><li>• Entrenar habilidades de comunicación.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Componentes de la comunicación, aspectos cognitivos y conductuales.</li><li>2. Barreras de la comunicación</li><li>3. Asertividad.</li><li>4. Empatía.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9 y 10 de mayo Mérida	Días 16 y 17 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJAR LA ANSIEDAD A TRAVÉS DEL AUTOCONTROL</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.03.01 Mérida	2011.00.B.03.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a identificar situaciones de estrés laboral.</li><li>▪ Aprender estrategias de afrontamiento del estrés.</li><li>▪ Mejorar la satisfacción.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos de ansiedad y estrés.</li><li>2. Técnicas de desactivación.</li><li>3. Reestructuración cognitiva, autoinstrucciones y parada de pensamiento.</li><li>4. Humor y optimismo.</li><li>5. Herramientas para la relajación y el trabajo mental.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22 y 23 de junio Mérida	Días 28 y 29 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RECONOCER Y MANEJAR NUESTRAS EMOCIONES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.04.01 Mérida	2011.00.B.04.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a percibir, comprender y utilizar las emociones.</li><li>▪ Tomar conciencia de la importancia de la regulación emocional.</li><li>▪ Diseñar un plan de mejora individual para poder practicar lo aprendido.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La inteligencia emocional y su aplicación al ámbito personal y laboral.</li><li>2. Definición de propósitos y objetivos personales.</li><li>3. Nuestras emociones y su regulación.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11 y 12 de mayo Mérida	Días 18 y 19 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AUMENTAR LA AUTOESTIMA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.05.01 Mérida	2011.00.B.05.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprender la importancia del autoconocimiento.</li><li>▪ Entender la influencia de la autoestima en las relaciones personales y profesionales.</li><li>▪ Aprender a pensar de forma positiva, evitando distorsiones.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Exploración y medida de la autoestima.</li><li>2. Cómo detectar el déficit de autoestima.</li><li>3. Cómo pensar de forma positiva.</li><li>4. Cómo afecta la autoestima a factores internos: pensamientos negativos..., y a factores externos: relaciones.</li><li>5. Cómo influye el autoconcepto y la autoestima en el trabajo.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3 y 4 de mayo Mérida	Días 9 y 10 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.06.01 Mérida	2011.00.B.06.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender conocimientos, técnicas y herramientas eficientes para tomar la iniciativa y ser proactivos.</li><li>▪ Conocer mejor nuestros recursos personales y nuestras potencialidades para sacar el mejor provecho posible.</li><li>▪ Aprender a marcar objetivos efectivos orientados al cambio.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hábitos negativos, miedo, autolimitaciones.</li><li>2. Actitud positiva, estados emocionales.</li><li>3. Proactividad y control.</li><li>4. Manejo de las relaciones.</li><li>5. Plan de acción y definición de objetivos personales.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3 y 4 de mayo Mérida	Días 9 y 10 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.07.01 Mérida	2011.00.B.07.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprender la importancia de la motivación y la creatividad.</li><li>▪ Entender la importancia del pensamiento y cómo afecta a la motivación.</li><li>▪ Aprender a analizar nuestro comportamiento.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pensamiento, emociones y comportamiento.</li><li>2. Enfoque optimista y pesimista. La botella medio llena y medio vacía.</li><li>3. Técnicas de automotivación. La visualización. Autoinstrucciones.</li><li>4. Introspección.</li><li>5. Dirigir el pensamiento hacia las metas.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25 y 26 de abril Mérida	Días 18 y 19 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HACER Y RECIBIR CRÍTICAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.08.01 Mérida	2011.00.B.08.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fomentar la comunicación, la empatía, la asertividad, la autoestima y el control de las emociones.</li><li>▪ Aprender a controlar la ansiedad y los pensamientos negativos.</li><li>▪ Sensibilizar e informar sobre los aspectos a tener en cuenta cuando nos enfrentamos a una situación de hacer o recibir críticas.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La comunicación eficiente.</li><li>2. Cómo hacer críticas.</li><li>3. Reconocer las emociones.</li><li>4. Aprender a separar lo personal de lo laboral.</li><li>5. Plan de acción individual para entrenar lo aprendido.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8 y 9 de junio Mérida	Días 14 y 15 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>NEGOCIAR DE FORMA EFECTIVA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.09.01 Mérida	2011.00.B.09.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y manejar los procesos psicológicos individuales y de grupo que intervienen en la negociación.</li><li>▪ Identificar variables facilitadoras y perturbadoras de las negociaciones.</li><li>▪ Formar en las tácticas y estrategias básicas de negociación.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conflicto y negociación: tipos de negociación.</li><li>2. Características del negociador, primeras impresiones, la influencia social...</li><li>3. La comunicación en negociación</li><li>4. El proceso de negociación: preparación, estrategias, término...</li><li>5. Plan de acción individual para practicar lo aprendido.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26 y 27 de abril Mérida	Días 4 y 5 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLAR LA ESCUCHA ACTIVA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.10.01 Mérida	2011.00.B.10.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Adquirir conocimientos, técnicas y herramientas eficientes para utilizar la escucha activa, la empatía y el feedback.</li><li>▪ Mejorar las relaciones interpersonales en el ámbito personal y laboral.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprender: empatía.</li><li>2. Recibir: escucha activa, su importancia, herramientas y técnicas...</li><li>3. Devolver: feedback.</li><li>4. Plan de acción y definición de objetivos personales y profesionales.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6 y 7 de junio Mérida	Días 13 y 14 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN TELEFÓNICA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.11.01 Mérida	2011.00.B.11.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Utilizar un lenguaje más profesional.</li><li>▪ Disponer un método de trabajo eficaz y de fácil aplicación</li><li>▪ Optimizar el tiempo dedicado al teléfono con una correcta dirección de la conversación y manejo de situaciones difíciles.</li><li>▪ Aprender y aplicar técnicas específicas de apoyo de atención al ciudadano.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El valor de la comunicación telefónica.</li><li>2. Elementos de la comunicación telefónica.</li><li>3. El lenguaje telefónico.</li><li>4. Estructura de la llamada.</li><li>5. Técnicas específicas para situaciones concretas: Llamadas informativas. Llamadas conflictivas. Llamadas negativas.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Ordenanzas y Subalternos de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21 y 22 de marzo Mérida	Días 13 y 14 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	10 horas.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.01 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li><li>▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>5. El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	120
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Podrán realizarse una o más evaluaciones obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 1 de marzo Final del curso el día 1 de abril Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.02 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	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.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 15 de marzo Final del curso el día 30 de abril Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.03 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público</li><li>▪ Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura 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.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 1 de abril Final del curso el día 31 de mayo Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	50 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.12 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de Seguridad Social.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Afiliación/cotización.</li><li>2. Sistema de recaudación.</li><li>3. Prestaciones y pensiones del sistema.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores relacionados con las áreas de prestaciones sociales públicas, lo que se justificara con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5 y 6 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16.00 a 18.30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios.</li><li>▪ Conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería.</li><li>▪ Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería.</li><li>▪ Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Situación y objetivos de la Tesorería.</li><li>2. Ingresos y pagos: tipos y formas.</li><li>3. Subsistema de Terceros y Embargos.</li><li>4. Caja de Depósitos.</li><li>5. La función interventora en la Tesorería.</li><li>6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos C/III y D/IV que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados y personal de las Habilitaciones de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS</b>	Personal que necesite esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). Reparto por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 6, 8, 11 y 13 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los lunes
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.14.01 Mérida	2011.00.B.14.02 Mérida	2011.00.B.14.03 Cáceres
	2011.00.B.14.04 Cáceres	2011.00.B.14.05 Badajoz	2011.00.B.14.06 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>▪ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.</li><li>▪ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>▪ Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de documento.</li><li>2. Edades del documento.</li><li>3. Identificación, valoración y expurgo.</li><li>4. Documento de archivo.</li><li>5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li><li>6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li><li>7. Acceso a los archivos y registros.</li><li>8. La gestión documental.</li><li>9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li><li>11. Aplicación de nuevas tecnologías.</li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Mérida	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de junio Mérida	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo Cáceres
	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de junio Cáceres	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de mayo Badajoz	Días 13, 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	30 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ASPECTOS JURÍDICOS DE LA PROTECCIÓN DE MENORES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.15 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar los conocimientos jurídicos suficientes para la actuación en el ámbito de la protección de menores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación aplicable.</li><li>2. Procedimiento Administrativo en protección de menores.</li><li>3. Aspectos civiles, penales y procesales relacionados con la protección de menores.</li><li>4. Menores extranjeros no acompañados.</li><li>5. Tutela, guarda, acogimiento y adopción.</li><li>6. Relación con órganos, unidades y autoridades implicados en la protección de menores.</li><li>7. Responsabilidad patrimonial de la Administración por actos cometidos por los menores tutelados.</li><li>8. Ejecución de medidas judiciales impuestas a menores infractores.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Inclusión Social y de Infancia y Familias con competencias en materia de protección de menores, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.16.01 Mérida	2011.00.B.16.02 Cáceres	2011.00.B.16.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contribuir al acercamiento de la administración al ciudadano, facilitando el uso por ésta de un lenguaje preciso y asequible.</li><li>▪ Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.</li><li>▪ Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos funcionarios encargados de la confección de escritos administrativos.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: La comunicación pública Módulo II: Documentos administrativos de decisión Módulo III: Documentos administrativos de transmisión Módulo IV: Documentos administrativos de constancia Módulo V: Documentos administrativos de juicio Módulo VI: Pautas de estilo en el lenguaje administrativo Módulo VII: Documentos de los ciudadanos		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos tanto externos (resoluciones, acuerdos, notificaciones, órdenes de publicación, oficios, comunicaciones, etc.) como internos (actas, notas, informes. Memorias, etc.)		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7 y 8 de junio Mérida	Días 21 y 22 de junio Cáceres	Días 14 y 15 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.		
<b>DURACIÓN</b>	15 horas		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMAS SOCIETARIAS DE LA EMPRESA AGRARIA Y CALIFICACIÓN DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los requisitos legales, fiscales y sucesorios de las sociedades agrarias más comunes.</li><li>▪ Estudiar las calificaciones de las explotaciones agrarias a la luz de la Ley 19/95 Modernización de las Explotaciones Agrarias y su desarrollo posterior, la Ley 7/1992 de ATP y Explotaciones singulares y la Ley 45/2007 para Desarrollo Sostenible de medio Rural.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requisitos generales legales, fiscales y sucesorios de las sociedades agrarias de mayor interés: SAT, Sociedad Cooperativa, Sociedad Limitada, Sociedad Civil, Comunidad Hereditaria, Comunidad de Bienes, Trabajo Asociado etc. Similitudes y diferencias.</li><li>2. Estudio de la calificación de las explotaciones agrarias, sean personas físicas o jurídicas: Agricultor a Título Principal, Agricultor profesional, Explotación prioritaria, Explotación compartida, Explotación singular, Cotitularidad, Explotación familiar, Profesional de la agricultura, y Explotación territorial.</li><li>3. Legislación de referencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros Agrónomos, Veterinarios e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de la Unidad de Información Agraria y Organización Periférica de la Secretaría General de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22 y 23 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA DEFENSA DE LA COMPETENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.I.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Favorecer la adquisición de conocimientos teórico-prácticos básicos sobre la defensa de la competencia.</li><li>▪ Conocer las conductas y prácticas restrictivas de la defensa de la competencia, así como el procedimiento sancionador en esta materia.</li><li>▪ Comprender la incidencia de la defensa de la competencia en la elaboración normativa.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Derecho de la Competencia.</li><li>2. Acuerdos Prohibidos: objeto y efectos restrictivos de la competencia.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Restricción sustancial de la competencia: doctrina de minimis y PYMES.</li><li>▪ Efectos positivos de los acuerdos.</li><li>▪ Acuerdos horizontales/Acuerdos verticales.</li></ul></li><li>3. Prácticas restrictivas: Abuso de la posición de dominio.</li><li>4. Órganos competentes y procedimiento sancionador aplicable al derecho de la competencia.</li><li>5. Aplicación práctica del Derecho de la Competencia en las Administraciones Públicas.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaboración normativa.</li><li>▪ Ayudas públicas.</li><li>▪ Contratación pública.</li></ul></li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local de los grupos A/I y B/II.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe su trabajo en las áreas de comercio, empresa, contratación administrativa, ayudas públicas, defensa de los consumidores y defensa de la competencia de la Junta de Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.18 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los convenios que conforman el sector administración general.</li><li>▪ Conocer el ámbito de aplicación en el sector público empresarial, encargado de ejecutar en última instancia las actuaciones de la Administraciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Origen y evolución normativa de los convenios</li><li>2. Tipos y trámites generales</li><li>3. Control y fiscalización</li><li>4. La obligación de inscripción. El Registro General de Convenios</li><li>5. Los convenios interadministrativos con especial referencia a:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Entidades locales y Diputaciones Provinciales</li><li>b. Universidad</li></ol></li><li>6. Los convenios de encomienda de gestión \ resoluciones de encargo de realización de determinadas prestaciones a entidades que tengan la consideración de medio propio:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Ámbito de aplicación</li><li>b. Trámites y requisitos para su formalización: informes previos para su autorización</li><li>c. Tarifas: elaboración y contenido</li><li>d. Sistema de pago y justificación</li></ol></li><li>7. Las empresas públicas de la Junta de Extremadura como herramienta de ejecución de convenios de encomienda\resoluciones de encargo. Grupo GPEX</li><li>8. Grupo TRAGSA. La empresa pública estatal.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Servicios ofrecidos</li><li>b. Particularidades</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III, Jefes de Servicio o de Sección que realicen tareas de suscripción, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de convenios.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 11, 14, 16 y 18 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los días 9, 16 y 18 De 9:00 a 14:30 horas el día 11 De 9:00 a 15:00 horas el día 14 de 16:30 a 18:30 horas el día 14 de 16:30 a 18:00 horas el día 16
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.04 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li><li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.</li><li>4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 18 de abril Final del curso el día 18 de mayo Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)</b>			
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.19.01 Mérida	2011.00.B.19.02 Mérida	2011.00.B.19.03 Cáceres	2011.00.B.19.04 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.</li><li>▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.</li></ul>			
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none"><li>• El principio de legalidad de la actuación administrativa.</li><li>• La sumisión de la Administración al Derecho.</li><li>• Las clases de potestades administrativas.</li><li>• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.</li></ul></li><li>3. El Acto Administrativo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.</li><li>• El Silencio Administrativo.</li><li>• La eficacia y validez del Acto Administrativo.</li></ul></li><li>4. El Procedimiento Administrativo:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Principios del Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ La estructura del Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.</li></ul></li></ol>			
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición			
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.			
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	En cada edición tendrá preferencia el personal que trabaje en la ciudad de celebración y comarcas cercanas.			
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.</li></ul>			
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17 de marzo, 1 y 15 de abril Mérida, Mérida, Cáceres, Badajoz			
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días			
<b>DURACIÓN</b>	35 horas			
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua			



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRAMITACIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/ EDICIÓN</b>	2011.00.B.20 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Perfeccionar el conocimiento de los empleados públicos que se relacionen con los Juzgados y Tribunales, a través del análisis de expedientes reales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Confección de los expedientes administrativos y su remisión a los Juzgados y Tribunales, así como la realización de los emplazamientos a los interesados.</li><li>2. Aportación de las distintas pruebas solicitadas por los Juzgados y Tribunales y realización de los informes pertinentes.</li><li>3. Tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales. Costas procesales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de los grupos A/I y B/II, de las especialidades de Jurídica, Administración General, Económica y Empresariales y Financiera.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los puestos de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías y Departamentos que se relacionen con los Juzgados y Tribunales, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 12, 13 y 14 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE LOS INCENDIOS FORESTALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.21 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Difundir información en materia de investigación de causas de los incendios forestales, a fin de contribuir al esclarecimiento de los hechos que provocan los siniestros.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Causas y efectos de los incendios forestales sobre los ecosistemas medioambientales.</li><li>2. Tipos de fuegos forestales.</li><li>3. Comportamiento del fuego forestal. Actividades preventivas.</li><li>4. Extinción. Medios empleados en las labores preventivas y de extinción del fuego. Seguridad.</li><li>5. Trabajos de recuperación de las zonas afectadas por el fuego.</li><li>6. Causas y estadísticas de causalidad.</li><li>7. Comportamiento del fuego forestal.</li><li>8. Identificación de situaciones de riesgo. Proceso de investigación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural que participen como agentes de guardia de incendios del Plan Infoex, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28, 29, 30 y 31 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FUNDAMENTOS DE GVSIG</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.22 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer los fundamentos del software GVSIG y desarrollar sus principales aplicaciones.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos generales.</li><li>2. Los datos geográficos. Modelo de datos raster. Modelo de datos vectorial. Modelo alfanumérico.</li><li>3. Diferentes formas de ver el contenido de los datos. Búsqueda de los datos: mapas, coberturas, tablas.</li><li>4. Visualización de datos. Capas. Personalización del marco de datos. Ejemplos de selección del símbolo. Etiquetado.</li><li>5. Creación de mapas asociados a los informes del agente. Impresión del mapa.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural y empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Ordenación Industrial y Política Energética que utilicen el software GVSIG en su trabajo diario, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Agentes del Medio Natural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13 y 14 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar y reciclar en el uso de instrumentos de gestión de medios de extinción de incendios.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión de medios y ayuda a la toma de decisiones en incendios forestales.</li><li>2. Infogis.</li><li>3. Simuladores y propagadores de incendios forestales.</li><li>4. Gestión de retenes del Plan INFOEX.</li><li>5. Predicción de variables meteorológicas, análisis y aplicación a la planificación de extinción.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural con competencia en la dirección técnica de los trabajos de extinción de incendios forestales y que hayan participado en los dos últimos años como agentes de guardia de incendios del Plan Infoex, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS. CÓMO GESTIONAR UNA CRISIS Y CÓMO ACTUAR ANTE LOS MEDIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.24 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer como se debe actuar en comunicación cuando se produce una situación de crisis en nuestra organización o institución.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cómo detectar una situación de crisis.</li><li>2. Desarrollar técnicas de aprendizaje para afrontar una situación de crisis.</li><li>3. Cómo actuar ante los medios de comunicación cuando la situación de crisis es de dominio público.</li><li>4. Ejercicios prácticos para afrontar, coordinar, suavizar y cerrar una situación de crisis.</li><li>5. Evaluación final de la situación de crisis y su resolución.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Asesores de prensa de las distintas Consejerías, Jefes de Gabinete, Periodistas de los Servicios de Prensa y de Publicidad, Periodistas y personal que trabajen en temas de comunicación y Personal que tenga entre sus tareas algún tipo de relación con los medios de comunicación, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14 y 15 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MARKETING DEPORTIVO 2.0: DISEÑANDO LA ESTRATEGIA ÓPTIMA (B-Learning)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adquirir y compartir conocimientos, experiencias y habilidades que permitan una óptima planificación, gestión e implantación del marketing en los servicios públicos de índole social (en especial los deportivos), mejorando así la captación y fidelización de los usuarios, así como la de los colaboradores.</li> <li>▪ Conocer la metodología de análisis de mercados y desarrollo de planes de marketing deportivo, así como las herramientas para gestionar la rentabilidad de la imagen y evaluarla.</li> <li>▪ Aprender la metodología para emprender, mejorar la atención a los clientes y proveedores, el uso de las tecnologías de la información y cómo cuidar el protocolo de los eventos deportivos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marketing mix de los servicios deportivos: concepto, características y aplicación.</li> <li>2. Coaching deportivo: claves para el éxito.</li> <li>3. Estrategias de persuasión en el servicio deportivo.</li> <li>4. Comunicación corporativa: dando valor a nuestra organización.</li> <li>5. Estudio de mercados, gestión de información y plan de marketing.</li> <li>6. Sponsoring &amp; mentoring: rentabilizando la imagen.</li> <li>7. Evaluando las inversiones en el deporte.</li> <li>8. Emprendimiento y recursos para su desarrollo.</li> <li>9. Las TICs como herramientas de marketing en los servicios deportivos.</li> <li>10. Protocolo en la gestión de los eventos deportivos.</li> <li>11. Atención al cliente de los servicios deportivos y la gestión de quejas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores Deportivos, Técnicos de los Espacios de la Creación Joven, Coordinadores de servicios deportivos, Monitores deportivos, Animadores Socioculturales y Monitores de Ocio y tiempo libre de la Junta de Extremadura y de las Entidades Locales.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia según el orden en que se enumeran en el apartado anterior.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning.</li> <li>▪ Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line.</li> <li>▪ La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas.</li> <li>▪ Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning.</li> </ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Periodo on-line: de 7 de abril a 8 de junio. Sesiones presenciales: 7 de abril, 5 y 26 de mayo. Mérida
<b>HORARIO</b>	Horario de las sesiones presenciales: De 9.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 18.00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	50 horas.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.25.01 Mérida	2011.00.B.25.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.	
<b>CONTENIDO</b>	1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad. 2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva. 3. Empatía. 4. Estrategias de comunicación.	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de atención directa al ciudadano: ordenanzas, subalternos, así como el personal que desempeña su trabajo en los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7 y 8 de marzo Mérida	Días 11 y 12 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
<b>DURACIÓN</b>	10 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.26.01 Mérida	2011.00.B.26.02 Cáceres
	2011.00.B.26.03 Badajoz	2011.00.B.26.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taller 1.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Barreras y/o dificultades de la comunicación.</li><li>▪ Habilidades Sociales.</li></ul></li><li>2. Taller 2.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comunicación y organización.</li><li>▪ Comunicación e información.</li><li>▪ Las actitudes en la atención al ciudadano.</li><li>▪ Como responder a comportamientos indeseables.</li><li>▪ Calidad y Comunicación.</li></ul></li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10 y 11 de mayo Mérida	Días 6, 7 y 8 de junio Cáceres
	Días 23, 24 y 25 de mayo Badajoz	Días 20, 21 y 22 de junio Plasencia
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves	
<b>DURACIÓN</b>	20 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. SISTEMA TRAMITA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.27 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y desarrollar, con la herramienta informática Tramita, la solución a una tramitación electrónica.</li><li>▪ Desarrollar el expediente, documentos, formularios, implantación y ejecución de un procedimiento.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p><b>Estudio de los documentos de un procedimiento.</b></p> <p><b>Creación de un procedimiento en Tramita.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Paneles.</li><li>2. Bifurcadores.</li><li>3. Plantillas.</li><li>4. Formularios.</li><li>5. Modelo de Datos.</li><li>6. Dominios.</li><li>7. Permisos.</li><li>8. Lógica de negocio.</li><li>9. Definición de sentencias SQL.</li><li>10. Definición de APIs.</li></ol> <p><b>Gestión de expedientes</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apertura y búsqueda de expedientes.</li><li>2. Seleccionar tarea.</li><li>3. Introducción de datos y documentación.</li><li>4. Finalizar tarea y expediente.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.28 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el gestor de contenidos JOOMLA, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El código abierto Open Source. Licencias GPL.</li><li>2. Los gestores de contenido. CMS.</li><li>3. El caso de JOOMLA!.</li><li>4. Instalación en local y en servidor.</li><li>5. Gestión de secciones, categorías y artículos.</li><li>6. Componentes y plugins.</li><li>7. Actualizaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	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)
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	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.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28, 29 y 30 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:00 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.29 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el patrón MVC (Modelo-Vista-Controlador).</li><li>▪ Crear aplicaciones web basadas en el framework CakePHP aplicando el patrón MVC.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología de desarrollo web: Patrones arquitectónicos (MVC) y Patrones de diseño.</li><li>2. Comenzando con CakePHP.</li><li>3. Principios básicos de CakePHP.</li><li>4. Desarrollando con CakePHP.</li><li>5. Tareas comunes con CakePHP.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DISEÑO DE PORTALES WEB BASADOS EN LIFERAY</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.30 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la herramienta Liferay.</li><li>▪ Crear y diseñar portales web basados en el producto Liferay.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Liferay.</li><li>2. Administración del portal.</li><li>3. Desarrollo y despliegue de portlets.</li><li>4. Desarrollo y despliegue de plugins.</li><li>5. Desarrollo en el entorno de extensión.</li><li>6. Integración con web services.</li><li>7. Seguridad en portlets.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal informático dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7 y 8 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A JAVA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.31 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Crear aplicaciones Web basadas en la tecnología J2EE.</li><li>▪ Trabajar con frameworks de uso general.</li><li>▪ Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características básicas de Java.</li><li>2. Variables y estructuras de control.</li><li>3. Introducción a programación orientada a objetos.</li><li>4. Programación estructurada.</li><li>5. Características de JavaBeans.</li><li>6. Documentación de código Java.</li><li>7. Control de excepciones.</li><li>8. Java Framework Collections (JFC).</li><li>9. Introducción a aplicaciones Web con Java Server Pages, JSP.</li><li>10. Desarrollo en IDEs.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.</li><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>▪ Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>▪ Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas.</li><li>▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>▪ Se podrá realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el 1 de abril Final del curso el 29 de abril Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.32 Varias localidades		
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del ordenador.</li> <li>2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico.</li> <li>3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías.</li> <li>4. Portal del Empleado Público.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	150		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V, sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V.		
<b>HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>El curso se podrá realizar entre los meses de abril y mayo (Del 4 de abril al 6 de mayo)</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>		
<b>Nº Edición-Localidad:</b>	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.			
<b>DURACIÓN</b>	10 horas		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO</b>				
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.06.01 Mérida	2011.0.C.06.02 Mérida	2011.00.C.06.03 Cáceres	2011.00.C.06.04 Cáceres	2011.00.B.38.05 Badajoz
	2011.00.C.06.06 Badajoz	2011.00.C.06.07 Plasencia	2011.00.C.06.08 Don Benito	2011.00.C.06.09 Navalmoral de la Mata	
<b>OBJETIVO</b>	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.				
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a gnuLinEx Sector Público.</li> <li>2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario.</li> <li>3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)</li> <li>4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.</li> <li>5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).</li> <li>6. Paso de Documentos a PDF.</li> <li>7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).</li> <li>8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).</li> <li>9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo).</li> <li>10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).</li> </ol>				
<b>PLAZAS</b>	18 para cada edición				
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura.				
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21 y 22 de marzo 01-Mérida	Días 24 y 25 de marzo 02-Mérida	Días 11 y 12 de abril 03-Cáceres	Días 13 y 14 de abril 04-Cáceres	Días 16 y 17 de mayo 05- Badajoz
	Días 18 y 19 de mayo 06- Badajoz	Días 23 y 24 de mayo 07- Plasencia	Días 25 y 26 de mayo 08- Don Benito	Días 1 y 2 de junio 09-Navalmoral de la Mata	
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.				
<b>DURACIÓN</b>	15 horas				
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013				





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.07 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Tipos de funciones y operadores.</li><li>4. Formatear, filtrar y ordenar.</li><li>5. Rango de datos y piloto de datos.</li><li>6. Escenarios.</li><li>7. Referencias.</li><li>8. Visualizar, seleccionar, copiar.</li><li>9. Fórmulas y cálculos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	400
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>▪ Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>▪ Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>▪ Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 3 de mayo Final del curso el día 3 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESENTACIONES GRÁFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.08 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencia de órdenes y menús.</li><li>3. Objetos imágenes bitmaps.</li><li>4. Grupos y niveles.</li><li>5. Texto en presentaciones y dibujos.</li><li>6. Visualización de presentaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>▪ Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>▪ Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>▪ Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 25 de mayo Final del curso el día 27 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.09 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.</li><li>4. Secciones y marcos.</li><li>5. Índices e Índices de contenido.</li><li>6. Campos en documentos.</li><li>7. Navegar por documentos de texto.</li><li>8. Calculo en documentos de texto.</li><li>9. Elementos especiales de texto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	400
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>▪ Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>▪ Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>▪ Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 1 de junio Final del curso el día 1 de julio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.33 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	Curso básico de iniciación a la lengua inglesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas)
PLAZAS	120
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.</li></ul></li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>▪ Evaluación final con prueba preceptiva (on line).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de marzo Final del curso el día 15 de julio Extremadura
DURACIÓN	120 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.34 Extremadura
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	Curso básico de iniciación a la lengua portuguesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas)
PLAZAS	120
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.</li></ul></li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>▪ Evaluación final con prueba preceptiva (on line).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de marzo Final del curso el día 15 de julio Extremadura
DURACIÓN	120 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PORTUGUÉS BÁSICO EN MUSEOS Y OTROS CENTROS CULTURALES</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.35.01 Cáceres	2011.00.B.35.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar entre el personal de los Museos y Centros de Interpretación las actitudes necesarias para ofrecer al público procedente de otras nacionalidades una atención de más alta calidad.</li><li>▪ Mantener una formación activa y actualizada que mejore la profesionalidad de los cuadros humanos de los diferentes centros de la Red Extremeña de Museos y Centros de Interpretación.</li><li>▪ Profundizar en el conocimiento con Portugal como nación vecina, adquiriendo nociones elementales de la lengua portuguesa para ser utilizadas en un nivel básico en el terreno laboral.</li><li>▪ Dotar a los participantes de estrategias apropiadas para la resolución de situaciones conflictivas en su labor de vigilancia y control de visitantes.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	Los contenidos del curso se trasladarán al campo semántico laboral, sobre todo el relacionado con las conversaciones telefónicas, cuestiones personales, como lugar de trabajo y profesión, y ubicaciones o dar direcciones. Al proporcionarle al alumnado las herramientas básicas necesarias, serán capaces de utilizarlas en un primer contacto en situaciones reales equivalentes a un nivel inicial. Especialmente aplicables al trato con visitantes de los Museos extremeños a los que se pueda comunicar cuestiones básicas.	
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Vigilantes, ordenanzas y subalternos de la Junta de Extremadura que desarrollen su trabajo en Museos, Archivos, Bibliotecas y Salas de Exposiciones cuyo puesto de trabajo se encuentre ubicado en la localidad de celebración del curso.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de los Museos.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 22, 23, 24, 29, 30, 31, de marzo y 5 de abril Cáceres	Días 3, 4, 5, 10, 11, 12, 17, 18, 19, 24, de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 11:00 horas todos los días.	
<b>DURACIÓN</b>	20 horas	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN EN PARASITOLOGÍA VETERINARIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.36 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Incidir sobre la emergencia en Europa de enfermedades como el paludismo o la besnoitiosis.</li><li>▪ Incrementar los conocimientos sobre algunas enfermedades de etiología parasitaria.</li><li>▪ Concienciar a los profesionales de la importancia de enfermedades parasitarias que afectan al hombre y a los animales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Besnoitiosis.</li><li>2. Trichomonosis.</li><li>3. Neosporosis.</li><li>4. Dípteros vectores de enfermedades.</li><li>5. Paludismo.</li><li>6. Piroplasmosis.</li><li>7. Hipodermosis.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los solicitantes que desempeñen tareas directamente relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25 y 26 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AGRICULTURA DE PRECISIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.37 La Orden (Badajoz)
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir formación práctica en el manejo de equipos utilizados en Agricultura de Precisión.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la Agricultura de Precisión.</li><li>2. Sistemas de información geográfica.</li><li>3. Manejo de GPS de siempre y de doble frecuencia. Sistemas RTK. Correcciones diferenciales.</li><li>4. Teledetección de ayuda al guiado de tractores. Autoguiado. Manejo de equipos.</li><li>5. Manejo de equipos de toma de muestras de suelos.</li><li>6. Elaboración de mapas rendimientos de cosecha.</li><li>7. Manejo de equipos de mapeo de conductividad eléctrica y pH del suelo en tiempo real.</li><li>8. Manejo de equipos de fertilización de dosificación variable.</li><li>9. Tratamientos fitosanitarios de dosificación variable.</li><li>10. Aprendizaje de software específico para el vuelco y manejo de datos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen como Técnicos e investigadores y necesiten el uso de estas herramientas en su trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de junio La Orden (Badajoz)
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APICULTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.38 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conseguir conocimientos básicos sobre Apicultura y manejo de las abejas</li><li>▪ 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...).</li><li>▪ Concienciar a los técnicos de la importancia de la abeja en la conservación de los ecosistemas naturales.</li><li>▪ Ofrecer las herramientas y conocimientos necesarios para utilizar colmenas y abejas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biología de la abeja.</li><li>2. Material apícola.</li><li>3. Calendario del apicultor y manejo de las colmenas.</li><li>4. Polinización y flora apícola.</li><li>5. Enfermedades de las abejas.</li><li>6. Productos de la colmena.</li><li>7. Ordenación zootécnica, subvenciones y legislación apícola.</li><li>8. Apicultura Ecológica.</li><li>9. Utilización de la abeja en la conservación y regeneración de los ecosistemas naturales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	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).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.39 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a los profesionales en el nuevo campo del Bienestar animal.</li><li>▪ Incrementar los conocimientos en esta materia</li><li>▪ Concienciar a los profesionales de la importancia social, ética, económica y sanitaria de estos aspectos.</li><li>▪ Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control.</li><li>▪ Difundir las distintas disposiciones legales existentes.</li><li>▪ Dar cumplimiento a las exigencias formativas establecidas en la legislación de Seguridad alimentaria y exigida por los organismos de Auditoría.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generalidades de Bienestar animal.</li><li>2. Bienestar animal y la PAC. Relaciones con la Sanidad Animal y seguridad y calidad alimentaria.</li><li>3. Comportamiento y manejo de diferentes especies animales.</li><li>4. Bienestar animal en granja, transporte y sacrificio.</li><li>5. Bienestar animal en producciones menores.</li><li>6. Ley 5/2002, de Protección de animales en Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural Junta de Extremadura
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los veterinarios del Servicio de Sanidad Animal y, posteriormente, los pertenecientes al Servicio de Ayudas Sectoriales y del Servicio de Calidad Agropecuaria y Calidad Alimentaria.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8 y 9 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMERCIO INTRACOMUNITARIO DE ANIMALES VIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.40 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a los profesionales en el campo del comercio intracomunitario de animales vivos.</li><li>▪ Concienciar a los profesionales de la importancia sanitaria y económica de estos movimientos.</li><li>▪ Difundir las disposiciones legales existentes sobre la materia.</li><li>▪ Facilitar y ayudar en las labores de inspección y control.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generalidades sobre trazabilidad en el comercio intracomunitario de animales vivos.</li><li>2. Condiciones sanitarias para dicho comercio.</li><li>3. Condiciones de bienestar animal para el transporte de estos animales.</li><li>4. Aplicación de la normativa vigentes en el movimiento intracomunitario</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los solicitantes que desempeñen tareas directamente relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22 y 23 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL ACEITE DE OLIVA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.41 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Dar a conocer la situación del sector oleícola, el proceso de producción y las características del aceite de oliva virgen en Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Situación del Olivar en Extremadura.</li><li>2. La Industria Oleícola en Extremadura.</li><li>3. Nueva Olivicultura. Aceituna de Aceite. Aceituna de Mesa.</li><li>4. Elaboración de Aceite de Oliva Virgen. Clasificación.</li><li>5. Composición del Aceite de Oliva Virgen.</li><li>6. Calidad del Aceite de Oliva Virgen. Métodos de Análisis. Clasificación.</li><li>7. Análisis Sensorial de Aceite de Oliva Virgen. Inicio a la Cata.</li><li>8. Subproductos de Almazaras. Tratamientos.</li><li>9. Caracterización de Aceite de Oliva Virgen de Extremadura.</li><li>10. Proyectos Investigación INTAEX. Tipificación, Automatización, Sistemas de Filtración. Nuevos retos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, de los Grupos A/I y B/II que trabajen en esta materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EVALUACIÓN AGRONÓMICA DE SUELOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.42 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer y evaluar las características de los distintos tipos de suelos y su implicación agronómica.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudios de perfiles de suelos y sus propiedades.</li><li>2. Procesos de degradación de suelos y su recuperación.</li><li>3. Análisis de suelos y su interpretación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros Agrónomos, Biólogos, licenciados en Ciencias Ambientales e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Junta de Extremadura que trabajen en investigación agraria y en las Oficinas Comarcales Agrarias, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)..
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9 y 10 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PAGO ÚNICO Y AYUDAS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.43 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción. Principales Reglamentos de aplicación.</li><li>2. Nuevos sectores implicados actuales o futuros.</li><li>3. Gestión de los Derechos de Pago Único.</li><li>4. Base de datos de Derechos de Pago Único (BD) en Extremadura.</li><li>5. Trámite de Movimientos de Derechos.</li><li>6. Reserva Nacional de Derechos de Pago Único.</li><li>7. Solicitud Única.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A/I, B/II y C/III, de la de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 17 y 31 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas los días 10 y 17 de marzo
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. El curso se organiza con 20 horas distribuidas en sesiones de tipo presencial y 5 horas de trabajo individual.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMAS DE GESTIÓN Y CÁLCULO DE LAS AYUDAS DE POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.44 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar a los técnicos en el manejo de los diferentes programas de gestión y cálculo de Ayudas que utilizan los diferentes Servicios relacionados con las Ayudas de la Política Agraria Comunitaria.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programa Arado-Laboreo utilizado en gran parte de las solicitudes de ayudas y declaraciones.</li><li>2. Programa GESPAC de Gestión y Cálculo de Ayudas de la P.A.C.-Ayudas Sectoriales, Apoyo y regulación de Mercados, Derechos de Pago Único...</li><li>3. Programas de Cálculo de Ayuda a las Estructuras Productivas: Programa RAIJA - Ayudas a la Primera Instalación de Jóvenes Agricultores- y Programas de Planes de Mejora.</li><li>4. Programas de Gestión de Ayudas al Desarrollo Rural – Ayudas Agroambientales, Indemnización Compensatoria, Cese Anticipado en la Actividad Agraria.</li><li>5. Programas de Gestión Vitivinícola: Reestructuración, Reconversión...</li><li>6. Prácticas con diversos programas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II de la Unidad de Información Agraria y Organización Periférica y de Servicios del Organismo Pagador FEAGA, FEADER, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de la Unidad de Información Agraria y Organización Periférica.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RECOGIDA Y MANIPULACIÓN DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.45 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Coordinar los diferentes organismos que intervienen en procesos de análisis oficiales desde la recogida de muestras hasta la resolución del procedimiento.</li><li>▪ Desarrollar los procedimientos para la toma de muestras con el fin de asegurar la fiabilidad de los resultados analíticos.</li><li>▪ Conocer los sistemas de calidad en el trabajo de laboratorio.</li><li>▪ Interpretar los resultados de los boletines de análisis.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Criterios técnicos y procedimiento para una correcta toma de muestras de suelo, agua y material vegetal.</li><li>2. Importancia de la conservación y manipulación de muestras hasta su entrega en el laboratorio.</li><li>3. Elección de las determinaciones analíticas adecuadas en función de los objetivos buscados.</li><li>4. El trabajo en el laboratorio como garante de la fiabilidad de datos (normativa UNE-EN ISO/IEC 17025).</li><li>5. Interpretación de los resultados de los boletines de análisis.</li><li>6. El trabajo en las distintas áreas del laboratorio.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal técnico de la Junta de Extremadura relacionado con la recogida y remisión de muestras para análisis oficiales de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación, Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente y Consejería de Fomento, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 11 y 12 de abril Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los lunes.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VALIDACIÓN DE MÉTODOS QUÍMICOS Y SENSORIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.46 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Obtener los conocimientos necesarios para el diseño y realización de validaciones para la acreditación de métodos de análisis así como para la expresión de la incertidumbre a partir de los datos obtenidos de la validación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la validación de métodos.</li><li>2. Validación de métodos químicos. Ej.: Determinación de la acidez titulable en frutas</li><li>3. Validación de métodos de análisis sensoriales. Ej.: Panel de cata de aceite</li><li>4. Expresión de los resultados de análisis: expresión de la incertidumbre a partir de los resultados de la validación del método.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los Centros Tecnológicos de la Junta de Extremadura (INTAEX, Finca La Orden-Valdesequera, Laboratorio Agroalimentario de Extremadura, ICMC, Estación Enológica, Laboratorio Regional de Sanidad y Producción Animal y CENSYRA) que realicen ensayos o trabajos relacionados con la normativa bajo la normativa ISO 17025 o estén en proceso de acreditación, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia: 1º personal del grupo A/I, 2º personal del grupo B/II y 3º otros grupos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28, 29, 30 y 31 de marzo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL INFORME SOCIAL DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.47 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Crear un espacio que permita el intercambio de experiencias en la elaboración del informe social.</li><li>▪ Establecer criterios básicos y homogéneos de elaboración y análisis del informe.</li><li>▪ Plantear directrices en la elaboración de las Propuestas del Programa de Atención Individual.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo y aplicación de técnicas de entrevista.</li><li>2. Habilidades sociales y de comunicación con el ciudadano y su familia.</li><li>3. Detección de indicadores de riesgo y signos de alerta.</li><li>4. Introducción al conocimiento de escalas de evaluación complementarias.</li><li>5. Profundización en el conocimiento y desarrollo del Catálogo de Prestaciones y Servicios de la Ley.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales de Zona pertenecientes a las Gerencias Territoriales del SEPAD. Trabajadores Sociales de los Centros de Mayores de las Gerencias Territoriales.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Trabajadores Sociales del SEPAD que realizan los Informes sociales dentro del Procedimiento de Reconocimiento de Situación de Dependencia, lo que se justificara con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5 y 6 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES Y TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA CON POBLACIÓN INFANTOJUVENIL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.48 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar herramientas teóricas y prácticas necesarias para la interacción que desde los diferentes equipos del ámbito de la protección a la infancia llevan a cabo con los menores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los momentos evolutivos.</li><li>2. Definición de los objetivos de la interacción.</li><li>3. Habilidades específicas del profesional.</li><li>4. Estudio de casos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de que trabajen con menores, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9 y 10 de marzo y 7 de abril. Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 y de 18:30 horas el 9 y el 10 de marzo.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIÓN CON FAMILIAS Y MENORES EN PROCESOS DE DUELO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.49 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer indicadores de las reacciones que se desencadenan en los adultos y menores ante pérdidas de personas.</li><li>▪ Conocer modelos de intervención</li><li>▪ Entrenamiento en habilidades y técnicas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Intervención en crisis. Concepto de crisis: tipos y modelos.</li><li>2. Proceso de duelo. Concepto de pérdida.</li><li>3. Tipos de pérdida y afrontamiento.</li><li>4. Estilo de afrontamiento. Reacciones frecuentes.</li><li>5. Técnicas de Intervención en procesos de duelo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la que trabajen en Centros de Acogida de Menores, Acogimiento y Adopción, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13 y 14 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 y de 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIÓN CON MENORES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.50 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profundizar sobre los procesos de detección, valoración e intervención en casos de abuso sexual.</li><li>▪ Facilitar a los profesionales instrumentos y técnicas de valoración de abusos sexuales.</li><li>▪ Transmitir métodos de intervención en casos de abusos sexuales a menores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptualización de abuso sexual.</li><li>2. Fase de detección. Técnicas y herramientas.</li><li>3. Fase de evaluación: Técnicas e instrumentos.</li><li>4. Estrategias de intervención en víctimas de abuso sexual.</li><li>5. Consecuencias del abuso sexual.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la que trabajen con menores en situación de riesgo o desprotección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 y de 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE DISCAPACIDAD Y ENVEJECIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.51 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentar una visión general sobre el envejecimiento de las personas con discapacidad.</li><li>▪ Estudiar propuestas para la atención específica.</li><li>▪ Conocer perspectivas de abordaje en otras Comunidades Autónomas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atención a personas con discapacidad intelectual en la etapa adulta.</li><li>2. Experiencia en otras comunidades.</li><li>3. Técnicas de abordaje.</li><li>4. Discapacidad y dependencia.</li><li>5. Buenas prácticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que atiendan directamente a personas con discapacidad y mayores: Educador, terapeuta, monitor, psicólogo, trabajador social, médico, auxiliar de clínica de la Consejería de Sanidad y Dependencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días y de 16:00 a 19:00 horas el día 12 de mayo
<b>DURACIÓN</b>	13 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.52.01 Mérida	2011.00.B.52.02 Cáceres	2011.00.B.52.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li><li>▪ Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrientes.</li><li>2. Alimentos.</li><li>3. Higiene alimentaria.</li><li>4. Seguridad alimentaria.</li></ol>		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros 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 11, 25 de marzo y 8 de abril Mérida, Cáceres y Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.53.01 Mérida	2011.00.B.53.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta.</li><li>▪ Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.</li><li>▪ Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.</li><li>2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.</li><li>3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.</li></ol>	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura que hayan superado el curso de Alimentación y Nutrición (Básico)	
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 9, 18 y 30 de marzo Mérida y Cáceres	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.	
DURACIÓN	35 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CRITERIOS TÉCNICOS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS DE LA LEY DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.54 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ajustar los procedimientos para tramitar los recursos de ley de dependencia a la normativa vigente.</li><li>▪ Formar a los técnicos PIA en criterios homogéneos de asignación de recursos.</li><li>▪ Actualizar conocimientos y habilidades en técnicas de comunicación para la negociación de recursos.</li><li>▪ Intercambiar información y experiencias entre los técnicos que negocian recursos con los ciudadanos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la Orden de 24 de marzo de 2010, sobre el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura, la intensidad de los servicios y régimen de compatibilidades.</li><li>2. Análisis de una correcta aplicación de los criterios técnicos en la elaboración de las propuestas de PIA.</li><li>3. Consensuar la forma de acceso a servicios de atención residencial, centro de día...</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Terapeutas Ocupacionales, Enfermeros/as, Trabajadores Sociales, Psicólogos/as de la Consejería de Sanidad y Dependencia.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Técnicos PIA del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27y 28 de abril Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.55.01 Mérida	2011.00.B.55.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios.</li><li>▪ Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios.</li><li>▪ Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal.</li><li>▪ Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos.</li><li>▪ Conocer la importancia que el etiquetado nutricional de los alimentos posee para una dieta equilibrada y valorar su importancia para las personas con trastornos metabólicos.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Etiquetado general de los productos alimenticios.</li><li>2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal.</li><li>3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada.</li><li>4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	25	
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, Gobernantes, encargados de almacén, cocineros y ayudantes de cocina de Centros de la Junta de Extremadura.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia cocineros y ayudantes de cocina.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 16 y 23 de marzo Mérida y Cáceres	
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días	
<b>DURACIÓN</b>	35 horas	
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.56 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud.</li><li>▪ Favorecer la prevención de enfermedades y promover estilos de vida saludables entre el personal que trabaja en centros de educación infantil, centros de menores y otros dedicados a la atención infanto-juvenil, centros de mayores, así como entre las personas que son atendidas en dichos centros.</li><li>▪ Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud.</li><li>▪ Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores de riesgo y estilos de vida.</li><li>2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia.</li><li>3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida.</li><li>4. Higiene y salud.</li><li>5. Educación afectivo-sexual.</li><li>6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz.</li><li>7. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3 y 4 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.10 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li><li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li><li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li><li>4. Normas de higiene personal.</li><li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li><li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que necesite esta formación en su puesto de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública ( <a href="http://eap.juntaex.es">http://eap.juntaex.es</a> ) desde el 1 de abril hasta el 29 de abril. <b>Examen: On line.</b>
<b>METODOLOGÍA</b>	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. <b>Evaluación final con prueba preceptiva (on line).</b>
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fecha Inicio: 1 de abril</li><li>▪ Fecha Final: 29 de abril</li></ul> Atención continua las 24 horas del día
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013







<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS INFANTILES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.57 Trujillo
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reflexionar sobre la necesidad de una "cocina especial".</li><li>▪ Conocer las peculiaridades de la cocina para niños/as: sabores, texturas, aspecto.</li><li>▪ Implicar al Equipo del Centro en la consideración de la comida como una oportunidad de aprendizaje.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la infancia: edad, cultura, alergias.</li><li>2. El menú para niños/as: el diseño, la elaboración, el momento de la comida.</li><li>3. La implicación del personal de Centros Infantiles y de los/as padres/madres: la unificación de criterios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros/as, Ayudantes de Cocina, Camareros/as-Limpiadores/as, Técnicos en Educación Infantil, Ordenanzas y Directores/as, de Centros Infantiles de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 6 de abril Trujillo
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	La Jornada se organizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción sobre aspectos particulares de la alimentación en el Centro Infantil.</li><li>▪ Debate-reflexión por grupos sobre la experiencia en nuestros Centros.</li><li>▪ Elaboración de conclusiones y propuestas de futuro.</li></ul>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.58 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentar el marco normativo de los alimentos de calidad.</li><li>▪ Conocer el sistema de acreditación en inspección y certificación de productos alimentarios.</li><li>▪ Concienciar de la importancia del laboratorio en el control de la calidad alimentaria.</li><li>▪ Profundizar en la gestión y comercialización de los alimentos de calidad de Extremadura.</li><li>▪ Divulgar las producciones agroalimentarias certificadas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Figuras de calidad diferenciada (DO, COP, IGP).</li><li>2. Entidades de Inspección. Requisitos de la Norma UNE EN ISO 17020.</li><li>3. Laboratorios de Ensayo. Requisitos de la Norma UNE EN ISO 17025.</li><li>4. Entidades de Certificación. Requisitos de la Norma UNE EN 45011.</li><li>5. Marcas de Calidad en Extremadura.</li><li>6. Proceso de Acreditación.</li><li>7. Certificación de producciones agroalimentarias. Producción ecológica. Producción integrada.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II relacionados con la Inspección, Control de calidad, realización de ensayos y certificación de Productos Alimentarios, Calidad alimentaria y Comercialización de Alimentos de Extremadura, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 17 y 18 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.59.01 Mérida	2011.00.B.59.02 Cáceres	2011.00.B.59.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición.</li><li>▪ Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud cómo habito de estilo saludable.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, pilates, yoga, taichi, técnicas de relajación, G.A.P., danza del vientre, stretching, aerobox.		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de abril Mérida	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Cáceres	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 13:00 a 15:00 horas todos los días y de 16:30 a 18:30 el miércoles.		
<b>DURACIÓN</b>	12 horas		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PATOLOGÍAS DE MAYOR PREVALENCIA EN LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.60 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dotar de conocimientos específicos a los alumnos participantes que les permita aplicar de manera efectiva el bvd/eve.</li><li>▪ Dar a conocer las patologías más relevantes en la situación de dependencia: evolución clínica y repercusión funcional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Enfermedades del sistema nervioso central y de los órganos sensoriales.</li><li>2. Enfermedades del sistema cardiocirculatorio.</li><li>3. Enfermedades del sistema respiratorio.</li><li>4. Enfermedades del aparato locomotor.</li><li>5. Desórdenes mentales.</li><li>6. Neoplasias.</li><li>7. Repercusión física y funcional del tratamiento farmacológico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales y Terapeutas Ocupacionales de la Consejería de Sanidad y Dependencia.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Técnicos de los equipos de valoración del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.61.01 Mérida	2011.00.B.61.02 Cáceres	2011.00.B.61.03 Badajoz
	2011.00.B.61.04 Plasencia		2011.00.B.61.05 Villanueva de la Serena
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a prevenir accidentes.</li><li>▪ Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.</li><li>▪ Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características especiales en la atención a los niños</li><li>2. Cadena de supervivencia</li><li>3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS.</li><li>4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones.</li><li>5. Valoración: Triángulo de valoración pediátrica</li><li>6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebé y niños.</li><li>7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad.</li><li>8. Exploración secundaria</li><li>9. El botiquín.</li><li>10. Prevención: conducta AVA.</li><li>11. Primeros auxilios ante:<ul style="list-style-type: none"><li>• Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño</li><li>• Hemorragias y shock</li><li>• Heridas</li><li>• Quemaduras</li><li>• Traumatismos</li><li>• Patologías pediátricas más frecuentes.</li></ul></li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición.		
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Consejería de Igualdad y Empleo que trabajen en centros en los que se atienda a niños de 0 a 6 años. Reparto por centros.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7 y 8 de marzo Mérida	Días 14 y 15 de abril Cáceres	Días 11 y 12 de abril Badajoz
	Días 4 y 5 de mayo Plasencia		Días 17 y 18 de mayo Villanueva de la Serena
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.		
DURACIÓN	10 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.62.01 Mérida	2011.00.B.62.02 Cáceres	2011.00.B.62.03 Badajoz
	2011.00.B.62.04 Plasencia	2011.00.B.62.05 Villanueva de la Serena	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a prevenir accidentes.</li><li>▪ Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.</li><li>▪ Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Particularidades de las personas mayores.</li><li>2. Cadena de supervivencia universal.</li><li>3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia : conducta PAS</li><li>4. Soporte vital básico. Algoritmo universal. Secuencia de actuación.</li><li>5. Posición lateral de seguridad.</li><li>6. Exploración secundaria.</li><li>7. Primeros auxilios ante:<ul style="list-style-type: none"><li>• Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.</li><li>• Hemorragias</li><li>• Heridas.</li><li>• Quemaduras.</li><li>• Traumatismos</li><li>• Urgencias médicas.</li><li>• Vómitos y diarreas.</li><li>• Fiebre.</li><li>• Dificultad respiratoria.</li><li>• Vértigos.</li></ul></li><li>8. Alteraciones de la conciencia.</li><li>9. Patología cardiovascular.</li><li>10. Intoxicaciones.</li><li>11. El Botiquín.</li><li>12. Prevención: conducta AVA.</li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición.		
DESTINATARIOS	Trabajadores del SEPAD que trabajen en centros en los que se atienda a mayores y personas dependientes. Reparto por centros.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de marzo Mérida	Días 25 y 26 de abril Cáceres	Días 27 y 28 de abril Badajoz
	Días 10 y 11 de mayo Plasencia	Días 24 y 25 de mayo Villanueva de la Serena	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.		
DURACIÓN	10 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA. SISTEMA DE INFORMACIÓN (SISAAD)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.11 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el Sistema de Información del SAAD (SISAAD).</li><li>▪ Capacitar para el uso y la grabación de datos en la aplicación de gestión (CRM) del Sistema de Información del SAAD (SISAAD) en todos los procesos que intervienen en la gestión de las solicitudes de valoración de la situación de dependencia y acceso a las prestaciones del SAAD.</li><li>▪ Mejorar los conocimientos para usar la aplicación de gestión (CRM) con mayor destreza.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nociones básicas del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y acceso a las prestaciones del SAAD en Extremadura.</li><li>2. El Sistema de Información del SAAD (SISAAD): aplicaciones.</li><li>3. Las funcionalidades básicas en la aplicación de gestión para la grabación de datos.</li><li>4. La gestión de la iniciación del expediente: grabación y validación.</li><li>5. La gestión de citas y valoraciones: generación y asignación de citas; iniciación, grabación y cierre de valoraciones.</li><li>6. La gestión del dictamen: emisión y confirmación de dictámenes.</li><li>7. La gestión del PIA: iniciación, grabación y generación de PIAs.</li><li>8. La gestión de las resoluciones.</li><li>9. La gestión de los ciclos de vida: generación y tramitación de revisiones y recursos.</li><li>10. Consulta de datos de interoperabilidad con otras Administraciones y Organismos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal del SEPAD
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Jefes de sección y personal dedicado a la grabación de datos en las Gerencias Territoriales del SEPAD, Coordinadores Técnicos de SISAAD y personal de la Unidad de Gestión de Recursos, Dispositivos y Servicios del SEPAD, lo que se justificara con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17 y 18 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA EXPRESIÓN PLÁSTICA EN EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.63 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fomentar la plástica como forma de expresión.</li><li>▪ Desarrollar a través de la plástica la cooperación, comunicación y socialización.</li><li>▪ Elaborar material didáctico.</li><li>▪ Desarrollar la capacidad creadora en el niño.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El taller de plástica en el aula de Educación Infantil.</li><li>2. La expresión plástica en el área de comunicación y representación.</li><li>3. La plástica en estimulación temprana.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9 y 10 de junio. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	10 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PSICOMOTRICIDAD EN EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS).</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.64.01 Mérida	2011.00.B.64.02 Cáceres	2011.00.B.64.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar herramientas para desarrollar la estimulación a través de la psicomotricidad en el aula.		
<b>CONTENIDO</b>	1. Conceptos teóricos básicos 2. Metodología de trabajo 3. La conciencia corporal, el esquema corporal y la propia imagen 4. La coordinación motriz y el control postural 5. El desplazamiento 6. La función tónica 7. Coordinación visomotora 8. El espacio y el tiempo 9. La respiración		
<b>PLAZAS</b>	20		
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2 y 3 de junio Mérida	Días 23 y 24 de junio Cáceres	Días 16 y 17 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos.		
<b>DURACIÓN</b>	10 horas		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE ESCRITURA CREATIVA: CIERRA LOS OJOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.I.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desarrollar el gusto por la escritura creativa.</li><li>▪ Aproximarse a elementos y técnicas narrativas.</li><li>▪ Conocer y emplear recursos estilísticos en textos de creación propia.</li><li>▪ Escribir microrrelatos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elementos de la Narración.</li><li>2. Técnicas narrativas.</li><li>3. Recursos estilísticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de Bibliotecas, Universidades Populares, Centros de discapacitados, de mayores, servicios de documentación de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16 y 17 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	10 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ANÁLISIS Y DISEÑO DE REDES HIDRÁULICAS A PRESIÓN (EPANET) Y DE SANEAMIENTO (SWMM)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.65 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Presentar las técnicas de análisis de redes de abastecimiento y saneamientos.
<b>CONTENIDO</b>	Fundamentos del cálculo de redes de abastecimiento y saneamiento.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros de Caminos e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Ingenieros de Caminos e Ingenieros Técnicos de la Dirección General de Infraestructuras y Agua.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12 y 13 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.66 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar la búsqueda y utilización de cartografía, ortofotografías e información geoespacial general generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos.</li><li>2. Panorama actual de la Información Geoespacial.</li><li>3. Introducción a las Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE).</li><li>4. Utilización de la información en clientes pesados y ligeros (gvSIG, SigPac, SEC, IDE, Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura IDEEx)</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II: Ingeniería de Geodesia y Cartografía, Arquitectura, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agraria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Licenciatura en Geografía, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de la Consejería de Fomento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE ACTUACIONES DE EMERGENCIAS EN LAS CARRETERAS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.67 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre las medidas a tomar en los trabajos de Emergencia en Carreteras y sus posteriores consecuencias psicosomáticas en los equipos de actuación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La importancia de las actuaciones de emergencia sobre la Seguridad Vial.</li><li>2. Consecuencias psíquico-somáticas en los equipos de emergencia: durante y después de la actuación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos del Servicio de Infraestructuras Viarias y Parque de Maquinaria que pertenezcan al Plan de Emergencia en Carreteras de la Consejería de Fomento
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 14 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas.
<b>DURACIÓN</b>	5 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE LA REFORMA DE LA LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.1.03 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Actualización en el conocimiento objeto de reforma de la Ley.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Innovaciones documentales y procedimentales.</li><li>2. Instrumentos de gestión y ejecución.</li><li>3. Sistema de Obras Públicas Ordinarias.</li><li>4. Pequeños municipios.</li><li>5. Urbanizaciones, suelo no urbanizable, calificación urbanística previa en suelo no urbanizable (SNU).</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura. Secretarios de Ayuntamientos. Técnicos de las Oficinas Comarcales de Gestión Urbanística.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 10 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas.
<b>DURACIÓN</b>	5 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA. RED DE ESTACIONES PERMANENTES GNSS DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.68 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar el conocimiento y utilización de la Red de Estaciones Permanentes GNSS de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Descripción de la Red de Estaciones permanentes GNSS de Extremadura.</li><li>2. Acceso a la información.</li><li>3. Descarga de datos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros Técnicos en Topografía, Ingenieros Técnicos Agrícolas, Ingenieros Técnicos Forestales, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Auxiliares Técnicos y Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de la Consejería de Fomento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 7 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas.
<b>DURACIÓN</b>	5 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CATALOGACIÓN EN FORMATO MARC DE MANUSCRITOS, ARCHIVOS PERSONALES, CARTOGRAFÍA Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.69 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	Capacitar a los catalogadores para realizar la descripción en formato MARC de manuscritos, archivos personales, material cartográfico y publicaciones periódicas conforme a la práctica del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manuscritos y archivos personales.</li><li>2. Cartografía.</li><li>3. Publicaciones periódicas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que ya tenga conocimientos y práctica habitual en la catalogación conforme a las reglas de catalogación españolas y el formato MARC, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CREACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS DIGITALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.12 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir y ampliar conocimientos relacionados con las técnicas y los procesos para desarrollar actividades de digitalización en la preservación, conservación y difusión de nuestro patrimonio documental.
<b>CONTENIDO</b>	1.- INTRODUCCIÓN A LOS RECURSOS DIGITALES 2.- CREACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS DIGITALES 1. ¿Qué es digitalizar? Concepto de digitalización. 2. La selección. 3. Requisitos técnicos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hardware</li><li>• Software</li></ul> 4. La digitalización. La captura. 5. El procesado. Conversión y renombrado. <ul style="list-style-type: none"><li>• Copias para preservación.</li><li>• Copias para difusión.</li></ul> 6. Almacenamiento. 7. Control de calidad. 8. Recomendaciones.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Titulados superiores en Documentación y técnicos medios de Biblioteca de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28 y 29 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOS CLUBES DE LECTURA: DE LA LECTURA INDIVIDUAL A LA LECTURA COMPARTIDA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer una de las actividades más enriquecedoras y completas en el fomento de la lectura.</li><li>▪ Trabajar los géneros literarios que se pueden utilizar en los clubes de lectura.</li><li>▪ Conocer los tipos de clubes de lectura que pueden existir en un centro: de literatura, temáticos, por idiomas, de fácil lectura para discapacitados...</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definición, requisitos, perfil de usuarios y desarrollo de un club de lectura.</li><li>2. Tendencias literarias en un club de lectura.</li><li>3. Los clubes de lectura en otros idiomas.</li><li>4. Los clubes de lectura temáticos.</li><li>5. Los clubes de fácil lectura.</li><li>6. El club de lectura virtual.</li><li>7. Actividades complementarias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de Bibliotecas, Universidades Populares, Centros de discapacitados, de mayores, servicios de documentación de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.70 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer de forma general los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico de Extremadura y las metodologías de intervención y conservación en ellos.</li><li>▪ Conocer la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bienes Inmuebles del patrimonio histórico en Extremadura.</li><li>2. Intervenciones contemporáneas en el patrimonio.</li><li>3. Criterios de intervención en los inmuebles del Patrimonio Histórico.</li><li>4. Marco jurídico urbanístico en relación con el Patrimonio.</li><li>5. La gestión del patrimonio histórico.</li><li>6. La protección jurídica del patrimonio histórico de carácter inmobiliario.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los arquitectos y arquitectos técnicos de la Consejería de Cultura y Turismo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.14 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recursos.</li><li>3. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género</li><li>4. Programas de recuperación e intervención profesional.</li><li>5. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género.</li><li>6. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia.</li><li>7. Sistemas de protección de la Comunidad Autónoma y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia.</li><li>8. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura, de los Servicios Sociales de Base y de las Oficinas de Igualdad que trabajen en este ámbito, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE IGUALDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO DEPORTIVO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.15 Mérida.
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el contexto de igualdad de oportunidades en la práctica de actividad físico-deportiva en la región y a nivel nacional.</li><li>▪ Establecer puntos de encuentro entre los técnicos que trabajan en la dinamización deportiva y la igualdad de género en Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El papel de la mujer en el deporte en España.</li><li>2. Estrategias de intervención en la igualdad de género en el ámbito deportivo.</li><li>3. Análisis de la realidad local y propuestas de intervención.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II del IMEX y de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte. Técnicos de las Oficinas de Igualdad y de Violencia de Género y Dinamizadores Deportivos de las Entidades Locales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
<b>DURACIÓN</b>	7 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO: HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.C.16 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Estimular la apertura de un proceso de reflexión sobre los beneficios del enfoque integrado de género entre el personal técnico de la Administración.</li><li>▪ Fomentar la adquisición de un compromiso explícito y práctico por parte del personal técnico de la Administración con la promoción de la igualdad de género.</li><li>▪ Aportar las claves, instrumentos y conceptos que permitan la implementación de la transversalidad de género en medidas, planes, políticas y proyectos.</li><li>▪ Dotar de herramientas para incorporar la perspectiva de género de forma transversal en todas las actividades y políticas que se lleven a cabo desde la Administración.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El principio de Igualdad entre Mujeres y Hombres.</li><li>2. El papel de la Administración en la consecución de la igualdad.</li><li>3. Herramientas para la transversalidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura. Agentes de Igualdad de las Entidades Locales.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 8, 16 y 22 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 todos los días.
<b>METODOLOGÍA</b>	Este curso tendrá una parte presencial teórica con una duración de 30 horas y una parte semipresencial equivalente a 10 horas. El seguimiento del curso se hará directamente con un tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
<b>DURACIÓN</b>	40 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN EN GENERADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.71 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Parámetros que intervienen en la combustión.</li><li>2. Elementos presentes en los gases de combustión. Diagrama de Ostwald.</li><li>3. Ajustes de presiones de gas en generadores que utilicen gas como combustible.</li><li>4. Ajustes de los parámetros de combustión en generadores con combustibles líquidos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
<b>METODOLOGÍA</b>	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3, 4 y 5 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.72 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.</li><li>▪ Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.</li><li>2. Aspectos organizativos de la cocina.</li><li>3. Seguridad alimentaria.</li><li>4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.</li><li>5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.</li><li>6. La compra diaria.</li><li>7. Dietas equilibradas.</li><li>8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.</li><li>9. Cocina extremeña.</li><li>10. Menús para acontecimientos importantes.</li><li>11. Presentación de los alimentos.</li><li>12. La organización de los espacios y el tiempo.</li><li>13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía.</li><li>14. Motivación profesional y personal.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los ayudantes de cocina.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 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. • Régimen de internado opcional en Trujillo.
DURACIÓN	35 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.73.01 Mérida	2011.00.B.73.02 Plasencia
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Código de Circulación.</li><li>2. Principales características de los vehículos.</li><li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li><li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li><li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li><li>6. Taller de prácticas.</li></ol>	
PLAZAS	16 para cada edición	
DESTINATARIOS	Conductores y Subalternos-Conductores de la Junta de Extremadura.	
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 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Mérida	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Plasencia
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h.</li><li>✓ Grupo 2º miércoles de 12:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h viernes de 9:00 a 14:00h.</li><li>✓ Examen final los dos grupos el día <b>31 de mayo</b>, a las 12 h. en la Escuela de Administración Pública</li></ul>	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida.	
DURACIÓN	35 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.74 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería:<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de instalaciones.</li><li>• Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>2. Electricidad:<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de instalaciones.</li><li>• Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>3. Calefacción y frío:<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de instalaciones.</li><li>• Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>5. Jardinería.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.75 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las peculiaridades de la alimentación de los distintos trastornos relacionados con la alimentación.</li><li>▪ Elaborar recetas adaptadas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre una alimentación específica.</li><li>2. El menú: para celíacos, diabéticos, intolerancias (huevo, leche).</li><li>3. Sobrepeso.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros/as y Ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 9 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	La Jornada se organizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ponencia sobre los aspectos particulares de una Alimentación Específica a cargo de un especialista en Nutrición.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Elaboración de conclusiones y propuestas de futuro.</li></ul>
<b>DURACIÓN</b>	5 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.76.01 Mérida	2011.00.B.76.02 Cáceres
	2011.00.B.76.03 Badajoz	2011.00.B.76.04 Plasencia
OBJETIVO	Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</li><li>3. Técnicas de hostelería.</li><li>4. Atención al usuario.</li><li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li><li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li><li>7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.</li><li>8. Decoración y cuidados de las plantas.</li></ol>	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto por centros de trabajo.</li></ul>	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.	
CALENDARIO	Días 10, 24 de marzo y 7 de abril Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.77 Almendralejo
<b>OBJETIVO</b>	Localizar averías en instalaciones eléctricas.
<b>CONTENIDO</b>	Manejo de aparatos para mantenimiento y localización de averías: 1. Polímetro. 2. Comprobador de diferencial. 3. Medidor de Aislamiento.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
<b>METODOLOGÍA</b>	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2 y 3 de junio Almendralejo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE MAQUINARIA PESADA EN LABORES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN</b>			
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.78.01 Pinofranqueado	2011.00.B.78.02 Helechosa de los Montes	2011.00.B.78.03 Jarandilla de la Vera	2011.00.B.78.04 Cañaveral
<b>OBJETIVO</b>	Formar a los conductores de los camiones de incendios en el uso de maquinaria pesada para la extinción de incendios forestales.			
<b>CONTENIDO</b>	1. Mecánica. 2. Conducción. 3. Técnicas de trabajo en labores de prevención. 4. Extinción y remate de incendios forestales 5. Medidas de seguridad.			
<b>PLAZAS</b>	10 por edición.			
<b>DESTINATARIOS</b>	Conductores del Plan Infoex, Oficial de Primera Conductor, Especialidad Lucha contra incendios de la Junta de Extremadura.			
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Los solicitantes deberán optar a la edición que se celebre en la localidad más cercana a la de su puesto de trabajo.			
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 8 de marzo Pinofranqueado	Día 15 de marzo Helechosa de los Montes	Día 22 de marzo Jarandilla de la Vera	Día 29 de marzo Cañaveral
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.			
<b>DURACIÓN</b>	7 horas			
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua			



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MUSEOS Y OTROS CENTROS CULTURALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.79 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Informar sobre la importancia del control y modificación de las condiciones ambientales en las salas de exposición.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Excelencia y calidad en el servicio público.</li><li>2. Comunicación y atención al público. Situaciones de conflicto.</li><li>3. Seguridad de museos.</li><li>4. Historia de los Museos Provinciales.</li><li>5. La misión / función de los museos de acuerdo a la legislación.</li><li>6. Conservación preventiva.</li><li>7. Las Colecciones de los Museos Provinciales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Vigilantes, ordenanzas y subalternos de la Junta de Extremadura que desarrollen su trabajo en Museos, Archivos, Bibliotecas y Salas de Exposiciones, cuyo puesto de trabajo se encuentre ubicado en la localidad de Cáceres.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de los Museos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 31 de mayo, 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 14 y 15 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 11:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2011.00.B.80 Don Benito
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el marco Normativo de la Ley de las Cualificaciones y la Formación Profesional.</li><li>▪ Conocer la estructura de los Certificados de Profesionalidad y su metodología de elaboración.</li><li>▪ Conocer y realizar supuestos prácticos en el proceso de acreditación de competencias por la vía de la experiencia.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Marco Normativo actual sobre las Cualificaciones y la Formación Profesional. Ley 5/2002.</li><li>2. Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.</li><li>3. Certificados de Profesionalidad:<ul style="list-style-type: none"><li>• Normativa y situación actual.</li><li>• Definición, finalidad, estructura y contenidos. Módulos y Unidades Formativas.</li><li>• Vías de obtención, acciones de formación. Modalidad de impartición. Programas de formación en alternancias.</li><li>• Centros Acreditados para impartir acciones formativas. Evaluación de Módulos Formativos.</li></ul></li><li>4. Evaluación, Registro, Expedición y Tramitación.</li><li>5. Metodología de la Elaboración de Certificados de Profesionalidad:<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuración del Perfil Profesional. Definición de Módulos y Unidades Formativas.</li><li>• Orientaciones metodológicas, requisito de acceso de los alumnos, los formadores, módulos de prácticas no laborales, requisitos de espacios e Instalaciones.</li></ul></li><li>6. Acreditación de Competencias por la vía de la experiencia. Marco normativo y procedimiento.</li><li>7. Marco Europeo de las Cualificaciones.</li><li>8. Estado actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones y del Repertorio de Certificados de Profesionalidad.</li></ol>
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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de abril Don Benito
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
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.81 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las características de los modelos de intervención en Orientación.</li><li>▪ Desarrollar una metodología para la construcción de itinerarios personales de inserción.</li><li>▪ Realizar casos prácticos de itinerarios para colectivos con especiales dificultades de inserción.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelos de intervención.</li><li>2. Técnicas y herramientas para la intervención.</li><li>3. Esquema base para la elaboración de itinerarios.</li><li>4. Objetivos profesionales.</li><li>5. Planificación de actividades. Recursos para la inserción en Extremadura.</li><li>6. Estudio de casos: colectivos con especiales dificultades de inserción.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal del SEXPE, concretamente los orientadores y prospectores laborales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOS CONTRATOS DE TRABAJO: MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR LA REFORMA LABORAL 2010</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.82 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la normativa de la reforma laboral aprobada en 2010.</li><li>▪ Conocer las características de cada uno de los contratos vigentes y cuáles son los más representativos en las políticas activas de empleo.</li><li>▪ Conocer de forma práctica la aplicación CONTRATA para la comunicación de los contratos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa aplicada.</li><li>2. Implicaciones de la reforma en el mercado de trabajo.</li><li>3. Modalidades de Contratos:<ul style="list-style-type: none"><li>• Indefinidos.</li><li>• Indefinidos o temporales bonificados.</li><li>• De duración determinada.</li><li>• De sustitución por jubilación anticipada.</li><li>• Formativos.</li><li>• De relevo.</li><li>• Para la investigación.</li></ul></li><li>4. Tecnología de la información y la comunicación para la comunicación de contratos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal del SEXPE que desarrolle sus funciones en los Centros de Empleo, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22 y 23 de marzo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AGUAS, RÍOS Y PESCA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.83 Villafranco del Gadiana
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Divulgar las soluciones parciales a los problemas de los ríos que están sin editar, y localizadas de manera dispersa y variada.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dinámica fluvial. Ríos, lagos y charcas. Embalses y conducciones.</li><li>2. Índice de calidad fluvial.</li><li>3. Flora acuática. Leñosas de Extremadura. Peces en Extremadura.</li><li>4. Plan Regional de Pesca en Extremadura.</li><li>5. La Pesca deportiva en Extremadura. Aparejos y modalidades de pesca deportiva.</li><li>6. Acuicultura comercial y perspectivas. Acuicultura para manejo de ríos.</li><li>7. Muestreos de peces y su planificación regional.</li><li>8. Fauna fluvial excepto peces.</li><li>9. Relación de los impactos en ríos y soluciones alternativas. Contaminación y otras adversidades en peces. Enfermedades y mortandad en peces.</li><li>10. Restauración de Riberas y ríos. Continuidad fluvial y eliminación de introducidas.</li><li>11. Guardería fluvial de las confederaciones.</li><li>12. Informes de impactos de obras.</li><li>13. Proyectos en ríos. Manejo selvicultura de riberas.</li><li>14. Compendio normativo de aguas y pesca.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con obras y aguas de: <ol style="list-style-type: none"><li>1º. D.G. de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.</li><li>2º. D.G. de Infraestructuras y Agua de la Consejería de Fomento.</li><li>3º. Servicio de Ordenación de Regadíos de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.</li><li>4º. D.G. del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.</li></ol>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	La selección se hará en el orden establecido en Destinatarios
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 22 y 29 de marzo y 4 de abril Villafranco del Gadiana
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.84 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar una aproximación a los conocimientos sobre las principales técnicas, metodologías de análisis y de evaluación en relación con la calidad de los programas, políticas y servicios públicos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la evaluación de políticas y programas.</li><li>2. Evaluación de políticas públicas: funciones y tipos.</li><li>3. Introducción a la evaluación de la calidad de las organizaciones y de los servicios públicos. Programas:<ul style="list-style-type: none"><li>• La Carta de Compromisos con la Calidad de las Administraciones Públicas Españolas.</li><li>• Análisis de la calidad percibida por los usuarios de los servicios.</li><li>• Las Cartas de Servicios.</li><li>• El Modelo EFQM de Excelencia.</li><li>• Los Observatorios de la Calidad.</li></ul></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia Inspectores de servicios y empleados públicos de la Junta de Extremadura que participen en procesos relacionados con la mejora y calidad, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23 y 24 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS Y SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2011.00.B.85 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprender a identificar, medir y cuantificar las cargas administrativas generadas por los procedimientos administrativos regulados por normas de competencia de la Junta de Extremadura.</li><li>▪ Contribuir a reducir los costes administrativos que se derivan de la regulación normativa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación de las cargas administrativas contenidas en los procedimientos y normas.</li><li>2. Cuantificación y valoración económica de las cargas administrativas conforme a sistemas de referencia como el Modelo de Coste Estándar (SCM).</li><li>3. Proceso de simplificación administrativa:<ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico y mejora del procedimiento.</li><li>• Implantación de medidas y mejora continua.</li></ul></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos del grupo A/I de la Junta de Extremadura
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Coordinadores de Simplificación e Inventario de cada Consejería, Inspectores de Servicios y Empleados Públicos del grupo A/I de la Junta de Extremadura que participen en los procedimientos de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general y en la tramitación de las mismas como asuntos a tratar en las Comisiones de Secretarios Generales, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5 y 6 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

**ANEXO II**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>Nº ED.</b>
2011.00.S.01	JORNADA FORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	6
2011.00.S.02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): IRPF. RENDIMIENTO DEL TRABAJO	1
2011.00.S.03	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): NÓMINAS	1
2011.00.S.04	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): PUESTOS	1
2011.00.S.05	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SEGURIDAD SOCIAL	1
2011.00.S.06	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUS): SITUACIÓN DE PERSONAL	1
2011.00.S.07	BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE CENTROS GESTORES DE SUBVENCIONES	3
2011.00.S.08	BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE INTERVENCIONES DELEGADAS	1
2011.00.S.09	FISCALIZACIÓN PREVIA E INFORMES DE LA INTERVENCIÓN	2
2011.00.S.10	SISTEMA DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (SIEMPREX). FISCALIZACIÓN	1
2011.00.S.11	SISTEMA DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (SIEMPREX). OFICINAS PRESUPUESTARIAS	2
2011.00.S.12	SISTEMA DE ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPREX)	1
2011.00.S.13	ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS LRJPAC PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL ORGANISMO PAGADOR	2
2011.00.S.14	REGULACIÓN DE LOS TRANSPORTES TERRESTRES EN LA NORMATIVA ESPAÑOLA	1
2011.00.S.15	TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS	2
2011.00.S.16	JORNADAS DE PRÁCTICAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	7
2011.00.S.17	HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO (INTERNET)	1
2011.00.S.18	MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS; PROCESADO DE ARCHIVOS Y UTILIDADES DE KOSMO	1
2011.00.S.19	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INTERNET)	1
2011.00.S.20	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	4
2011.00.S.21	DIRECCIÓN DE TALLERES PARA EL AFRONTAMIENTO DE DIFICULTADES AFECTIVAS	1
2011.00.S.22	INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS	4
2011.00.S.23	SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO EN LAS CARRETERAS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	2
2011.00.S.C1	TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZGO JUVENIL	1
2011.00.S.C2	CREATIVE COPYRIGHT: LICENCIAS LIBRES ENFOCADAS A LA CREACIÓN ARTÍSTICA	1
2011.00.S.C3	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO (SISPE)	1



<b>JORNADA FORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	
Actividad formativa dirigida a dar a conocer el sistema de evaluación del desempeño.	
6 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los evaluadores que determinen las Secretarías Generales como responsables de las Unidades de Evaluación del Desempeño.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con las Secretarías Generales de las Consejerías, se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 7 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.01 Fondos de Formación Continua

<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): IRPF. RENDIMIENTO DEL TRABAJO</b>	
Actividad formativa destinada a profundizar y ampliar los conocimientos sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, desde la perspectiva de la retención y el ingreso a cuenta del impuesto.	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera formación sobre retención e ingreso a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías, se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.02 Fondos de Formación Continua



<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): NÓMINAS</b>	
Actividad formativa de profundización y ampliación de conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías, se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.03 Fondos de Formación Continua

<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PUESTOS</b>	
Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías, se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 25 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.04 Fondos de Formación Continua





<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SEGURIDAD SOCIAL</b>	
Actividad formativa dirigida a abordar contenidos en materia de seguridad social desde la perspectiva de su normativa, así como de su gestión a través de SIRhUS y del Sistema de RED.	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera formación en seguridad social a través de SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías, se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 15 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.05 Fondos de Formación Continua

<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SITUACIÓN DE PERSONAL</b>	
Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema Situación de Personal de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema Situación de Personal de la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías, se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 25 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.06 Fondos de Formación Continua



<b>BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE CENTROS GESTORES DE SUBVENCIONES</b>	
Actividad formativa orientada a la adquisición de los conocimientos necesarios para suministrar y consultar datos de subvenciones en la aplicación Base de Datos de Subvenciones (BSCAE)	
3 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de las distintas Consejerías que sean usuarios de la aplicación Base de Datos de Subvenciones con funciones de introducir y/o consultar información en la misma
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Intervención General en colaboración con los Órganos Gestores de subvenciones se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 15 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.07 Fondos de Formación Continua

<b>BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE INTERVENCIONES DELEGADAS</b>	
Actividad formativa orientada a la adquisición de los conocimientos necesarios para suministrar y consultar datos de subvenciones en la aplicación Base de Datos de Subvenciones (BSCAE)	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de las Intervenciones Delegadas de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Intervención General de la Consejería de Administración Pública y Hacienda se designará al personal que requiera esta formación, desde donde se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.08 Fondos de Formación Continua



<b>FISCALIZACIÓN PREVIA E INFORMES DE LA INTERVENCIÓN</b>	
Actividad formativa dirigida a explicar el funcionamiento del Portal de Informes de la Intervención General teniendo en cuenta las últimas modificaciones normativas. 2 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que utilicen la Base de Informes de la Intervención General y que lleven a cabo actuaciones de comprobación previa en las distintas fases del gasto.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Intervención General de la Consejería de Administración Pública y Hacienda se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.09 Fondos de Formación Continua

<b>SISTEMA DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (SIEMPRES) FISCALIZACIÓN</b>	
Actividad formativa de ampliación y profundización en conocimientos acerca del funcionamiento del aplicativo Siempres para la fiscalización de los expedientes de modificaciones de créditos. 1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal encargado de la fiscalización de los expedientes de modificaciones de crédito.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Presupuestos de la Dirección General de Presupuestos y Tesorería se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 6 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.10 Fondos de Formación Continua

**SISTEMA DE EXPEDIENTES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS (SIEMPREX) OFICINAS PRESUPUESTARIAS**

Actividad formativa de ampliación y profundización en conocimientos acerca del funcionamiento del aplicativo Siemprex para la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias, en particular las modificaciones de créditos.

2 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Oficinas Presupuestarias usuarias del sistema informático Siemprex.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Presupuestos de la Dirección General de Presupuestos y Tesorería se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 15 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.11 Fondos de Formación Continua

**SISTEMA DE ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPREX)**

Actividad formativa dirigida a explicar el funcionamiento y manejo del aplicativo SIPREX para la elaboración del presupuesto autonómico, así como la memoria de objetivos, actuaciones e indicadores.

1 EDICIÓN

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Oficinas Presupuestarias que tengan acceso al sistema informático Siprex.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Presupuestos de la Dirección General de Presupuestos y Tesorería se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 15 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.12 Fondos de Formación Continua



<b>ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS LRJPAC PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL ORGANISMO PAGADOR</b>	
Actividad formativa dirigida a dotar al personal técnico relacionado con el Organismo Pagador que gestiona ayudas de Fondos Europeos de los conocimientos necesarios para una adecuada tramitación de los procedimientos administrativos, con especial incidencia en los procedimientos de subvenciones públicas.	
2 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal técnico de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, relacionados con el Organismo Pagador y que gestionen ayudas de Fondos Europeos.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Política Agraria Comunitaria se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.13 Fondos de Formación Continua

<b>REGULACIÓN DE LOS TRANSPORTES TERRESTRES EN LA NORMATIVA ESPAÑOLA</b>	
Actividad formativa dirigida al análisis de los diferentes títulos administrativos habilitantes para el ejercicio de cualquier actividad de transportes así como mejorar el conocimiento del régimen de control y sancionador en estas actividades.	
1 EDICION.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal auxiliar de la Junta de Extremadura del Servicio de Transportes de la Dirección General de Transportes de la Consejería de Fomento.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Transportes se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.14 Fondos de Formación Continua



## TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS

Actividad formativa dirigida a analizar las modificaciones introducidas en el Real Decreto 750/2010 y Real Decreto 866/2010 referidas a la tramitación de expedientes.

Mejorar las habilidades de comunicación para una mejor atención al público.

2 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los Administrativos y Auxiliares Administrativos de las Estaciones de Inspección Técnica de Vehículos (ITV) de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de ITV se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.15 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.

7 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Unidades completas de personal de retenes del Plan Infoex, peón especializado, jefe de retén y conductores.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 17 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.16 Fondos de Formación Continua

**HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO (INTERNET)**

Actividad formativa dirigida a formar al personal dedicado a la atención al ciudadano en el uso de las herramientas informáticas necesarias para la realización de las funciones propias del puesto, en el marco de la e-administración.

1 EDICIÓN

<b>DESTINATARIOS</b>	Todo el personal de las Oficinas de Respuesta Personalizada, los Centros de Atención Administrativa y de las Unidades Departamentales de Información de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Atención al Ciudadano se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como las fechas de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.17 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 grupos A/I y B/II del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal que disponen de la Unidad de GPS "GEO XT" de TRIMBLE y del software Pathfinder y Kosmo para su trabajo diario.

1 EDICIÓN

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II relacionados con el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que utilicen las Unidades de GPS, el Software Pathfinder y Kosmo.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección General de Política Agraria Comunitaria se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.18 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

<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. 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.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 30 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.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.

4 EDICIONES

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de nueva incorporación al Plan Infoex.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 7 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.20 Fondos de Formación Continua





## DIRECCIÓN DE TALLERES PARA EL AFRONTAMIENTO DE DIFICULTADES AFECTIVAS

Actividad formativa dirigida a capacitar a los educadores de los Centros de Acogida de Menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a los Técnicos de los grupos A/I y B/II del Servicio de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia para que dirijan talleres en los que se trabaje las dificultades afectivas.

1 EDICION.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen como Educadores de los Centros de Acogida de Menores y los Técnicos de los grupos A/I y B/II del Servicio de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 30 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.21 Fondos de Formación Continua

## INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS

Actividad formativa dirigida a la actualización de conocimientos para la realización de inspecciones conforme a las reformas introducidas en el Real Decreto 750/2010 y Real Decreto 866/2010.

Mejorar las habilidades de comunicación para una mejor atención al público.

4 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los Mecánicos Supervisores y Mecánicos Inspectores de las Estaciones de ITV de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de ITV se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.22 Fondos de Formación Continua



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

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

2 EDICIONES

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de conservación y explotación de carreteras de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Infraestructuras Viarias se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.23 Fondos de Formación Continua

## TRABAJO EN EQUIPO Y LIDERAZO JUVENIL

Actividad formativa dirigida a desarrollar competencias y destrezas para el apoyo al liderazgo juvenil, formar en técnicas de creatividad e innovación aplicadas al asociacionismo juvenil, así como a desarrollar técnicas de liderazgo.

1 EDICION.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de las Entidades Locales que trabajen en los Espacios para la Creación Joven de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Consejería de los Jóvenes y del Deporte se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 15 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.C1 Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



### CREATIVE COPYRIGHT: LICENCIAS LIBRES ENFOCADAS A LA CREACIÓN ARTÍSTICA

Actividad formativa dirigida a formar en el uso y conocimiento de las licencias libres, así como a utilizar el copyright de manera creativa.

1 EDICIÓN.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos que trabajen en los Espacios para la Creación Joven de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Consejería de los Jóvenes y del Deporte se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 25 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.C2 Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013



**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

### SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO (SISPE)

Actividad formativa dirigida a dotar y capacitar al personal del Servicio Extremeño Público de Empleo que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo, en la utilización del aplicativo SISPE para la gestión de los procesos de formación e intermediación laboral.

1 EDICIÓN

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV del SEXPE que desarrolle habitualmente funciones en los Servicios Centrales, Servicios Territoriales y Centros de Formación
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	Desde el Servicio de Orientación e Intermediación Laboral se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 30 horas
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2011.00.S.C3 Cofinanciación Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013



**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



**ANEXO III**

**MODELO DE CERTIFICADO  
PLAN DE FORMACIÓN 2011**

*(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 2011  
(Firma y sello oficial)

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

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

