



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Salud y Política Social

Consejo Extremeño de Consumidores. Decreto 28/2012, de 10 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo Extremeño de los Consumidores**3386**

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Administración Pública

Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública. Orden de 6 de febrero de 2012 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2012 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura**3394**

Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública. Resolución de 7 de febrero de 2012, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2012 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura**3400**



Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón

Investigación. Ayudas. Corrección de errores de la Resolución de 3 de febrero de 2012, de la Dirección Gerencia, por la que se regulan y convocan ayudas para la formación predoctoral de personal investigador.....**3515**

V**ANUNCIOS**

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos en expedientes sancionadores en materia de transportes**3517**

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de transportes**3518**

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de transportes**3520**

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º BA1064/11, en materia de transportes**3520**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Impacto ambiental. Anuncio de 20 de enero de 2012 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación ambiental estratégica, en la forma prevista en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la modificación puntual "Finca La Pedregosa" del Plan General Municipal de Cáceres.....**3521**

Notificaciones. Anuncio de 23 de enero de 2012 sobre notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos en el expediente sancionador n.º FA 16/2011, en materia de fraude agroalimentario**3523**

Montes. Anuncio de 23 de enero de 2012 por el que se somete a información pública el expediente de catalogación del monte "Valdecigüeñas", propiedad del Ayuntamiento de Fuente del Arco**3524**

Consejería de Salud y Política Social

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 0001/03, relativo a subsidio de garantía de ingresos mínimos**3524**

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 1095/86, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte y asistencia sanitaria y prestación farmacéutica**3525**

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 9878/89, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte**3526**



Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 4855/89, relativo a subsidio de ayuda por tercera persona3527

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 8401/89, relativo a subsidio de garantía de ingresos mínimos3527

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 4567/90, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte3529

Notificaciones. Anuncio de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 1263/89, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte3529

I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIAL

DECRETO 28/2012, de 10 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo Extremeño de los Consumidores. (2012040032)

El artículo 51 de la Constitución Española establece el mandato a los poderes públicos de garantizar la defensa de los consumidores y usuarios, promoviendo la información y la educación de los mismos mediante el fomento de sus organizaciones y oyendo a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquéllos.

Con el fin de dar cumplimiento al mencionado mandato constitucional, en el ejercicio de las competencias que el Estatuto de Autonomía atribuye a la Comunidad Autónoma de Extremadura, se aprobó la Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los Consumidores de Extremadura, en cuyo Capítulo IV, del Título I, regula el derecho de representación, consulta y participación. En dicho Capítulo se contienen numerosas referencias a las Asociaciones de Consumidores potenciando el papel que éstas deben tener en la protección y especialmente en la defensa de los derechos del ciudadano como consumidor, contemplándose en su artículo 18 la figura del Consejo Extremeño de los Consumidores como el principal órgano consultivo, asesor, de participación y coordinación interadministrativa en materia de consumo.

Más recientemente, la Ley 1/2008, de 22 de mayo, de creación de Entidades Públicas de la Junta de Extremadura, desarrolla una nueva organización pública que permita la formulación inmediata de una respuesta institucional ágil y flexible, así como la optimización de los medios públicos disponibles para la consecución de objetivos en materia de defensa de los consumidores y usuarios creando el Instituto de Consumo de Extremadura. En el Decreto 214/2008 que desarrolla sus estatutos se asigna una importante presencia del movimiento asociativo de los consumidores en el Consejo de Dirección del mismo, reconociendo al Consejo Extremeño de los Consumidores como el órgano consultivo, asesor, de participación y coordinación interadministrativa en materia de consumo.

Dicho organismo ha tenido su precedente en el Consejo creado por Decreto 45/1989, de 23 de mayo, desarrollado a su vez por Orden de la Consejería de Sanidad y Consumo de 19 de octubre de 1989, y regulándose su composición y funcionamiento por Decreto 79/2002, de 11 de junio. No obstante, se hace preciso incorporar las novedades introducidas en la materia por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras Leyes complementarias, lo que unido a otros factores como la modificación de la Administración Autonómica, la evolución del movimiento asociativo de los consumidores en Extremadura y la experiencia de estos veinte años aconseja desarrollar reglamentariamente el Consejo existente en cuanto a su definición, funciones, composición y funcionamiento, con el fin de que el citado órgano pueda constituirse en plataforma de acción eficaz y responsable en la defensa de los intereses de los consumidores.

Coherente con ello, la disposición adicional sexta de la Ley 18/2010, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modifica la anterior composición del Consejo Extremeño de Consumidores y Usuarios pasando a estar integrado únicamente por representantes de las Organizaciones de Consumidores y Usuarios de ámbito regional debiendo fomentar en su seno la colaboración con los agentes económicos y sociales de carácter institucional más representativos, a fin de elevar el nivel de protección de los consumidores en la Comunidad Autónoma de Extremadura y debiendo ser consultado en la adopción de aquellas disposiciones generales que afecten directamente a la protección y defensa de los consumidores.

En definitiva, con esta nueva composición se pretende que el Consejo Extremeño de los Consumidores ofrezca a las organizaciones de consumidores una estructura institucional y medios suficientes de cara a unir esfuerzos y adoptar posiciones comunes en la defensa de los legítimos intereses de los consumidores y usuarios, tanto en el seno del propio Consejo y en el Consejo de Dirección del Instituto de Consumo de Extremadura, como en otros órganos, foros o ámbitos en los que pueda proyectarse.

En virtud de lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.h) y 36.d) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a iniciativa del Consejero de Salud y Política Social, oídos los sectores afectados, y previa deliberación de la Junta de Extremadura reunida en Consejo de Gobierno en su sesión del día 10 de febrero de 2012,

DISPONGO:

Artículo 1. Naturaleza y adscripción.

1. El Consejo Extremeño de los Consumidores es el principal órgano consultivo, asesor y de participación en materia de consumo. Se configura como un órgano colegiado de representación y participación en materia de consumo, integrado por representantes de las organizaciones de consumidores y usuarios de ámbito regional.
2. El Consejo Extremeño de los Consumidores se adscribe orgánicamente a la Consejería que tenga las competencias en materia de consumo a través del Instituto de Consumo de Extremadura en cuya sede tendrá la suya propia.

Artículo 2. Funciones.

El Consejo Extremeño de los Consumidores tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Instar para que las distintas Administraciones Públicas y organizaciones privadas promuevan y organicen actividades en defensa de los derechos básicos de los consumidores, y en especial aquellos recogidos en el Real Decreto Legislativo 1/2007, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y en la Ley del Estatuto de los Consumidores de Extremadura.
- b) Proponer a las Administraciones Públicas, cuantas cuestiones se consideren de interés para los consumidores y usuarios, informando de ello al Instituto de Consumo de Extremadura.

- c) Solicitar la necesaria información y fomentar la cooperación recíproca en materia de consumo con la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Administración General del Estado y las Corporaciones Locales de la Región.
- d) Asesorar a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre todos los problemas relativos a la concepción y ejecución de la política y de las acciones en materia de protección y de información de los consumidores, bien sea a instancia de la Administración Autonómica, bien por propia iniciativa.
- e) Fomentar el diálogo entre las Asociaciones de consumidores y otros Agentes Económicos y Sociales, en temas relacionados con la defensa de los consumidores, así como promover la conciliación y el arbitraje.
- f) Conocer e informar con carácter previo y preceptivo a la adopción de disposiciones generales que afecten directamente a la protección y defensa de los intereses de los consumidores.
- g) Colaborar, a solicitud del Instituto de Consumo de Extremadura, en la programación de la política para la defensa de los intereses de los consumidores.
- h) Proponer o, en su caso, designar el nombramiento de los representantes de las organizaciones de consumidores y usuarios de la Comunidad Autónoma en el Consejo de Dirección del Instituto de Consumo de Extremadura y, en defecto de régimen específico, en cualesquiera otros órganos dependientes o adscritos a las administraciones públicas donde tengan presencia esas organizaciones. La designación o propuesta exigirá, al menos, el voto de tres quintas partes de los miembros del Consejo.
- i) Proponer al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura la designación del Presidente del propio Consejo de Consumidores, la del Defensor de los Usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura, y la de cualquier otra figura cuyo nombramiento sea encomendado reglamentariamente al Consejo Extremeño de los Consumidores.
- j) Desarrollar y aprobar su propio reglamento u otras normas de régimen interno, en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
- k) Promover y ejercitar cuantas acciones fomenten la información, la participación y, en general, la protección de los ciudadanos extremeños, en el ámbito del consumo.
- l) Debatir y aprobar los programas de actuación anuales y efectuar su seguimiento.
- m) Cuantas funciones le sean asignadas por otras disposiciones.

Artículo 3. Composición y funciones.

1. El Consejo Extremeño de los Consumidores estará compuesto por un Presidente, dos Vocales en representación de cada una de las Asociaciones de Consumidores de ámbito autonómico, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de Consumidores de Extremadura, actuando uno de los cuales como Vicepresidente, y un Secretario.

2. El Presidente será nombrado por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejo, con el voto favorable de dos tercios de los Vocales del mismo, entre personas con interés y/o conocimiento en materia de consumo.

En el caso de no alcanzarse la mayoría referida en una primera votación, se procederá a una segunda votación en la que resultará elegido Presidente el candidato que alcance la mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en esta segunda votación, resultará elegido Presidente el candidato propuesto por la Asociación que cuente con mayor número de socios.

Su nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Serán funciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación del Consejo Extremeño de los Consumidores.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones, fijando el orden del día, para lo que tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
 - c) Presidir las sesiones y dirimir con su voto de calidad los empates que se produzcan, a los efectos de la adopción de acuerdos.
 - d) Disponer los gastos aprobados por el Consejo.
 - e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo o le estén atribuidas por la normativa vigente.
3. El Vicepresidente será elegido por y entre los Vocales del Consejo, por mayoría de dos tercios de sus miembros. De no alcanzarse dicha mayoría será elegido en segunda votación, por mayoría simple.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legalmente establecida, y realizará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el Presidente o por el Pleno del Consejo para la gestión, organización y buen funcionamiento de éste.

4. Los Vocales del Consejo serán nombrados, a propuesta de cada Asociación, por el Presidente del Instituto de Consumo de Extremadura. El nombramiento será publicado en el Diario Oficial de Extremadura.

Tienen derecho a formar parte del Consejo todas aquellas Asociaciones de Consumidores de ámbito autonómico, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de Consumidores de Extremadura.

5. Actuará como Secretario del Consejo un funcionario del Instituto de Consumo de Extremadura designado por su Presidente, que participará en las deliberaciones del Consejo con voz pero sin voto.

El Secretario del Consejo desempeñará las siguientes funciones:

- a) Convocar las sesiones por orden del Presidente y remitir las citaciones a los miembros del Consejo.
 - b) Extenderá las actas de las sesiones y dará el curso correspondiente a los acuerdos que se adopten.
 - c) Custodiará la documentación del Consejo, expedirá certificaciones de los documentos confiados a su custodia.
 - d) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o le estén atribuidas por la normativa vigente.
6. La designación como miembro del Consejo no dará lugar a retribución alguna, sin perjuicio de las dietas o indemnizaciones que pueda corresponder, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 4. Mandato y cese.

1. El mandato de los miembros del Consejo, será de cuatro años a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, pudiendo ser renovados por periodos de igual duración.
2. El Presidente cesará en su cargo por renuncia, previa comunicación al Consejo Extremeño de los Consumidores, por expiración del plazo de su mandato, por muerte o incapacidad, por actuar con notoria negligencia en el cumplimiento de sus funciones, y por haber sido condenado, mediante sentencia firme, por delito doloso.

El cese se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

3. El Vicepresidente y los Vocales del Consejo cesarán en su cargo por renuncia, expiración del término de su mandato, revocación de su designación por la Asociación correspondiente, cuando exista incapacidad permanente para el ejercicio de su cargo, incumplimiento grave de sus obligaciones, condena por delito doloso o disolución o exclusión del registro de la asociación de consumidores y usuarios que les designó.

El cese del cargo como Vicepresidente, no conlleva, en todos los casos, su cese como vocal.

Estas circunstancias serán comunicadas por escrito al Secretario del Consejo, junto con la designación, en su caso, de un nuevo Vocal, por parte de la Asociación de consumidores y usuarios.

El cese de los Vocales del Consejo, así como las nuevas designaciones, serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura.

El miembro del Consejo que cese en sus funciones continuará en ejercicio hasta el nombramiento de la persona que le sustituya. Una vez nombrado el sustituto, éste ejercerá sus funciones por el tiempo que reste de nombramiento al vocal sustituido.

4. El procedimiento y las causas de cese de los miembros del Consejo Extremeño de Consumidores serán objeto de desarrollo reglamentario.

Artículo 5. Funcionamiento.

1. El Consejo Extremeño de los Consumidores funcionará en Pleno, estando constituido por la totalidad de sus miembros.

El Pleno del Consejo es el órgano decisorio y de deliberación del mismo y deberá reunirse en sesión ordinaria, al menos, una vez al trimestre, pudiendo reunirse en sesión extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente, a iniciativa propia o a instancia de un tercio de sus miembros.

No obstante, para el estudio y/o desarrollo de temas específicos a propuesta del Pleno, podrán constituirse Grupos de Trabajo, presididos por miembros del Consejo, los cuales se disolverán una vez finalizados los trabajos concretos para los que hayan sido establecidos.

Asimismo, cuando se considere necesario y a propuesta del Pleno, podrá solicitarse la colaboración técnica del Instituto de Consumo de Extremadura y de otros Departamentos de la Administración Autonómica.

2. La convocatoria de las sesiones serán realizadas por el Secretario por orden del Presidente del Consejo con, al menos, diez días de antelación, salvo por razones de urgencia en que dicho plazo se reducirá a cuarenta y ocho horas y deberá contener el orden del día, la fecha y lugar de su celebración e ir acompañada, en su caso, de la documentación suficiente sobre los asuntos sometidos al debate.

El orden del día será fijado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los miembros formuladas hasta cinco días antes de la sesión.

3. Las deliberaciones y acuerdos del Consejo Extremeño de los Consumidores requerirán la presencia de los dos tercios de sus miembros. Si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido en segunda convocatoria, media hora más tarde de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de dichos miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente, excepto las mayorías cualificadas legalmente contempladas.

4. De cada sesión deberá ser levantada acta, en la que se indicará la relación de asistentes, hora, fecha y duración de la sesión, reflejando lo tratado en ella, el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos, siendo firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y aprobada en sesión inmediatamente posterior a la que se refiera.

Cualquier Vocal podrá requerir que conste expresamente en acta su parecer contrario al acuerdo de la mayoría. Asimismo, podrá presentar voto particular contra el acuerdo de la mayoría o anunciarlo, siempre que sea antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito, dentro del plazo de dos días, a la Presidencia del Consejo.

5. El Pleno desempeñará las funciones que el Consejo Extremeño de los Consumidores tiene atribuidas en el artículo 2 del presente Decreto.
6. En todo lo no dispuesto en el presente Decreto, el funcionamiento del Consejo Extremeño de los Consumidores se regirá por lo establecido sobre órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Gastos de funcionamiento.

El Instituto de Consumo de Extremadura, proveerá al Consejo de los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos:

- a) Procederá anualmente al libramiento de los créditos necesarios para atender los gastos de funcionamiento del Consejo, con cargo a su propio presupuesto.
- b) Asimismo, el Instituto de Consumo de Extremadura podrá prestar al Consejo, en función de su capacidad presupuestaria, medios materiales, técnicos y humanos de los que disponga, los apoyos técnicos, administrativos y logísticos que éste necesitase para el cumplimiento de sus funciones específicas.

Del mismo modo, el Consejo podrá obtener recursos económicos, materiales, técnicos y/o humanos de las aportaciones que puedan realizar las Asociaciones de Consumidores que lo integren, así como de otras entidades u organismos sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente.

Disposición adicional primera.

El Consejo Extremeño de Consumidores se constituirá en el plazo máximo de tres meses desde la entrada en vigor de este decreto.

Disposición adicional segunda.

Las Asociaciones de Consumidores, que se constituyan e inscriban en el Registro de Asociaciones de Consumidores de Extremadura, podrán formular solicitud escrita al Director General del Instituto de Consumo de Extremadura, para formar parte en el Consejo Extremeño de los Consumidores.

Disposición transitoria única.

1. En el plazo de veinte días, a contar desde el día de entrada en vigor del presente decreto, las Federaciones y Asociaciones de consumidores que reúnan las condiciones legalmente establecidas y que formen parte del Consejo Extremeño de los Consumidores, formularán solicitud escrita al Director General del Instituto de Consumo de Extremadura.
2. El Director General del Instituto de Consumo, una vez examinadas las solicitudes y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, notificará a las Asociaciones de consumidores su inclusión en el nuevo Consejo Extremeño de los Consumidores para que designen las personas que habrán de representarlas en dicho órgano, procediendo seguidamente a su nombramiento por el Presidente del Instituto de Consumo de Extremadura.



3. La primera sesión constitutiva del Consejo Extremeño de los Consumidores será convocada por el Director del Instituto de Consumo de Extremadura.

Disposición derogatoria.

1. Queda derogado el Decreto 79/2002, de 11 de junio, por el que se regula la composición y funcionamiento del Consejo Extremeño de los Consumidores.
2. Asimismo quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

Disposición final primera.

En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente decreto, el Pleno del Consejo deberá elaborar una propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento. Aprobada la propuesta por la mayoría absoluta de las personas integrantes del Consejo, será elevada a la persona titular de la Consejería competente en materia de consumo para su informe, que será vinculante, y posterior tramitación y aprobación mediante Orden.

Disposición final segunda.

Se faculta al Presidente del Instituto de Consumo a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente decreto.

Disposición final tercera.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 10 de febrero de 2012.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Salud y Política Social,
FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ PERIANES

III**OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Orden de 6 de febrero de 2012 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2012 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2012050019)

El vigente Acuerdo General de Formación, suscrito entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales, establece en su cláusula IV que será el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación Propia, proponiendo a la Consejería de Administración Pública su aprobación mediante orden.

Asimismo, la citada cláusula residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes acogidos al Acuerdo Nacional de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

Del mismo modo, la estipulación V del referido Acuerdo General dispone que los Planes anuales de Formación estén conformados por todas las acciones formativas programadas, con independencia de su fuente de financiación.

Con fecha 30 de enero de 2012, las Comisiones Paritarias de Formación Propia y de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas han negociado y acordado su conformidad al Plan de Formación Anual para el año 2012 a gestionar por la Consejería de Administración Pública, así como a que el Plan se publique en dos convocatorias.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el 3 de febrero de 2012, ha informado favorablemente el Plan de Formación Anual para el año 2012, una vez negociado y acordado en el seno de la respectivas Comisiones Paritarias, proponiendo su traslado al Consejero de Administración Pública para su aprobación definitiva mediante orden.

A tenor de cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Consejería.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto aprobar el Plan de Formación 2012 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación se ha programado para ser ejecutado en dos convocatorias que se publicarán mediante las correspondientes resoluciones.
3. El Plan de Formación se financiará con cargo a fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, quedando supeditada la realización de las actividades aprobadas a la disponibilidad de estos fondos.

Artículo 2. Destinatarios

1. Con carácter general, el Plan de Formación 2012 está dirigido a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:
 - a. El personal docente dependiente de la Consejería de Educación y Cultura.
 - b. El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo.
2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ofertarse actividades formativas a empleados públicos pertenecientes a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
3. Para todos los supuestos, los interesados deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad.
4. Los solicitantes deberán hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidado de familiares. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique en la correspondiente resolución, en caso de ser seleccionado.
5. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

Artículo 3. Modalidades de formación.

Las actividades formativas del Plan de Formación 2012 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodología y condiciones de participación, por lo que se recogen a continuación algunas características básicas de los mismos.

1. Cursos presenciales: requieren asistencia presencial durante toda la duración del mismo.
2. Cursos semipresenciales: la duración del curso se divide en sesiones de tipo presencial y en tiempo de trabajo individual o de grupo, para la realización de trabajos, tareas, proyectos, etc., encomendados por los docentes-tutores.
3. Cursos on-line: cursos a través de Internet y con diferentes herramientas de trabajo. La metodología y las condiciones de participación concretas serán específicas para cada curso.
4. Jornadas: dirigidas a grupos de formación numerosos y centradas en la difusión, discusión y/o reflexión de diferentes contenidos y materias.
5. Formación en el centro de trabajo: actividades formativas realizadas en el propio centro de trabajo haciendo compatibles las mismas con el funcionamiento normal de los servicios.

6. Grupo de aprendizaje en red: modalidad E-learning, para colectivos de trabajadores que comparten materias y tareas en el desarrollo de su actividad profesional. Formación colaborativa con posibilidad de apoyo de tutores especialistas.
7. Modalidad b-learning: Formación que combina las sesiones de tipo presencial con tiempo de formación E-learning.
8. Itinerarios formativos: conocimientos, estrategias, procedimientos y habilidades específicas que conforman un itinerario formativo, dividido en módulos y que se ofrece a un determinado colectivo profesional.
9. Formación complementaria: actividades formativas de asistencia no reglada y no certificables que complementan conocimientos y destrezas profesionales.

Las diferentes modalidades formativas pueden considerarse, así mismo, respecto a la asistencia como actividades de carácter obligatorio para determinados trabajadores.

En las correspondientes fichas técnicas de cada actividad se determinarán algunas condiciones de participación específicas.

Artículo 4. Solicitudes.

1. El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas programadas, así como el plazo de presentación de solicitudes se especificará para cada convocatoria en la correspondiente Resolución.
2. En cada convocatoria se determinará el máximo de actividades formativas que pueden solicitarse.
3. Las diferentes ediciones de una misma actividad, dirigidas a los mismos destinatarios y con idénticos contenidos, se consideran actividades independientes a efectos de solicitud de participación.

Artículo 5. Selección de participantes.

La selección de participantes, a excepción de las que se consideran de asistencia obligatoria, se llevará a cabo a través de las Comisiones Paritarias de Formación, quienes tendrán en cuenta los criterios específicos recogidos en las fichas técnicas de cada actividad, así como los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura y las revisiones acordadas en el seno de la Comisión Paritaria de Formación.

Artículo 6. Criterios generales de selección.

1. No podrán ser seleccionados para las actividades incluidas en el Plan de Formación 2012 los empleados públicos penalizados para su participación en el mismo, según lo establecido en la Orden de aprobación del Plan Formación 2011.
2. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional de los destinatarios, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
3. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en consideración los criterios específicos de selección que se puedan establecer para cada actividad.

4. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas, el interesado deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado, firmado por su responsable administrativo (Anexo III), tal y como se especifique.
5. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
6. Cuando se solicite una actividad formativa ya realizada con anterioridad, en cualquier anualidad, quedará a criterio de la Escuela de Administración Pública la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad.
7. En el caso de no incluirse criterios específicos de selección, así como cuando sea necesario establecer prioridades entre solicitantes se tendrá en cuenta el número de actividades formativas concedidas durante el año anterior y la convocatoria anterior del Plan de Formación vigente.
8. Cuando exista igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnos previstos para la actividad, se dará siempre prioridad al personal funcionario y al personal laboral fijo sobre el que esté vinculado a la Administración por una relación jurídica de carácter temporal. Si aún así se supera el número de alumnos previstos para la actividad, la selección se hará mediante sorteo.
9. En el caso de selección o realización de una actividad formativa como consecuencia de haber realizado la solicitud ocultando o falseando información, la EAP, una vez comprobada dicha circunstancia, podrá suspender, en cualquier momento, el proceso iniciado, incluso cuando la actividad se haya realizado, anulando la correspondiente certificación oficial.

Artículo 7. Admisión.

1. La comunicación de los seleccionados para las actividades formativas se realizará con el procedimiento que se establezca en las correspondientes convocatorias.
2. El trabajador que habiendo sido seleccionado para un curso no pudiese finalmente asistir, deberá comunicarlo a la Escuela de Administración Pública utilizando el procedimiento que se indique expresamente en la correspondiente Resolución, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante.
3. El incumplimiento de las condiciones de renuncia a una actividad para la que ha sido seleccionado supondrá la penalización para la convocatoria en curso y la siguiente.
4. En los distintos procesos de selección de alumnos se establecerán plazas de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

Artículo 8. Desarrollo de las actividades formativas.

1. La Escuela de Administración Pública podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por motivos técnicos o insuficiencia de solicitudes de participación, informándose a las comisiones paritarias de formación. Del mismo modo, podrá modificar las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad cuando existan razones que lo justifiquen. Dichas circunstancias se harán públicas en su página web (<http://eap.juntaextremadura.es>).

2. En el caso de que la participación en cursos origine a los empleados públicos dietas y/o gastos de desplazamiento, deberán cursar la consiguiente solicitud de abono ante la consejería a la que se hallen adscritos.
3. El control de permanencia en las sesiones presenciales de todas las actividades formativas se realizará mediante parte de firmas, que será el único documento acreditativo de asistencia a efectos de certificación.
4. Para las actividades que se desarrollan total o parcialmente en modalidad no presencial, el control de participación será el que se establezca para cada una de ellas, en su caso.
5. Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad (en su parte presencial), siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la correspondiente certificación.
6. Una inasistencia superior al 10% de la duración de una actividad (en su parte presencial) cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá su certificación.
7. Una inasistencia superior al 10% de la duración de una actividad (en su parte presencial) por razones de causa mayor que no hayan sido justificadas en el plazo de diez días desde la fecha de finalización de la misma, supondrá la pérdida del derecho a participar en las acciones formativas de la convocatoria en curso y la siguiente.
8. Para las actividades que se desarrollen total o parcialmente en modalidad no presencial se establecerán, antes del inicio de las mismas, las condiciones exigibles para la certificación, así como para no incurrir en causa de penalización.
9. Cuando un alumno no haya podido cubrir el 90% de las horas lectivas de una actividad en su parte presencial, y siempre que dicha actividad conste de varias ediciones, podrá completar la duración de los correspondientes contenidos en otra de las programadas dentro del mismo Plan Anual. En este caso deberá solicitarse a la Escuela de Administración Pública, justificando la inasistencia, que deberá ser por causa mayor, siendo atendida la misma si el desarrollo del curso lo permite.
10. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en el programa del curso y determinados por docentes, tutores o coordinadores.

Artículo 9. Certificación de las actividades formativas.

1. La participación en las distintas acciones del Plan de Formación para 2012 conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las fichas técnicas correspondientes, se certificará como asistencia/participación y, en su caso, como aprovechamiento, en la Base de Datos de Gestión de la Formación de la Escuela de Administración Pública, formando parte del historial formativo de cada trabajador.
2. El historial formativo de los cursos realizados a través de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública, se puede consultar a través de la página web de la Escuela o del portal del empleado público.



3. Cuando se requiera el certificado oficial de la actividad realizada para su presentación en otro organismo, podrá solicitarse el mismo, por escrito, a la Dirección de la Escuela de Administración Pública.

Mérida, a 6 de febrero 2012.

El Consejero de Administración Pública,
PEDRO TOMÁS NEVADO-BATALLA MORENO

• • •

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2012, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2012 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2012060152)

Aprobado el Plan de Formación para el año 2012, esta Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección procede a realizar la primera convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2012 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifica en los Anexos I y II de la presente resolución.

Las características de los destinatarios de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se recogen en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2012, especificándose en la presente resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes,

BASES

Primera. Solicitudes.

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.juntaextremadura.es/>. El sistema facilitará un número de registro electrónico que el solicitante podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.

1. 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 Escuela se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
2. Será necesario consignar en el modelo de solicitud un número de teléfono móvil o fax a fin de poder realizar las notificaciones necesarias.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Los interesados podrán solicitar un máximo de tres actividades formativas y adicionalmente un máximo de dos jornadas de las indicadas en el Anexo I de la presente resolución.



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

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

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

Tercera. Admisión.

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

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

En caso contrario y salvo justificación de causa mayor, se penalizará para la participación en las actividades formativas de la convocatoria en curso y de la siguiente.

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 7 de febrero de 2012.

La Directora General de Función Pública
Recursos Humanos e Inspección,
VERÓNICA PUENTE ALCUBILLA

ANEXO I

CÓDIGO	ACTIVIDAD	N.º EDICIONES
2012.00.B.01	MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	2
2012.00.B.02	TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS	2
2012.00.B.03	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	2
2012.00.B.04	HACER Y RECIBIR CRÍTICAS	2
2012.00.B.05	NEGOCIAR DE FORMA EFECTIVA	2
2012.00.B.06	ATENCIÓN TELEFÓNICA	2



2012.00.B.07	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)	1
2012.00.B.08	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2012.00.B.09	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2012.00.B.10	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	4
2012.00.B.11	CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	3
2012.00.B.12	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)	4
2012.00.B.13	CONCIENCIACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)	1
2012.00.B.14	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)	1
2012.00.B.15	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS	2
2012.00.B.16	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	5
2012.00.B.17	PRESENTACIONES EFICACES	1
2012.00.B.18	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO	45
2012.00.B.19	INGLÉS (INTERNET)	1
2012.00.B.20	PORTUGUÉS (INTERNET)	1
2012.00.B.21	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)	2
2012.00.B.22	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	2
2012.00.B.23	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)	2
2012.00.B.24	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)	1
2012.00.B.25	PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)	3
2012.00.B.26	PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES	3
2012.00.B.27	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO	1
2012.00.B.28	COCINA	1
2012.00.B.29	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL	1
2012.00.B.30	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	4
2012.00.B.31	APLICACIONES FINANCIERAS DE LA HOJA DE CÁLCULO	1



2012.00.B.32	TRIBUTACIÓN Y FINANCIACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA	1
2012.00.B.33	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2012.00.B.34	SISTEMA DE ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPREX)	1
2012.00.B.35	SICCAEX PARA INTERVENCIONES DELEGADAS	1
2012.00.B.36	SICCAEX PARA OFICINAS PRESUPUESTARIAS	1
2012.00.B.37	LECTURA DIGITAL	1
2012.00.B.38	TALLER DE ESCRITURA CIERRA LOS OJOS	1
2012.00.B.39	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)	1
2012.00.B.40	RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO	
	ARQUITECTÓNICO	1
2012.00.B.41	MARKETING, FINANCIACIÓN Y VIABILIDAD DE PROYECTOS CULTURALES	1
2012.00.B.42	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS GRÁFICOS Y FOTOGRÁFICOS	1
2012.00.B.43	REUNIONES EFICACES	1
2012.00.B.44	TALLER: LA MÚSICA COMO RECURSO EDUCATIVO	2
2012.00.B.45	FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO JUVENIL	1
2012.00.B.46	MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA	3
2012.00.B.47	PRINCIPALES LÍNEAS DE FINANCIACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS	1
2012.00.B.48	TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES	1
2012.00.B.49	PREPARACIÓN DE MENORES PARA LA ADOPCIÓN	1
2012.00.B.50	HABILIDADES Y TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA CON POBLACIÓN INFANTOJUVENIL	1
2012.00.B.51	DIFICULTADES EN EL DESARROLLO PSICOLÓGICO DEL NIÑO MALTRATADO	1
2012.00.B.52	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE MENORES	1
2012.00.B.53	LA VALORACIÓN DE LA DEPENDENCIA Y EL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN	1



2012.00.B.54	APLICACIÓN Y NOVEDADES DEL NUEVO REGLAMENTO DE EXTRANJERÍA	1
2012.00.B.55	BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA.	1
2012.00.B.56	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	1
2012.00.B.57	EL CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN EN REHABILITACIÓN.	1
2012.00.B.58	OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO.	1
2012.00.B.59	BUENAS PRÁCTICAS AGROGANADERAS, FORESTALES Y PISCÍCOLAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD.	1
2012.00.B.60	REGLAMENTO DE LA LEY DE CAZA Y LEY DE PESCA.	2
2012.00.B.61	LA FORMACIÓN PROFESIONAL AGRARIA EN EXTREMADURA: RETOS Y PROPUESTAS.	1
2012.00.B.62	PREVENCIÓN DE DISFONÍAS	1
2012.00.B.63	AYUDAS DIRECTAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA.	1
2012.00.B.64	MANEJO DE LAS UNIDADES GPS, PROCESADO DE ARCHIVOS Y UTILIDADES DE KOSMO Y PATHFINDER.	1
2012.00.B.65	AMPELOGRAFÍA DE LA VID Y CONTROLES DE CAMPO.	1
2012.00.B.66	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)	1
2012.00.B.67	TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS DE ORIGEN ANIMAL Y SU REMISIÓN AL LABORATORIO.	1
2012.00.B.68	ENTOMOLOGÍA MÉDICA Y VETERINARIA.	1
2012.00.B.69	PLAN DE CONTROL DE LA CADENA ALIMENTARIA.	1
2012.00.B.70	ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN	1
2012.00.B.71	GESTIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	1
2012.00.B.72	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	1
2012.00.B.73	EMPRENDIMIENTO Y FINANCIACIÓN EN EXTREMADURA	1
2012.00.B.74	EVALUACIÓN AGRONÓMICA DE SUELOS	1
2012.00.B.75	EL SECTOR OVINO Y CAPRINO EN EXTREMADURA	1
2012.00.B.76	I+D+i EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO	1



2012.00.B.77	RITE 2007. NUEVOS EQUIPOS Y SOLUCIONES PARA LAS EXIGENCIAS REGLAMENTARIAS	1
2012.00.B.78	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	2
2012.00.B.79	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): RÉGIMEN RETRIBUTIVO	1
2012.00.B.80	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SEGURIDAD SOCIAL	1
2012.00.B.81	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE PUESTOS	1
2012.00.B.82	LA CALIDAD NORMATIVA: PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN	1
2012.00.B.83	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)	1
2012.00.B.84	CONTRATACIÓN LABORAL: TIPOLOGÍA DE CONTRATOS	1
2012.00.B.85	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS	1
2012.00.B.86	ALFRESCO PARA USUARIOS	1
2012.00.B.87	ADMINISTRACIÓN DEBIAN NTP-SAMBA-NFS	1
2012.00.B.88	INICIACIÓN A JAVA (INTERNET)	1
2012.00.B.89	IP	1
2012.00.B.90	HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET)	1
2012.00.B.91	PROCESADOR DE TEXTO LIBREOFFICE WRITER (INTERNET)	1
2012.00.B.92	JORNADAS SOBRE INNOVACIÓN INTELIGENTE PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	1
2012.00.B.93	JORNADA SOBRE COACHING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2012.00.B.94	JORNADA. NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ACOSO MORAL Y SALUD MENTAL	1
2012.00.B.95	JORNADA DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS INFANTILES	1
2012.00.B.96	JORNADA SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE	1
2012.00.B.97	JORNADA SOBRE LA REFORMA DE LAS POLÍTICAS DE EMPLEO	1



ACTIVIDAD	MEJORAR LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.01.01 Mérida	2012.00.B.01.02 Cáceres
OBJETIVO	- Mejorar la comunicación interpersonal para mejorar la calidad de las relaciones. - Entrenar habilidades de comunicación.	
CONTENIDO	- Componentes de la comunicación, aspectos cognitivos y conductuales. - Barreras de la comunicación - Asertividad. - Empatía.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2 y 3 de mayo Mérida	Días 7 y 8 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.02.01 Mérida	2012.00.B.02.02 Cáceres
OBJETIVO	• Aprender conocimientos, técnicas y herramientas eficientes para tomar la iniciativa y ser proactivos. • Conocer mejor nuestros recursos personales y nuestras potencialidades para sacar el mejor provecho posible. • Aprender a marcar objetivos efectivos orientados al cambio.	
CONTENIDO	1. Hábitos negativos, miedo, autolimitaciones. 2. Actitud positiva, estados emocionales. 3. Proactividad y control. 4. Manejo de las relaciones. 5. Plan de acción y definición de objetivos personales.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7 y 8 de mayo Mérida	Días 14 y 15 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.03.01 Mérida	2012.00.B.03.02 Badajoz
OBJETIVO	• Comprender la importancia de la motivación y la creatividad. • Entender la importancia del pensamiento y cómo afecta a la motivación. • Aprender a analizar nuestro comportamiento.	
CONTENIDO	1. Pensamiento, emociones y comportamiento. 2. Enfoque optimista y pesimista. La botella medio llena y medio vacía. 3. Técnicas de automotivación. La visualización. Autoinstrucciones. 4. Introspección. 5. Dirigir el pensamiento hacia las metas.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de mayo Mérida	Días 21 y 22 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	HACER Y RECIBIR CRÍTICAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.04.01 Mérida	2012.00.B.04.02 Cáceres
OBJETIVO	• Fomentar la comunicación, la empatía, la asertividad, la autoestima y el control de las emociones. • Aprender a controlar la ansiedad y los pensamientos negativos. • Sensibilizar e informar sobre los aspectos a tener en cuenta cuando nos enfrentamos a una situación de hacer o recibir críticas.	
CONTENIDO	1. La comunicación eficiente. 2. Cómo hacer críticas. 3. Reconocer las emociones. 4. Aprender a separar lo personal de lo laboral. 5. Plan de acción individual para entrenar lo aprendido.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2 y 3 de mayo Mérida	Días 7 y 8 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	NEGOCIAR DE FORMA EFECTIVA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.05.01 Mérida	2012.00.B.05.02 Badajoz
OBJETIVO	• Conocer y manejar los procesos psicológicos individuales y de grupo que intervienen en la negociación. • Identificar variables facilitadoras y perturbadoras de las negociaciones. • Formar en las tácticas y estrategias básicas de negociación.	
CONTENIDO	1. Conflicto y negociación: tipos de negociación. 2. Características del negociador, primeras impresiones, la influencia social... 3. La comunicación en negociación 4. El proceso de negociación: preparación, estrategias, término... 5. Plan de acción individual para practicar lo aprendido.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9 y 10 de mayo Mérida	Días 14 y 15 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	ATENCIÓN TELEFÓNICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.06.01 Mérida	2012.00.B.06.02 Badajoz
OBJETIVO	• Utilizar un lenguaje más profesional. • Disponer un método de trabajo eficaz y de fácil aplicación • Optimizar el tiempo dedicado al teléfono con una correcta dirección de la conversación y manejo de situaciones difíciles. • Aprender y aplicar técnicas específicas de apoyo de atención al ciudadano.	
CONTENIDO	1. El valor de la comunicación telefónica. 2. Elementos de la comunicación telefónica. 3. El lenguaje telefónico. 4. Estructura de la llamada. 5. Técnicas específicas para situaciones concretas: Llamadas informativas. Llamadas conflictivas. Llamadas negativas.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Ordenanzas y Subalternos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de mayo Mérida	Días 30 y 31 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.	
DURACIÓN	10 horas.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.07 Extremadura
OBJETIVO	• Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica. • Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.
CONTENIDO	1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales. 2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público. 3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos. 4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal. 5. El Estatuto Básico del Empleado Público.
PLAZAS	120
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV, interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 26 de marzo Final del curso el día 30 de abril Extremadura
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.08 Extremadura
OBJETIVO	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. 3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. 4. Racionalización técnica de la contratación. 5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. 6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Todos los trabajadores interesados en la materia, si bien se dará preferencia a aquellos que puedan estar relacionados con la contratación administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. • Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público. • Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. • Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO	Inicio del curso el día 27 de marzo Final del curso el día 14 de mayo Extremadura
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.09 Extremadura
OBJETIVO	• Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público • Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. 3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. 4. Racionalización técnica de la contratación. 5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. 6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura 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.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. • Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público. • Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. • Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 10 de abril Final del curso el día 8 de junio Extremadura
DURACIÓN	50 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.10.01 Mérida	2012.00.B.10.02 Mérida
	2012.00.B.10.03 Cáceres	2012.00.B.10.04 Badajoz
OBJETIVO	• Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública. • Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales. • Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. • Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.	
CONTENIDO	1. Concepto de documento. 2. Edades del documento. 3. Identificación, valoración y expurgo. 4. Documento de archivo. 5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo. 6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro. 7. Acceso a los archivos y registros. 8. La gestión documental. 9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento. 10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos. 11. Aplicación de nuevas tecnologías.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Mérida	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de mayo Mérida
	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Cáceres	Días 4, 5, 6, 7 y 8 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 para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.11.01 Mérida	2012.00.B.11.02 Cáceres	2012.00.B.11.03 Badajoz
OBJETIVO	• Contribuir al acercamiento de la administración al ciudadano, facilitando el uso por ésta de un lenguaje preciso y asequible. • Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión. • Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos funcionarios encargados de la confección de escritos administrativos.		
CONTENIDO	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.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	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.)		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de marzo Mérida	Días 24 y 25 de abril Cáceres	Días 26 y 27 de marzo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.		
DURACIÓN	15 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas		



ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.12.01 Mérida	2012.00.B.12.02 Mérida	2012.00.B.12.03 Cáceres	2012.00.B.12.04 Badajoz
OBJETIVO	• Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función. • Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.			
CONTENIDO	1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. 2. La posición jurídica de la Administración: • El principio de legalidad de la actuación administrativa. • La sumisión de la Administración al Derecho. • Las clases de potestades administrativas. • El principio de eficacia y la autotutela administrativa. 3. El Acto Administrativo: • Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo. • El Silencio Administrativo. • La eficacia y validez del Acto Administrativo. 4. El Procedimiento Administrativo: • Concepto y clases de Procedimiento Administrativo. • Principios del Procedimiento Administrativo. • Los interesados en el Procedimiento Administrativo. • La estructura del Procedimiento Administrativo. • Los recursos administrativos y la revisión de oficio.			
PLAZAS	25 para cada edición			
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.			
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 29 de marzo, 10 y 23 de abril Mérida, Mérida, Badajoz		Días 29 de marzo, 10 y 25 de abril Cáceres	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días			
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas			



ACTIVIDAD	CONCIENCIACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.13 Extremadura
OBJETIVO	• Comprender los fundamentos básicos de la Ley Orgánica de Protección de Datos. • Promover la reflexión sobre la importancia de respetar y velar por los derechos de los titulares de los datos. • Conocer las medidas de seguridad que deben implantarse en función de los datos tratados. • Informar sobre las infracciones que se pueden cometer y conocer las consecuencias.
CONTENIDO	1. Divulgación de datos personales, tipos, tratamiento. 2. El principio de seguridad: medidas a aplicar en diferentes contextos. 3. Ficheros de titularidad pública: automatizados y no automatizados. 4. Infracciones y sanciones
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura. • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Contenidos interactivos en formato multimedia con imágenes y locuciones. • Ejercicios de evaluación y asimilación. • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 2 de mayo Final del curso el día 31 de mayo Extremadura
DURACIÓN	20 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.14 Extremadura
OBJETIVO	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
CONTENIDO	1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas. 2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico. 4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. • Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online". • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 12 de abril Final del curso el día 31 de mayo Extremadura
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.15.01 Mérida	2012.00.B.15.02 Badajoz
OBJETIVO	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.	
CONTENIDO	1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad. 2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva. 3. Empatía. 4. Estrategias de comunicación.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de atención directa al ciudadano: ordenanzas, subalternos, así como el personal que desempeña su trabajo en los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19 y 20 de marzo Mérida	Días 16 y 17 de abril Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	10 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.16.01 Mérida	2012.00.B.16.02 Cáceres	
	2012.00.B.16.03 Badajoz	2012.00.B.16.04 Plasencia	2012.00.B.16.05 Don Benito
OBJETIVO	• Conocer la importancia de una buena comunicación. • Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.		
CONTENIDO	1. Taller 1. • La importancia de una buena comunicación. • Barreras y/o dificultades de la comunicación. • Habilidades Sociales. 2. Taller 2. • Comunicación y organización. • Comunicación e información. • Las actitudes en la atención al ciudadano. • Como responder a comportamientos indeseables. • Calidad y Comunicación.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de abril Mérida	Días 25, 26 y 27 de abril Cáceres	
	Días 16, 17 y 18 de mayo Badajoz	Días 23, 24 y 25 de mayo Plasencia	Días 6, 7 y 8 de junio Don Benito
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves		
DURACIÓN	20 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas		



ACTIVIDAD	PRESENTACIONES EFICACES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.17 Mérida
OBJETIVO	• Dotar al alumnado de las herramientas y conocimientos necesarios para realizar presentaciones en público eficaces y atractivas. • Sentir tranquilidad y confianza mientras realizamos una exposición. • Hacer de las presentaciones aliadas, que destaquen nuestro mensaje. • Aprender a servirse de los apoyos elegidos, con destreza. • Aprender a comunicarse con el público y hacerse entender.
CONTENIDO	1. Cómo organizar la información. Comunicación en público. 2. La Ley de Oro. 3. Lo que no hay que hacer. 4. El miedo escénico. Herramientas: • Posibilidades técnicas (Power Point, Impress, Key Notes, etc.) • Planificación de la presentación y desarrollo del contenido. • Reglas de estilo, la imagen visual, documentación. 5. Soportes escritos. 6. Presentaciones con productos o prototipos. 7. Presentaciones con materiales diversos. 8. Presentaciones creativas. 9. Cómo potenciar la originalidad. 10. Uso de la memoria. 11. Cómo aprender la presentación. 12. El control del tiempo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura con tareas relevantes en formación y difusión y exposición oral de competencias y contenidos relacionados con su trabajo en la administración. Deberá aportarse justificación de este requisito mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.18 Varias localidades	
OBJETIVO	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.	
CONTENIDO	1. Manejo del ordenador. 2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico. 3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías. 4. Portal del Empleado Público.	
PLAZAS	150	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V, sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V.	
HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR	El curso se podrá realizar entre el 30 de marzo y el 30 de abril 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. 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:	
Nº Edición-Localidad:	01-Alburquerque 02-Almendralejo 03-Arroyo de la Luz 04-Badajoz (Antonio Domínguez) 05-Badajoz (Casa de la Mujer) 06-Badajoz (Gurugú) 07-Badajoz (San Roque) 08-Barcarrota 09-Castuera 10-Cabezuela del Valle 11-Cáceres (Aldea Moret) 12-Cáceres (Casa de la Mujer) 13-Cáceres (La Mejostilla) 14-Cáceres (Los Castellanos) 15-Campanario	16-Coria 17-Don Benito 18-Jerez de los Caballeros 19-Hervás 20-Llerena 21-Los Santos de Maimona 22-Logrosán 23-Losar de la Vera 24-Madrigalejo 25-Madroñera 26-Malpartida de Plasencia 27-Mérida (La Antigua) 28-Mérida (Nueva Ciudad) 29-Miadas 30-Monesterio
	31-Montánchez 32-Montehermoso 33-Moraleja 34-Pinofranqueado 35-Plasencia 36-Puebla de la Calzada 37-Solana de los Barros 38-Talarrubias 39-Talayuela 40-Valdecaballeros 41-Valencia de Alcántara 42-Villagonzalo 43-Villanueva de la Serena 44-Zafra 45-Zarza de Granadilla	
El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los relacionados anteriormente.		
DURACIÓN	10 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.19 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. • Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: • Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable). • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. • Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados. Extremadura
DURACIÓN	120 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.20 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. Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: • Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable). • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. • Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados. Extremadura
DURACIÓN	120 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.21.01 Mérida	2012.00.B.21.02 Badajoz
OBJETIVO	• Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades. • Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.	
CONTENIDO	1. Nutrientes. 2. Alimentos. 3. Higiene alimentaria. 4. Seguridad alimentaria.	
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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16 y 30 de marzo y 13 de abril Mérida y Badajoz	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.22.01 Mérida	2012.00.B.21.02 Badajoz
OBJETIVO	• Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta. • Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios. • Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.	
CONTENIDO	1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos. 2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria. 3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.	
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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 20 y 27 de abril Mérida	Días 10, 17 y 24 de abril Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.	
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.23.01 Mérida	2012.00.B.23.02 Badajoz
OBJETIVO	• Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios. • Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios. • Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal. • Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos. • Conocer la importancia que el etiquetado nutricional de los alimentos posee para una dieta equilibrada y valorar su importancia para las personas con trastornos metabólicos.	
CONTENIDO	1. Etiquetado general de los productos alimenticios. 2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal. 3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada. 4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.	
PLAZAS	25	
DESTINATARIOS	Directores, Gobernantes, encargados de almacén, cocineros y ayudantes de cocina de Centros de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia cocineros y ayudantes de cocina.	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 18 y 25 de abril Mérida y Badajoz	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.24 Extremadura
OBJETIVO	Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.
CONTENIDO	1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control. 2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. 3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos. 4. Normas de higiene personal. 5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control. 6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que necesite esta formación en su puesto de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública (http://eap.juntaextremadura.es) desde el 30 de marzo hasta el 30 de abril. Examen: On line.
METODOLOGÍA	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. Evaluación final con prueba preceptiva (on line).
HORARIO	• Fecha Inicio 30 de marzo • Fecha Final 30 de abril Atención continua las 24 horas del día
DURACIÓN	15 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.25.01 Mérida	2012.00.B.25.02 Cáceres	2012.00.B.25.03 Badajoz
OBJETIVO	• Aprender a prevenir accidentes. • Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios. • Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.		
CONTENIDO	1. Características especiales en la atención a los niños 2. Cadena de supervivencia 3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS. 4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones. 5. Valoración: Triángulo de valoración pediátrica 6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebé y niños. 7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad. 8. Exploración secundaria 9. El botiquín. 10. Prevención: conducta AVA. 11. Primeros auxilios ante: • Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño • Hemorragias y shock • Heridas • Quemaduras • Traumatismos • Patologías pediátricas más frecuentes.		
PLAZAS	20 para cada edición.		
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Consejería de Educación y Cultura y de la Consejería de Salud y Política Social que trabajen en centros en los que se atienda a niños de 0 a 6 años. Reparto por centros.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de mayo Mérida	Días 4 y 5 de junio Cáceres	Días 3 y 4 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.		
DURACIÓN	10 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas		



ACTIVIDAD	PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.26.01 Mérida	2012.00.B.26.02 Cáceres	2012.00.B.26.03 Badajoz
OBJETIVO	• Aprender a prevenir accidentes. • Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios. • Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.		
CONTENIDO	1. Particularidades de las personas mayores. 2. Cadena de supervivencia universal. 3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia : conducta PAS 4. Soporte vital básico. Algoritmo universal. Secuencia de actuación. 5. Posición lateral de seguridad. 6. Exploración secundaria. 7. Primeros auxilios ante: • Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño. • Hemorragias • Heridas. • Quemaduras. • Traumatismos • Urgencias médicas. • Vómitos y diarreas. • Fiebre. • Dificultad respiratoria. • Vértigos. 8. Alteraciones de la conciencia. 9. Patología cardiovascular. 10. Intoxicaciones. 11. El Botiquín. 12. Prevención: conducta AVA.		
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 21 y 22 de mayo Mérida	Días 11 y 12 de junio Cáceres	Días 23 y 24 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.		
DURACIÓN	10 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas		



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE AIRE ACONDICIONADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.27 Cáceres
OBJETIVO	Mejorar conocimientos para el mantenimiento y reparación de las instalaciones de aire acondicionado de los edificios de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Tipos de instalaciones. 2. La recarga y recuperación de la máquina de aire. 3. Detección de fugas, análisis y reparación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6 y 7 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.28 Trujillo
OBJETIVO	• Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos. • Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.
CONTENIDO	1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura. 2. Aspectos organizativos de la cocina. 3. Seguridad alimentaria. 4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina. 5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina. 6. La compra diaria. 7. Dietas equilibradas. 8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones. 9. Cocina extremeña. 10. Menús para acontecimientos importantes. 11. Presentación de los alimentos. 12. La organización de los espacios y el tiempo. 13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. 14. Motivación profesional y personal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los ayudantes de cocina
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 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 para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.29 Mérida
OBJETIVO	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	- Fontanería: - Descripción de instalaciones. - Operaciones de mantenimiento. - Electricidad: - Descripción de instalaciones. - Operaciones de mantenimiento. - Calefacción y frío: - Descripción de instalaciones. - Operaciones de mantenimiento. - Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos. - Jardinería.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.30.01 Mérida	2012.00.B.30.02 Cáceres
	2012.00.B.30.03 Badajoz	2012.00.B.30.04 Plasencia
OBJETIVO	Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.	
CONTENIDO	1. Nutrición. 2. Seguridad alimentaria. 3. Técnicas de hostelería. 4. Atención al usuario. 5. Organización del servicio de limpieza y cocina. 6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros. 7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería. 8. Decoración y cuidados de las plantas.	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	• Reparto por centros de trabajo	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.	
CALENDARIO	Días 12 y 26 de abril y 10 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas Certificado de Aprovechamiento	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	APLICACIONES FINANCIERAS DE LA HOJA DE CÁLCULO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.31 Mérida
OBJETIVO	Rentabilizar la utilización de la hoja de cálculo para operaciones económico-financieras.
CONTENIDO	1. Conceptos previos: • Nomenclatura, celdas, rangos, referencias, integración office... • Fórmulas numéricas y lógicas. • Manejo de datos y bases de datos • Escenarios. herramienta solver, gráficos, dispersión. 2. Cálculo financiero avanzado: • Vocabulario clave en inglés y castellano. • Automatización de cuadros de amortización. • Valor en el tiempo. • Rentabilidad de una inversión. • Descuentos de flujos. • Inversiones con flujos de distinto tamaño. • Ejercicios de autocorrobación. • Etc.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Economía y Hacienda.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16 y 17 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	TRIBUTACIÓN Y FINANCIACIÓN AUTONOMICA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.32 Mérida
OBJETIVO	• Analizar de forma práctica cuestiones relevantes de los tributos cedidos y propios de la Administración Autonómica así como los criterios a seguir y la forma de proceder en las Oficinas Gestoras y Liquidadoras de Distrito Hipotecario. • Analizar las repercusiones en los presupuestos de ingresos de los principales impuestos autonómicos incidiendo en la actual coyuntura económica. • Analizar el presente y futuro de la fiscalidad autonómica.
CONTENIDO	1. Introducción. Principales formas impositivas de la CCAA de Extremadura. 2. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Conflicto IVA-ITP. 3. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Beneficios fiscales. Problemática del impuesto y Comparativa autonómica. 4. Medidas adoptadas en Extremadura en materia de Tributos Cedidos y propios y repercusiones en el presupuesto de ingresos. 5. Referencia a la Aplicación de los Tributos. Procedimientos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II pertenecientes a la especialidad Administración Financiera. Jefes de Negociado de la Dirección General de Financiación Autonómica e Intervención General.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal que desempeñe funciones en gestión tributaria, inspección recaudación y revisión, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.33 Mérida
OBJETIVO	• Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios. • Conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería. • Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería. • Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería.
CONTENIDO	1. Situación y objetivos de la Tesorería. 2. Ingresos y pagos: tipos y formas. 3. Subsistema de Terceros y Embargos. 4. Caja de Depósitos. 5. La función interventora en la Tesorería. 6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS	Personal que necesite esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). Reparto por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 11, 13, 16 y 18 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los lunes
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SISTEMA DE ELABORACIÓN PRESUPUESTARIA (SIPREX)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.34 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar los conocimientos suficientes para la elaboración del presupuesto autonómico, confeccionando la documentación que deben remitir a la Dirección General de Presupuestos a través las aplicaciones informáticas SIPREX y Memoria de objetivos, actuaciones e indicadores.
CONTENIDO	1. Introducción a la elaboración de los presupuestos. 2. Elaboración de "Proyectos de gasto" en SIPREX. 3. Elaboración de "Créditos y Dotaciones" en SIPREX. 4. Informes y descargas en SIPREX. 5. Memoria de objetivos, actuaciones e indicadores.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las Oficinas Presupuestarias que tengan acceso al sistema informático SIPREX y Personal de la Dirección General de Presupuestos. Tendrán preferencia los Jefes de Servicio y los Jefes de Sección.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 4, 10 y 11 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SICCAEX PARA INTERVENCIONES DELEGADAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.35 Mérida
OBJETIVO	Conocer el sistema contable de la Junta de Extremadura para facilitar la contabilización, el seguimiento presupuestario del gasto y el asesoramiento contable a los gestores de las distintas Consejerías.
CONTENIDO	1. Normativa contable consolidada. Resoluciones recientes de desarrollo: Endosos de facturas. Fecha inicio cómputo plazo Ley Morosidad, Resolución Tramitación anticipada. Portal de Contabilidad. 2. Ejecución presupuestaria ejercicio corriente. Enlace de operaciones, operaciones complementarias, trámites de proyectos, rectificación de operaciones, formalización. Desglose área de gasto (DAG). Fecha de inicio cómputo del plazo Ley Morosidad. 3. Ejecución procedimientos especiales. Anticipos de Caja Fija, Pagos en Firme, Pagos a Justificar. Fiscalización y contabilización RTH. Consultas RTH SICCAEX. 4. Ejecución plurianual. Regulación, consultas de límites, ejecución plurianual y tramitación anticipada. Tramitación anticipada con multiterceros. 5. Fiscalización transferencias de crédito por Intervenciones Delegadas. Normativa legal, competencias, comprobaciones en SICCAEX. 6. Procesos de cierre y apertura. Generaciones de operaciones de paralela. Indicadores. 7. Consultas e informes. Descargas de datos y tratamiento en hoja de cálculo. Impresión en PDF.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las Intervenciones Delegadas y del Servicio de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SICCAEX PARA OFICINAS PRESUPUESTARIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.36 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar los conocimientos suficientes del sistema contable de la Junta de Extremadura para facilitar las tareas de las oficinas presupuestarias de las distintas Consejerías.
CONTENIDO	1. Normativa contable consolidada. Resoluciones recientes de desarrollo: Endosos de facturas, Fecha inicio cómputo plazo Ley Morosidad, Resolución Tramitación Anticipada. 2. Contabilización de RC por las Oficinas Presupuestarias: Ejecución presupuestaria ejercicio corriente. Enlace de operaciones, operaciones complementarias, trámites de proyectos, altas de expedientes. Comunicaciones SIGEX-SICCAEX. Consultas e informes. 3. Ejecución procedimientos especiales. Anticipos de Caja Fija, Pagos en Firme, Pagos a Justificar. Consulta de RTH en SICCAEX. 4. Ejecución presupuestaria con multiterceros. Tratamiento en SIGEX. Comprobaciones previas de relaciones en SICCAEX. Consultas en SICCAEX. Tramitación anticipada con multiterceros. 5. Ejecución plurianual. Regulación, consultas de límites, ejecución plurianual y tramitación anticipada. 6. Modificaciones de crédito. Transferencias de crédito competencia de las Consejerías. Comunicaciones SICCAEX-SIGEX. Consultas en SICCAEX. 7. Procesos de cierre y apertura. Generaciones de operaciones de paralela. Indicadores. Gestión de las Paralelas. Consultas y extracción de datos en hoja de cálculo. Traducción de aplicaciones. 8. Consultas e informes. Descargas de datos y tratamiento en hoja de cálculo. Impresión en PDF.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de las Oficinas Presupuestarias de las Consejerías de la Junta de Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18, 24 y 25 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LECTURA DIGITAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.37 Mérida
OBJETIVO	• Conocer las nuevas tendencias de lectura: la lectura digital • Fomentar la lectura en nuevos soportes digitales • Conocer el desarrollo de las nuevas herramientas de comunicación. Las redes sociales y su influencia en el mundo del libro y de las bibliotecas. • Debatir la influencia del soporte digital en el fomento o no de la lectura.
CONTENIDO	1. El libro electrónico: variedades y uso 2. La web 2.0 3. Nuevas herramientas y su importancia en las bibliotecas: blogs, páginas wiki, foros... 4. Las redes sociales en el fomento de la lectura en bibliotecas, grupos de lectura, etc. 5. Colecciones digitales y biblioteca virtual 6. La hemeroteca digital
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de Bibliotecas, Centros socioeducativos y Centros de mayores y servicios de documentación de la Junta de Extremadura, relacionados con el fomento de la lectura y su aplicación en las nuevas tecnologías en soporte digital
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21 y 22 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	TALLER DE ESCRITURA CREATIVA: CIERRA LOS OJOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.38 Mérida
OBJETIVO	• Desarrollar y fomentar el gusto por la lectura y la escritura. • Aprender técnicas de lectura y escritura para aplicar en talleres con niños y adultos. • Aproximarse a elementos y técnicas narrativas. • Conocer y emplear recursos estilísticos. • Escribir microrrelatos.
CONTENIDO	1. El microrrelato. Lectura y escritura mínima 2. Elementos de la narración y técnicas narrativas. 3. Manual de estilo 4. Recursos estilísticos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de Bibliotecas, Centros socioeducativos y Centros de mayores y servicios de documentación de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6 y 7 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN	10 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.39 Mérida
OBJETIVO	• Impulsar la gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos. • Proporcionar formación e información sobre los riesgos laborales a los que se puede estar expuesto el personal no docente de los centros educativos y las medidas de protección aplicables para eliminarlos, reducirlos o controlarlos. • Reducir la siniestralidad en los centros educativos. • Formar en técnicas básicas sobre primeros auxilios que les capaciten para actuar en caso de emergencia.
CONTENIDO	1. Legislación básica de Prevención de Riesgos Laborales: El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Organización de la prevención en la Junta de Extremadura. El Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos. Evaluaciones de riesgos. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. Actuación en situaciones de emergencia. Planes de autoprotección. 2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. 3. Conceptos relativos a primeros auxilios. Pautas de actuación ante hemorragias, fracturas, quemaduras, paradas cardiorespiratorias, obstrucción de vías respiratorias, intoxicaciones, mareos, etc...
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de mantenimiento, ordenanzas, camareros limpiadores, personal de cocina, ATE/cuidador, personal administrativo, etc.. que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 21 y 28 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.40 Mérida
OBJETIVO	• Conocer de forma general los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico de Extremadura y las metodologías de intervención y conservación en ellos. • Conocer la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación. • Conocer las nuevas técnicas de intervención y contrastar los diferentes puntos de vista de los criterios aplicados en restauración.
CONTENIDO	1. La protección jurídica del patrimonio histórico de carácter inmobiliario. 2. Bienes Inmuebles del patrimonio histórico en Extremadura. 3. Intervenciones contemporáneas en el patrimonio. 4. Criterios de intervención en los inmuebles del Patrimonio Histórico. 5. Marco jurídico urbanístico en relación con el Patrimonio. 6. La gestión del patrimonio histórico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los arquitectos y arquitectos técnicos de la Consejería de Educación y Cultura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17 y 18 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	MARKETING, FINANCIACIÓN Y VIABILIDAD DE PROYECTOS CULTURALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.41 Mérida
OBJETIVO	• Gestionar de forma óptima los recursos Culturales de nuestra región. • Conocer las demandas, motivaciones y hábitos de los diferentes públicos al que se destinan los proyectos culturales, así como sus mercados. • Fomentar los recursos Culturales y Patrimoniales como motor del desarrollo económico de la zona.
CONTENIDO	1. Comunicación y difusión del Patrimonio Cultural. 2. Patrimonio Cultural como dinamizador socioeconómico y favorecedor del desarrollo local. 3. Ejes operativos del Marketing: producto cultural, precio, comunicación y distribución. 4. Estudios de Mercado. Diferentes públicos. Conocimiento de las demandas, motivaciones y hábitos del "consumo de Patrimonio Cultural". 5. Gestión óptima de recursos. Otras fuentes de ingresos y captación de fondos (el Patrocinio, el Mecenazgo y las subvenciones públicas) 6. Marketing Estratégico. Sistemas de planificación y establecimiento de estrategias. 7. Marketing Operativo: creación de una imagen de marca, reforzamiento de la identidad, comunicación en el mercado (grandes celebraciones, ferias, premios, excelencia...) 8. El Turismo Cultural: la Revolución Industrial del siglo XXI.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Junta de Extremadura que trabajen en relación con la Gestión y difusión del Patrimonio Cultural, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Día 28, 29, 30 y 31 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS GRÁFICOS Y FOTOGRÁFICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.42 Cáceres
OBJETIVO	• Sentar unas bases teóricas actuales para conocer la importancia de la prevención y conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico. • Analizar los procesos que comprometen la estabilidad de los materiales documentales en sus soportes gráfico y fotográfico para establecer las pautas de su correcto diagnóstico. • Conocer los principales métodos de actuación sobre el Patrimonio Documental custodiado en diferentes unidades de información: Bibliotecas, Museos, Archivos y Centros de Documentación, para su posterior aplicación, adaptándolos a cada tipo de unidad.
CONTENIDO	1. La conservación del Patrimonio Documental: conceptos básicos. El papel como soporte tradicional del documento. 2. El documento fotográfico: estructuras morfológicas, positivos directos de cámara, procedimientos de copia y matrices negativas. Medidas para su conservación. 3. Evolución de las estructuras de protección históricas: estuches, soportes secundarios y álbumes fotográficos. 4. Principales causas de deterioro físico y químico del patrimonio cultural sobre soporte gráfico y fotográfico. 5. Los factores ambientales y su influencia en el deterioro de los documentos. 6. Los agentes biológicos y su influencia en el deterioro de los documentos. 7. Procedimientos para la conservación y mantenimiento, materiales de protección, tratamiento, restauración, almacenamiento y manipulación en las instituciones. 8. Métodos de lucha contra las plagas e infecciones. Nuevas tendencias. 9. La conservación preventiva como alternativa: ventajas e inconvenientes.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directivos, Titulados Superiores y Técnicos de Archivos, Bibliotecas, Museos y Centros de Documentación pertenecientes a la Junta de Extremadura cuya actividad esté centrada en la custodia y conservación de documentos textuales (manuscritos e impresos) y gráficos (fotografías, grabados, cartografía, estampas, etc.)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 el lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	REUNIONES EFICACES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.43 Mérida
OBJETIVO	Identificar e incorporar las reuniones operativas como herramienta útil para la gestión participativa y coordinada entre las distintas unidades y grupos de trabajo existentes en las organizaciones.
CONTENIDO	1. Qué es una reunión: su utilidad, su necesidad, su conveniencia. 2. Tipología de reuniones. 3. Fases de una reunión: preparación, desarrollo, seguimiento. 4. Supuestos prácticos de planificación de reuniones. 5. Los miembros de una reunión: el coordinador, los asistentes. 6. Supuestos de dinámicas de desarrollo. 7. Técnicas de grupo y su aplicabilidad a la dinámica de reuniones. 8. El conflicto en la reunión: tratamientos específicos. Plan de acción y mejora.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefatura de Servicios y Sección, Directores/as de Centros, Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19 y 20 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	TALLER: LA MÚSICA COMO RECURSO EDUCATIVO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.44.01 Mérida	2012.00.B.44.02 Cáceres
OBJETIVO	• Proporcionar a Técnicos en Educación Infantil herramientas para conocer y desarrollar su expresión musical, para su posterior práctica en el aula con alumnos de educación infantil (0 a 3 años). • Utilizar las cualidades de la música como un sistema alternativo de comunicación no verbal a través de instrumentos y la voz.	
CONTENIDO	1. Inicios de la comunicación: Comunicación no verbal a través de la actuación musical. 2. Desarrollo sensoriomotriz: Estimulación de la expresión de emociones con melodías que ayuden a calmar estados de irritación o ansiedad. 3. Vínculo afectivo-emocional entre educador y bebé / padres e hijos.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de junio Mérida	Días 26 y 27 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	10 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO JUVENIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.45 Mérida
OBJETIVO	• Conocer los recursos disponibles de apoyo a los emprendedores jóvenes. • Favorecer la difusión de la cultura emprendedora, más allá de percepción generalizada como alternativa frente al empleo asalariado. • Identificar las buenas prácticas y elementos novedosos en aquellas experiencias de fomento de emprendimiento que hayan funcionado o puedan ser posibles de extrapolar a los centros juveniles.
CONTENIDO	1. Introducción al Emprendimiento Creativo. 2. Habilidades emprendedoras. 3. Diseño de proyectos: Análisis de mercado. Recursos y Financiación. Protección del Proyecto, Idea, open Innovation. Distribución. Comunicación, nuevos medios. 4. Recursos para emprendedores en Extremadura – Plan 3E 5. Otros recursos para emprendedores. 6. Sectores para el emprendimiento juvenil. 7. Casos de éxito en la promoción y fomento del emprendimiento juvenil.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desarrollan su trabajo en los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6 y 7 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.46.01 Mérida	2012.00.B.46.02 Cáceres	2012.00.B.46.03 Badajoz
OBJETIVO	• Ofrecer las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física fomentando la salud de los empleados públicos de forma explícita a través de una propuesta formativa compatible con el horario laboral, favoreciendo que posteriormente estos participantes puedan incorporar la práctica de actividad física-deportiva en su tiempo libre. • Mostrar el variado abanico de prácticas físicas que se presentan en la actualidad bajo un contexto de diversión y disfrute, al mismo tiempo que de entrenamiento. • Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición. • Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud como hábito de estilo saludable.		
CONTENIDO	Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, pilates, yoga, taichi, técnicas de relajación, GAP, danza del vientre, stretching, aerobox.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Cáceres	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Badajoz
HORARIO	De 13:00 a 15:00 horas todos los días y de 16:30 a 18:30 el miércoles.		
DURACIÓN	12 horas		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas		



ACTIVIDAD	PRINCIPALES LÍNEAS DE FINANCIACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.47 Mérida
OBJETIVO	• Conocer las principales líneas de financiación de proyectos europeos con cargo a los distintos Fondos Comunitarios. • Identificar las fuentes de información sobre proyectos europeos. • Analizar los requisitos generales de las convocatorias y mecanismos necesarios para participar en ellas. • Gestionar los proyectos aprobados. • Configurar un conocimiento práctico sobre las líneas de acción y financiación de la Unión Europea.
CONTENIDO	1. Políticas, líneas y programas de financiación europeas vigentes. 2. Políticas, líneas y programas de financiación europeas futuras.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos dependientes cuyo trabajo esté relacionado con la gestión de proyectos europeos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Jefes de Servicio y de Sección, y el personal de los grupos A/I y B/II.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.48 Mérida
OBJETIVO	• Adecuar el empleo de la técnica normativa en la elaboración de disposiciones de carácter general y anteproyectos de ley. • Exponer y corregir las principales dificultades que existan en la elaboración de disposiciones, con especial énfasis en el ámbito autonómico. • Mejorar las competencias profesionales en materia de redacción de textos normativos.
CONTENIDO	1. Perspectiva general de la técnica normativa. 2. La forma y la estructura de las disposiciones. 3. Las disposiciones de carácter general. 4. La ley de gobierno y de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 5. Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005, por el que se aprueba las directrices de técnica normativa. 6. El lenguaje en la elaboración de disposiciones. 7. Los documentos administrativos. 8. El papel de los órganos consultivos en la elaboración de las normas. 9. El sistema de normas estatal y comunitario.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PREPARACIÓN DE MENORES PARA LA ADOPCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.49 Mérida
OBJETIVO	Dar a conocer técnicas y herramientas para la intervención con los niños susceptibles de adopción con la finalidad de facilitarles la transición y adaptación a la familia adoptiva.
CONTENIDO	1. Proceso de comprensión y aceptación de la separación de la familia biológica. 2. Superación del duelo por la pérdida de su familia biológica. 3. Técnicas de intervención: "historia de vida", "ecomapa", "cofre del tesoro". 4. Desarrollo de la identidad personal y adquisición de un concepto ajustado y buena autoestima en el niño susceptible de adopción. 5. Significado de la adopción y sus consecuencias. Técnica "camino del futuro". 6. Transición del niño desde la institución a la familia. 7. La preparación del niño para la comunicación con sus padres adoptivos sobre su pasado y la adopción.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos adscritos al Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, que trabajen directa o indirectamente con menores susceptibles de adopción: Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Acogida de Menores, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22 y 23 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	HABILIDADES Y TÉCNICAS DE LA ENTREVISTA CON POBLACIÓN INFANTOJUVENIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.50 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar herramientas teóricas y prácticas necesarias para conducir entrevistas con menores en el ámbito psicosocial
CONTENIDO	1. La comprensión del mundo en la infancia y la adolescencia, y su manifestación en una entrevista psicosocial. 2. Habilidades necesarias en el profesional para conducir entrevistas con menores. 3. Técnicas de evaluación e intervención en la entrevista con menores.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales del Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, cuya actividad profesional implique el trabajo con familias, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25 y 26 abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DIFICULTADES EN EL DESARROLLO PSICOLÓGICO DEL NIÑO MALTRATADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.51 Mérida
OBJETIVOS	• Conocer las dificultades que pueden aparecer en cada momento del desarrollo vital de un niño y adolescente derivadas de experiencias de maltrato. • Analizar los factores de resiliencia que pueden estar presentes en cada fase del desarrollo del niño o adolescente en situaciones difíciles.
CONTENIDO	1. Psicopatología del desarrollo. Concepto y aplicación en el ámbito del maltrato. 2. Intervenciones psicológicas ante dificultades en el desarrollo (emocional, comportamental e intelectual) derivadas del maltrato. 3. Actividades de los educadores ante las dificultades en el desarrollo (emocional, comportamental e intelectual) derivadas del maltrato.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales del Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, cuya actividad profesional implique el trabajo con familias, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE MENORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.52 Mérida
OBJETIVOS	Conocer la aplicación práctica de la normativa en materia de protección de menores, en particular de los procedimientos administrativos, así como la jurisprudencia.
CONTENIDO	1. Principios de protección. 2. Procedimientos administrativos. 3. Tutela, guarda, acogimiento y adopción.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Salud y Política Social, cuya actividad profesional implique el trabajo con menores, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LA VALORACIÓN DE DEPENDENCIA Y EL PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.53 Mérida
OBJETIVO	• Implementar las habilidades fundamentales para la aplicación del Baremo de Valoración de Dependencia y de la Escala de Valoración Específica: observación directa y entrevista. • Desarrollar y poner en práctica destrezas, técnicas y estrategias de Comunicación y Negociación. • Facilitar el manejo de las diversas variables presentes en el contexto en el que se desempeña la valoración de la situación de dependencia, así como de las existentes durante el proceso de negociación del PIA.
CONTENIDO	1. Técnicas de Observación y Entrevista. 2. Técnicas de Comunicación. 3. Técnicas de Negociación. 4. Destrezas y habilidades implicadas tanto en los procesos de valoración de la situación de dependencia como en los de negociación del PIA, a través de técnicas grupales como role playing, sociodrama, Phillips 66, etc.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos Valoradores y Técnicos PIA del SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	APLICACIÓN Y NOVEDADES DEL NUEVO REGLAMENTO DE EXTRANJERÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.54 Mérida
OBJETIVO	• Las novedades incorporadas en el nuevo reglamento de extranjería. • El nuevo papel de las Comunidades Autónomas en materia de extranjería e inmigración. • La aplicación y afectación de las novedades incorporadas en el nuevo reglamento de extranjería de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Situación actual de los extranjeros en España. Objetivos y mayores desafíos del nuevo reglamento de extranjería. Nuevas funciones de las Comunidades Autónomas en extranjería. Los informes de integración social. 2. Régimen legal de los nuevos ciudadanos, inscripción de nacimiento, obtención de nacionalidad, régimen legal del matrimonio, divorcio. 3. Nuevo régimen de contratación del trabajador extranjero. Ciudadano extranjero con residencia fuera de España. Ciudadano extranjero en España con permiso de residencia, permiso de residencia y trabajo temporal o de larga duración, o sin autorización (arraigo). 4. Renovación del permiso de residencia, residencia y trabajo, temporal o de larga duración. 5. Solicitud y trámite de la reagrupación familiar en régimen general y comunitario. 6. Situación de los menores extranjeros en España. 7. Permisos de residencia de larga duración. Su marco legal. 8. Extinción de las autorizaciones de residencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Consejería de Salud y Política Social, del SEXPE, de la Consejería de Educación y Cultura y de la Consejería de Administración Pública, que desarrollen habitualmente funciones en materia de extranjería e inmigración (empleo, educación, infancia y familias, integración social), lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Día 11, 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.55 Mérida
OBJETIVO	Facilitar la búsqueda y utilización de cartografía, ortofotografías e información geoespacial general generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Conceptos básicos. 2. Introducción a las Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE). 3. Utilización de la información en clientes pesados y ligeros (gvSIG, SigPac, SEC, IDE, Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura IDEEx, Google Earth).
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/II: Ingeniería en 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
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados que acrediten la relación de su puesto de trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ACCESIBILIDAD UNIVERSAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.56 Mérida
OBJETIVO	Introducir fundamentos principales de la accesibilidad universal y su desarrollo normativo nacional y autonómico.
CONTENIDO	1. Concepto de accesibilidad universal. 2. Supresión de barreras arquitectónicas. 3. Supresión de barreras urbanísticas. 4. Supresión de barreras en el transporte. 5. Supresión de barreras en la comunicación. Todo ello desde el marco normativo nacional (LIUNDAU, CTE, Orden VIV sobre espacios urbanizados...) y autonómico (Ley y reglamento de accesibilidad), desde las buenas practicas y el fomento de la sensibilización.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniero Técnico de Obras Públicas de distintas Consejerías que proyecten o supervisen obras y proyectos de edificación e instalaciones.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16 y 17 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 todos los días
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	EL CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN EN REHABILITACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.57 Mérida
OBJETIVO	Profundizar en la aplicación del Código Técnico de Edificación en rehabilitación.
CONTENIDO	1. Conceptos y aplicación del Código Técnico de Edificación en rehabilitación, limitaciones normativas-limitaciones reales. 2. Líneas de actuación para la modificación del Código Técnico de Edificación para su aplicación en rehabilitación. 3. Criterios de aplicación de los manuales de rehabilitación del Código Técnico de Rehabilitación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Industriales e Ingenieros Técnicos industriales de distintas Consejerías que proyecten o supervisen obras y proyectos de edificación e instalaciones.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 todos los días
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.58 Mérida
OBJETIVO	Formar al personal técnico en la aplicación de la normativa en materia de contratos del sector público aplicada a la gestión, control y/o dirección facultativa de obras de construcción tanto de edificación como civil.
CONTENIDO	1. Ley 30/2007 y RD 1098/2001: El contrato de obras – Generalidades. 2. Anteproyectos, proyectos y expediente de contratación. 3. Ejecución del Contrato de Obras. 4. Modificación del Contrato de Obras. 5. Extinción del Contrato de Obras. 6. Ejecución de Obras por la propia Administración. 7. Caso práctico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros técnicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	BUENAS PRÁCTICAS AGROGANADERAS, FORESTALES Y PISCÍCOLAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.59 Mérida
OBJETIVO	• Dar a conocer la nueva normativa europea y nacional de conservación de la biodiversidad y el Patrimonio Natural. • Conocer el efecto .sobre la conservación de la biodiversidad de las malas prácticas agrícolas, ganaderas, forestales y piscícolas. • Ampliar los conocimientos sobre las buenas prácticas recomendadas para detener la pérdida de biodiversidad.
CONTENIDO	1. Legislación relativa a la protección de la biodiversidad y el Patrimonio Natural, especies y hábitats. 2. Especies y hábitats sensibles a las actividades humanas. 3. Planes regionales y proyectos de conservación, recuperación y manejo de especies protegidas desarrollados en Extremadura. 4. Conservación Ex situ. Bancos de Germoplasma. 5. Actividades humanas que afectan directa o indirectamente a la biodiversidad. 6. Las bioinvasiones originadas o potenciadas por el mal uso ganadero, forestal y piscícola. 7. Buenas prácticas agroganaderas, forestales y piscícolas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A/I y B/I: Biólogos, Veterinarios, Geólogos, Ingenieros de Montes, Ingeniero Técnico Forestal, Ingenieros Agrónomos e Ingenieros Técnicos Agrícolas, y del grupo C/D en la Especialidad de Agentes del Medio Natural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal que tenga relación con actividades agrícolas, ganaderas, forestales y piscícolas, y de medio ambiente 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 y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	REGLAMENTO DE LA LEY DE CAZA Y LEY DE PESCA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.60.01 Mérida	2012.00.B.60.02 Cáceres
OBJETIVO	Mejorar y actualizar los contenidos incorporados en las nuevas normas de desarrollo de la Nueva Ley de Caza y Nueva Ley de Pesca.	
CONTENIDO	1. Ley 14/2010 de 14 de diciembre de Caza de Extremadura. Reglamento por el que se regula la gestión cinegética y el ejercicio de la caza 2. Ley 11/2010 de Pesca y Acuicultura de Extremadura. Reglamento de explotaciones acuícolas. Decreto de Guías de Pesca 3. La caza y la pesca en Extremadura en el nuevo contexto económico social y ambiental.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural y otros empleados públicos de la Dirección General del Medio Ambiente adscritos a los Negociados de Caza y Pesca, lo que se certificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17 y 18 de mayo Mérida	Días 24 y 25 de mayo Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN	10 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	LA FORMACIÓN PROFESIONAL AGRARIA EN EXTREMADURA: RETOS Y PROPUESTAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.61 Villafranca de los Barros
OBJETIVO	• Conocer la situación de la nueva formación profesional en Extremadura • Analizar las implicaciones de los Centros de Formación del Medio Rural en la nueva formación profesional • Conocer los procedimientos y los requisitos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación y los efectos de las mismas. • Conocer los nuevos títulos profesionales y su desarrollo.
CONTENIDO	1. Marco jurídico de los nuevos títulos profesionales. 2. La evaluación en los nuevos ciclos. 3. Procedimientos para la acreditación y adquisición de la experiencia laboral 4. Adquisición de las competencias incluidas en una cualificación profesional 5. El reconocimiento de las competencias profesionales. La formación para el empleo 6. Certificados de profesionalidad y cualificaciones profesionales. 7. Proyectos europeos en el marco de la formación agraria.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II que trabajen en el Servicio de Formación del Medio Rural o en sus Centros de Formación, así como Jefaturas de Servicio y sección, y que, en el desempeño de sus funciones necesiten de esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28 y 29 de junio Villafranca de los Barros
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LA PREVENCIÓN DE DISFONIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.62 Mérida
OBJETIVO	• Ofrecer al personal que participe en tareas formativas los conocimientos teórico-prácticos necesarios para prevenir los problemas motivados por abuso y mal uso de la voz. • Concienciar a estos trabajadores en el cuidado de su voz como elemento esencial en su labor profesional.
CONTENIDO	1. Las disfonías en el profesional de la voz. Aspectos funcionales y elementos implicados en el sistema fonatorio. 2. Nociones básicas de anatomía y fisiología de los órganos de fonación. 3. Estructura del sistema respiratorio. La correcta impostación de la voz. 4. Clasificación de las disfonías. Disfonías hiper e hipofuncionales. 5. Etiología de las disfonías funcionales. Factores desencadenantes y favorecedores. Círculo vicioso del esfuerzo vocal. 6. Recomendaciones y medidas preventivas (normas de higiene vocal) que permitan evitar alteraciones o disfuncionalidades de la voz. 7. Ejercicios prácticos de relajación, respiración, articulación e impostación de la voz.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Profesionales del área socioeducativa pertenecientes a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, Consejería de Educación y Cultura, y Consejería de Salud y Política Social. Tendrán preferencia quienes ejerzan la docencia en actividades formativas para adultos y menores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4 y 5 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	AYUDAS DIRECTAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.63 Mérida
OBJETIVO	• Formar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión dentro del Pago Único, en virtud de las últimas reformas de la Política Agraria Común. • Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados. • Dar una visión de las perspectivas de futuro de este sistema de ayudas directas.
CONTENIDO	1. Novedades para la campaña. 2. Perspectiva de futuro. 3. Ayudas directas actuales. 4. Base de datos de Derechos de Pago Único (BD) en Extremadura. 5. Trámite de Movimiento de Derechos. 6. Reserva Nacional de Derechos de Pago Único 7. La Solicitud Única y Arado. 8. Tramites asociados
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Jefes de Sección, Técnicos y/o Administrativos del Servicio de Ayudas Sectoriales de la Dirección General de la PAC de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural Medio Ambiente y Energía de los grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15 y 16 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas de lunes y martes
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS, PROCESADO DE ARCHIVOS Y UTILIDADES DE KOSMO Y PATHFINDER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.64 Mérida
OBJETIVO	Capacitar y actualizar los conocimientos de los Técnicos que deban manejar las Unidades de GPS, el Software Pathfinder y Kosmo en el trabajo.
CONTENIDO	1. Configuración de la Unidad. 2. Mediciones y posibilidades. Puntos y áreas. Perímetros inaccesibles. 3. Navegación por Coordenadas UTM, obtenidas a partir de SigPac. 4. Manejo de Archivos; borrado, recuperado. 5. Descarga de archivos con el Software Pathfinder. 6. Trabajos de edición. 7. Exportación de archivos "shp" al software Kosmo. 8. Edición de archivos, capas, intersección, fusión, etiquetas e impresión final en Kosmo.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal técnico de los grupos A/I y B/II relacionado con el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, y que utilice y disponga de GPS Trimble con el Software Pathfinder y Kosmo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23 y 24 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	AMPELOGRAFIA DE LA VID Y CONTROLES DE CAMPO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.65 Villafranca de los Barros
OBJETIVO	Formar en el cultivo de la vid, reconocimiento de variedades y controles de campo según la nueva OCM vitivinícola.
CONTENIDO	1. Ampelografía. Morfología y fenología del viñedo. 2. Sistemas de cultivo, poda, formación, marcos de plantación. 3. Reconocimiento de variedades. 4. Determinación del año de plantación. 5. Controles de campo, superficie de viñedo según SIGPAC y SVF. 6. Aforos de cosecha.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal técnico de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de los grupos A/I y B/II que realicen controles de campo del viñedo en reestructuración, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4, 5 y 6 de julio. Villafranca de los Barros
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.66 Mérida
OBJETIVO	• Desarrollo y uso de los enlaces y herramientas previstos en los portales informáticos AGRALIA y en el Portal del Servicio de Información Agraria. • Estudiar las nuevas opciones actualizadas de la plataforma ARADO así como su parte estructural
CONTENIDO	1. Desarrollo y exposición de las actualizaciones realizadas sobre: Consultas Catastrales, Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas – SIGPAC, Consultas Base de Datos Administrados. 2. Portal AGRALIA: toda la información de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía (noticias, vínculos a otros organismos, consultas, enlaces a aplicaciones, etc.) 3. EFQM aplicada (modelo de calidad) – Manual de procedimiento – Carta de Servicios. Todas las actualizaciones sobre estas aplicaciones. 4. Captación de datos: Solicitudes y Declaraciones ARADO – Consultas y Análisis de Expedientes (LABOREO) -- Grabación de datos y Gestión de Solicitudes y Pagos (GESPAC)
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos B/II, C/III y D/IV que gestionen ayudas agrarias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de la Unidad de Información Agraria y Organización Periférica cuyas herramientas de trabajo sean las indicadas en los contenidos del curso y el personal de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-LEADER de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 28 de junio y 5 de julio Mérida
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS DE ORIGEN ANIMAL Y SU REMISIÓN AL LABORATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.67 Mérida
OBJETIVO	• Formar a los profesionales que, actuando bajo supervisión de veterinarios oficiales, están dedicados a la toma y remisión de muestras biológicas para ensayos laboratoriales en el marco de los distintos programas de sanidad animal. • Mejorar los conocimientos sobre los procedimientos y buenas prácticas en esta materia. • Ampliar conocimientos sobre como realizar una necropsia sistematizada, estudiar los aspectos anatómicos básicos, y analizar los distintos hallazgos durante la realización de la misma. • Conocer las disposiciones legales que les afectan. • Conocer aspectos de la bioseguridad en estos procedimientos.
CONTENIDO	1. Tipos de muestras biológicas y metodologías recomendadas para el muestreo. 2. Bioseguridad en el acondicionamiento y remisión de muestras al laboratorio. 3. Características y requerimientos de conservación de las muestras de elección en los principales programas de vigilancia y control de enfermedades de los animales en Extremadura. 4. Identificación de las muestras. 5. Requerimientos legales en estos procedimientos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Controladores pecuarios de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22 y 23 de mayo Mérida
HORARIO	De:9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ENTOMOLOGÍA MÉDICA Y VETERINARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.68 Badajoz
OBJETIVO	• Introducir en el mundo de la entomofauna con capacidad de transmitir enfermedades a personas y animales. • Concienciar a los profesionales de la importancia de la identificación de las principales especies de artrópodos para la prevención de enfermedades.
CONTENIDO	1. Clasificación de los insectos. Epidemiología. 2. Control de artrópodos que afectan al hombre y a los animales. 3. Piojos, mosquitos, pulgas y garrapatas. 4. Ectoparasitofauna más importante de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios, médicos, biólogos y farmacéuticos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN.	Tendrá preferencia el personal que desempeñe tareas directamente relacionadas con los contenidos del curso lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de junio Badajoz
HORARIO	De:9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PLAN DE CONTROL DE LA CADENA ALIMENTARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.69 Mérida
OBJETIVO	• Formar a los profesionales en todo lo relacionado con los controles de la cadena alimentaria dentro del ámbito de la Sanidad Animal. • Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control. • Difundir las disposiciones legales existentes. • Dar cumplimiento a las exigencias formativas establecidas en la legislación de Higiene y Seguridad alimentaria y exigida por los organismos de control y auditoría.
CONTENIDO	1. Generalidades: Planes de control de la cadena alimentaria y otro actuaciones sanitarias en Sanidad Animal. 2. Actuaciones en Higiene de la Producción primaria. 3. Actuaciones en Bienestar animal. 4. Actuaciones en Identificación y Registro.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Tendrán preferencia los Veterinarios del Servicio de Sanidad Animal.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25 y 26 de abril Mérida
HORARIO	De:9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.70 Mérida
OBJETIVO	• Conocer las características de los modelos de intervención en Orientación. • Desarrollar una metodología para la construcción de itinerarios personales de inserción. • Realizar casos prácticos de itinerarios para colectivos con especiales dificultades de inserción.
CONTENIDO	1. Modelos de intervención. 2. Técnicas y herramientas para la intervención. 3. Esquema base para la elaboración de itinerarios. 4. Objetivos profesionales. 5. Planificación de actividades. Recursos para la inserción en Extremadura. 6. Estudio de casos: colectivos con especiales dificultades de inserción.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desarrollen funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	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).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Para el Empleo en las Administraciones Públicas.



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.71 Don Benito
OBJETIVO	• Conocer la estructura de los Certificados de Profesionalidad y sus contenidos. • Conocer la gestión conducente a la tramitación de los certificados de profesionalidad, realización de supuestos prácticos en el proceso de acreditación de competencias por la vía de la formación y de la experiencia.
CONTENIDO	1. Marco Normativo actual sobre las Cualificaciones y la Formación Profesional. Ley 5/2002. 2. Certificados de Profesionalidad: • Normativa y situación actual. • Definición, finalidad, estructura y contenidos. Módulos y Unidades Formativas. • Vías de obtención, acciones de formación. Modalidad de impartición. Programas de formación en alternancias. • Centros Acreditados para impartir acciones formativas. Evaluación de Módulos Formativos. 3. Evaluación, Registro, Expedición y Tramitación. 4. Metodología de la Elaboración de Certificados de Profesionalidad: • Orientaciones metodológicas, requisito de acceso de los alumnos, los formadores, módulos de prácticas no laborales, requisitos de espacios e Instalaciones. 5. Acreditación de Competencias por la vía de la experiencia. Marco normativo y procedimiento.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desarrollen funciones en materia de formación para el empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE, concretamente los Técnicos de Formación y demás personal relacionado con esta materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25, 26 y 27 de abril Don Benito
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas.



ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.72 Mérida
OBJETIVO	• Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo. • Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención. • Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.
CONTENIDO	1. Introducción a las Políticas Activas de Empleo. 2. Programas de Orientación Profesional: OPEA y Experimentales. 3. Programas de Formación para el Empleo. 4. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo. 5. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida. 6. Fomento del Autoempleo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que desarrollen 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 que no haya realizado anteriormente actividades formativas sobre Políticas Activas de Empleo en sus diferentes ediciones o versiones.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas.



ACTIVIDAD	EMPRENDIMIENTO Y FINANCIACIÓN EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.73 Mérida
OBJETIVO	• Analizar los aspectos relevantes del Plan económico-financiero. • Conocer las fuentes de financiación a las que pueden recurrir las personas emprendedoras en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CONTENIDO	1. El emprendedor y su plan económico-financiero. Inversiones y estructura financiera. Previsiones económicas-financieras. Herramientas de auto-elaboración de planes. 2. Mapa de fuentes de financiación. Las fuentes de financiación más próximas a la PYME extremeña. 3. Financiación Pública Estatal. El ICO y el facilitador financiero. 4. Financiación Pública Autonómica. Préstamos PYME. Las líneas de financiación de AVANTE. 5. Otra financiación. Sociedades de Garantía Recíproca. Microcréditos y otras líneas con fines sociales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desarrollen funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	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).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas.



ACTIVIDAD	EVALUACIÓN AGRONÓMICA DE SUELOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.74 La Orden (Badajoz)
OBJETIVO	Conocer y evaluar las características de los distintos tipos de suelos y su implicación agronómica.
CONTENIDO	1. Estudios de perfiles de suelos y sus propiedades. 2. Procesos de degradación de suelos y su recuperación. 3. Determinación analítica en laboratorio. 4. Análisis de suelos y su interpretación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	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, así como Técnicos de laboratorios de suelo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de junio La Orden (Badajoz)
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas.



ACTIVIDAD	EL SECTOR OVINO Y CAPRINO EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.75 Centro Experimental La Orden-Valdesequera (Badajoz)
OBJETIVO	• Aportar conocimientos específicos para el ejercicio de la actividad profesional en el contexto regional del sector ovino y caprino. • Alcanzar conocimientos específicos del sector: manejo reproductivo, sanitario, alimentación, selección, gestión territorial y de residuos. • Aportar conocimientos concretos del sector: planes estructurales, costes, trazabilidad, bienestar animal, certificación de calidad y comercialización.
CONTENIDO	1. Situación actual y perspectivas de los sistemas de gestión y manejo del ovino y caprino en Extremadura. 2. Conceptos zootécnicos en los sistemas de producción. 3. Tecnologías industriales, residuos y seguridad alimentaria. 4. Trazabilidad y normativa vigente. 5. Comercialización y certificación de las producciones relevantes, etiquetado facultativo, DOP e IGP.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Agrónomos, Controladores pecuarios, Oficiales y Peones especializados Agrícolas de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia en primer lugar el personal de la Dirección General de Modernización e Innovación Tecnológica de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, y en segundo lugar el personal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que necesite esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de abril Centro Experimental La Orden-Valdesequera (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 para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	I+D+i EN EL SECTOR AGROALIMENTARIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.76 Badajoz
OBJETIVO	• Potenciar e identificar los recursos existentes en la C.A. para la mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios a través de los proyectos I+D+i. • Dar a conocer las principales líneas de investigación que se llevan a cabo en los Centros Tecnológicos de la Junta de Extremadura y su repercusión sobre la economía regional.
CONTENIDO	1. El Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. Contribución del conocimiento y la innovación al progreso económico. Recursos para la investigación científica. 3. La investigación agronómica. Productos ecológicos y de producción integrada. 4. Dietética, salud y alimentos funcionales. 5. Producción y transferencia del conocimiento y la innovación en el sector agroalimentario en materia de marketing, organización sectorial y consumo. Reto del sistema I+D+i.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación, de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, y de la Consejería de Educación y Cultura, cuyo trabajo esté relacionado con el sector agroalimentario, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 21 y 22 de mayo. Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 los lunes
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	RITE 2007. NUEVOS EQUIPOS Y SOLUCIONES PARA LAS EXIGENCIAS REGLAMENTARIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.77 Mérida
OBJETIVO	• Encontrar soluciones a la problemática de la aplicación práctica de algunas exigencias reglamentarias del RD. 1027/2007. • Establecer las bases para una programación correcta del plan de inspecciones. • Implantar un sistema adecuado de verificación y control de la eficiencia energética de las instalaciones.
CONTENIDO	1. Definiciones del RITE. Conceptos. Unidades y medición. Aparatos de control. 2. Las exigencias de la calidad del aire. Ventilación. Filtros. 3. Exigencias reglamentarias de eficiencia energética. Procedimiento simplificado y alternativo. 4. Calderas. Combustible y combustión. Rendimientos. 5. Recuperadores. Dimensionamiento. 6. Inspección de instalaciones. Objeto. Defectos y su clasificación. 7. La eficiencia energética. Equipos de medición y su utilización. Inspección.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ingenieros Industriales e Ingenieros Técnicos industriales, Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Inspectores de instalaciones adscritos a la Dirección General de Ordenación Industrial y Comercio, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
OBSERVACIONES	Caso práctico con visita a instalación situada en Mérida o alrededores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24, 25 y 31 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 los jueves.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas.



ACTIVIDAD	APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.78.01 Cáceres	2012.00.B.78.02 Badajoz
OBJETIVO	• Analizar las funciones y responsabilidades de los técnicos, empresas, y trabajadores que participan en la ejecución de las obras. • Estudiar la normativa de prevención de riesgos laborales aplicable a las obras de construcción. • Conocer los trámites relacionados con la prevención de riesgos laborales en la supervisión de proyectos y obras. • Conocer las funciones de los órganos con competencias en materia de vigilancia del cumplimiento de la normativa en la ejecución de las obras.	
CONTENIDO	1. Normativa sobre prevención de riesgos laborales aplicable a las obras de promoción pública. 2. Obligaciones del promotor, empresas, técnicos y trabajadores. 3. Documentación exigida por la normativa y sanciones por incumplimientos. 4. Actuaciones de otras entidades relacionadas: Inspección de Trabajo, Autoridad Laboral, servicios de prevención, etc.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos que desarrollen su trabajo en unidades administrativas de la Junta de Extremadura dedicadas a la supervisión de proyectos, dirección de obras y coordinación de seguridad en obras de construcción de promoción pública, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15 y 16 de marzo Cáceres	Días 17 y 18 de mayo Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	10 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas.	



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): RÉGIMEN RETRIBUTIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.79 Mérida
OBJETIVO	Formar a los Empleados Públicos que gestionan el Régimen Retributivo en materia de personal, abordando los contenidos del curso tanto desde la perspectiva de las normas que lo desarrollan, como de su gestión a través del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
CONTENIDO	1. Conceptos retributivos y deductivos: Definiciones. 2. Actos Administrativos con repercusión en nómina. 3. Actos de Nómina. 4. Incidencias. 5. Consultas e Informes.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal del área de Recursos Humanos cuyas funciones y responsabilidades se relacionen con la materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24 y 25 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SEGURIDAD SOCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.80 Mérida
OBJETIVO	Formar a los Empleados Públicos que gestionan la Seguridad Social en materia de personal, abordando los contenidos del curso tanto desde la perspectiva de las normas que la desarrollan, como de su gestión a través del Sistema de RED y del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
CONTENIDO	1. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos, a través del Sistema Red y envío de ficheros de afiliación, cotización, e incapacidad temporal a través de la Winsuit32. 2. Cotización: Peculiaridades de las situaciones del personal al servicio de la Administración Pública. 3. Acción Protectora: Incapacidad Temporal e Invalidez Permanente en los regímenes de Seguridad Social y MUFACE 4. Maternidad, Paternidad, Riesgo durante el embarazo, permiso cuidado menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal del área de recursos humanos cuyas funciones y responsabilidades se relacionen con la materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18 y 19 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SUBSISTEMA DE PUESTOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.81 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.
CONTENIDO	1. El Sistema de información de Recursos Humanos (SIRhUS): Conceptos generales. 2. Operatoria del SIRhUS. 3. Herramientas básicas de uso en SIRhUS. 4. Propuestas de modificación de estructura orgánica. 5. Propuestas de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. 6. Mantenimiento de otros puestos de trabajo. 7. Consultas e informes.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal del área de recursos humanos cuyas funciones y responsabilidades se relacionen con la materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de marzo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LA CALIDAD NORMATIVA: PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.82 Mérida
OBJETIVO	• Incorporar a la cultura administrativa la importancia de la calidad normativa. • Valorar estos aspectos en la elaboración de disposiciones de carácter general en el ámbito de la Administración autonómica. • Adquirir conocimientos sobre los principios de la buena regulación establecidos en la Ley de Economía Sostenible. • Conocer y difundir los instrumentos de las Administraciones Públicas para la mejora de la regulación. • Aprender a identificar, medir y cuantificar las cargas administrativas generadas por los procedimientos administrativos regulados por normas de competencia de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Contexto normativo de la calidad administrativa. 2. Los principios de buena regulación. Análisis de su aplicación al procedimiento de elaboración de disposiciones administrativas generales en la Administración Autonómica. 3. Instrumentos de las Administraciones Públicas para la mejora de la regulación. 4. El impacto normativo. 5. Adaptación de la regulación vigente a los principios de sostenibilidad y buena regulación. 6. Actuaciones preceptivas de las Consejerías en materia de mejora normativa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del grupo A/I, que participen en los procedimientos de elaboración de disposiciones administrativas de carácter general y en la tramitación de las mismas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías. Preferencia Jefes de Servicio y Jefes de Sección.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.83 Extremadura
OBJETIVO	• Homologar criterios interpretativos sobre esta materia. • Armonizar las propuestas de las Secretarías Generales con las resoluciones a adoptar.
CONTENIDO	1. Legislación aplicable. 2. Principios y aspectos generales. 3. Actividades excluidas del régimen. 4. Solicitud y autorización previa: actividades públicas y privadas. 5. Procedimientos. 6. Incidencia del Estatuto Básico del Empleado Público.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre la materia. Tendrán prioridad el personal que requiera esta formación lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 1 de junio Final del curso el día 29 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN LABORAL: TIPOLOGÍA DE CONTRATOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.84 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir los conocimientos teóricos y prácticos necesarios en todo lo relacionado con la elaboración de contratos de trabajo. • Definir una forma de actuación uniforme en la elaboración de los contratos de trabajo. • Formar al personal en materia laboral.
CONTENIDO	1. Elementos del contrato de trabajo. 2. Análisis y relaciones existentes entre: puesto de trabajo, categoría profesional, epígrafe, grupo de cotización y otros similares. 3. Modalidades de contratos, especial referencia a: obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción, interinidad y relevo. 4. Modificaciones de los contratos de trabajo, forma, requisitos y efectos: categoría, puesto de trabajo, jornada, centro de trabajo, salario y otros. 5. Transformación automática de determinados contratos en contratos indefinidos. 6. Novedades normativas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura que desempeñe sus funciones en unidades de gestión de recursos humanos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12 y 13 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.85 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar las actividades de atención telefónica dentro del entorno laboral del Centro 112. • Mejorar y reforzar los conocimientos y las habilidades en el campo de la comunicación, autocontención y contención del interlocutor. • Identificar situaciones que requieren una atención inmediata: violencia de género, regulación de la demanda asistencial.
CONTENIDO	1. Técnicas y herramientas necesarias para establecer una buena comunicación. 2. Funciones, etapas y actividades que se deben realizar durante el proceso de atención telefónica. 3. Elaboración de un guión de atención telefónica. 4. Gestión de las posibles objeciones, quejas y reclamaciones que se pueden presentar durante la atención telefónica. 5. Contención propia y del interlocutor. 6. Habilidades para manejar el estrés personal y del interlocutor. 7. Atención telefónica en casos de violencia de género, regulación de la demanda asistencial.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en el Centro 112.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22 y 23 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ALFRESCO PARA USUARIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.86 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para el correcto uso de la herramienta Alfresco como gestor documental.
CONTENIDO	1. Introducción 2. Qué es un gestor de contenidos 3. Qué es Alfresco 4. Arquitectura Alfresco 5. Cliente Alfresco 6. Espacios y Contenidos 7. Permisos y Roles 8. Foros 9. WorkFlow
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV usuarios con necesidades de gestión de documentos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14 y 15 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DEBIAN NTP-SAMBA-NFS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.87 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar a los administradores de GNU/Linux los conocimientos básicos para conectar un sistema a una red y gestionar redes y servicios sin dejar de lado la seguridad y la privacidad de los datos.
CONTENIDO	1. Configuración de la red. 2. Configuraciones del sistema. 3. Implementación de un servidor de nombres DNS y DHCP 4. Implementación de un servidor de ficheros NFS y Samba. 5. Implementación de un servidor FTP 6. Herramientas de monitorización, backup y buenas prácticas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II C/III y D/IV de la especialidad informática o telecomunicaciones que realizan funciones de administración directa o indirecta de aspectos relacionados con comunicaciones de datos, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29, 30 y 31 de mayo y 1 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	INICIACIÓN A JAVA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.88 Extremadura
OBJETIVO	• Crear aplicaciones Web basadas en la tecnología J2EE. • Trabajar con frameworks de uso general. • Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto.
CONTENIDO	1. Características básicas de Java. 2. Variables y estructuras de control. 3. Introducción a programación orientada a objetos. 4. Programación estructurada. 5. Características de JavaBeans. 6. Documentación de código Java. 7. Control de excepciones. 8. Java Framework Collections (JFC). 9. Introducción a aplicaciones Web con Java Server Pages, JSP. 10. Desarrollo en IDEs.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• 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. • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el 1 de junio Final del curso el 29 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	IP
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.89 Mérida
OBJETIVO	Conocer y desarrollar los principales protocolos y capas de la pila IP, profundización y detalle en los fundamentales, con orientación a la resolución de problemas de comunicaciones de datos.
CONTENIDO	1. La pila de protocolos IP. 2. Capa de enlace (L2). MAC, STP, Trunk 3. Capa de red (L3). IP, ARP 4. Capa de transporte (L4). TCP, UDP. 5. Protocolos de enrutamiento: estáticos, dinámicos (RIP, OSPF, IS-IS, BGP). 6. VPN: lan-to-lan. Protocolos. 7. Herramientas de <i>troubleshooting</i>. Tcpdump, Wireshark. 8. Introducción a MPLS. 9. Introducción a IPv6. 10. Arquitectura de red de datos de la Junta de Extremadura. Sedes principales. Intranet.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática o telecomunicaciones que realizan funciones de administración directa o indirecta de aspectos relacionados con comunicaciones de datos, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7 y 8 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.90 Extremadura
OBJETIVO	• Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice.org Calc.
CONTENIDO	1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de órdenes y menús. 3. Tipos de funciones y operadores. 4. Formatear, filtrar y ordenar. 5. Rango de datos y piloto de datos. 6. Escenarios. 7. Referencias. 8. Visualizar, seleccionar, copiar. 9. Fórmulas y cálculos.
PLAZAS	400
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. No haber realizado anteriormente el curso de "Hoja de cálculo Openoffice.org Calc (Internet)". • Requerimientos necesarios para poder realizar el curso: • Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. • Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 25 de mayo Final del curso el día 29 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTOS LIBREOFFICE WRITER (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.91 Extremadura
OBJETIVO	• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice Writer.
CONTENIDO	1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de órdenes y menús. 3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto. 4. Secciones y marcos. 5. Índices e índices de contenido. 6. Campos en documentos. 7. Navegar por documentos de texto. 8. Cálculo en documentos de texto. 9. Elementos especiales de texto.
PLAZAS	400
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. No haber realizado anteriormente el curso de "Procesador de texto Openoffice.org Writer (Internet)". Los requerimientos necesarios para poder realizar el curso: • Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. • Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. • Tener instalado el LibreOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 14 de mayo Final del curso el día 22 de junio Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE INNOVACIÓN INTELIGENTE PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.92 Mérida
OBJETIVO	• Conocer las actuales tendencias en Gestión Pública. • Analizar las iniciativas que, en esta materia, se están adoptando en escala supranacional y en principales países desarrollados. • Definir los principales Instrumentos de Medición de Gestión Pública: la medición del Impacto de la Gestión y del Desempeño Público. • Facilitar los conocimientos para la toma de decisiones a partir de Resultados de la Medición. • Reflexionar sobre la transformación de las organizaciones públicas.
CONTENIDO	1. Tendencias en Gestión Pública. Estado de la Cuestión. 2. Instrumentos de Medición de Gestión Pública. Objetivos e Indicadores. 3. Resultados de la Medición: Rediseño de Políticas, Redefinición de Objetivos, Reasignación de Recursos. 4. Definición de Proyectos de Gestión del Cambio.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos cuyo trabajo esté relacionado con la gestión de recursos humanos, económicos, elaboración de informes sobre pertinencia de políticas públicas y responsabilidad en medir el impacto de políticas, programas o proyectos públicos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3 y 4 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN	10 horas Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE COACHING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.93 Mérida
OBJETIVO	• Obtener un bagaje teórico y un modelo aplicable sobre coaching en cada ámbito de actuación. • Potenciar todas aquellas habilidades imprescindibles para el rendimiento y la gestión de grupos.
CONTENIDO	1. Descubriendo el coaching y sus variables. 2. Coaching de dirección de equipos. 3. La esencia del liderazgo 4. Mejorando el rendimiento con inteligencia emocional.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos que desarrollen su trabajo como responsables de equipos de trabajo: Jefes de Servicio, de Sección, de Negociado, Coordinadores y Directores de Centros.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 25 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.
DURACIÓN	7 horas Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA. NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: ACOSO MORAL Y SALUD MENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.94 Mérida
OBJETIVO	• Dar a conocer los procedimientos aprobados en el seno del Comité Sectorial de Seguridad y Salud de la Administración General. • Fomentar actitudes que conlleven la prevención del acoso moral. • Facilitar la integración laboral de los trabajadores con problemas de salud mental.
CONTENIDO	1. Procedimientos de actuación ante conductas que puedan representar acoso moral. 2. La atención de los trabajadores con problemas de salud mental. 3. Prevención del acoso moral en la Junta de Extremadura. 4. Los delegados de prevención ante los procedimientos mencionados.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 28 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS INFANTILES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.95 Mérida
OBJETIVO	• Reflexionar sobre la necesidad de una "cocina especial". • Conocer las peculiaridades de la cocina para niños/as: sabores, texturas, aspecto. • Implicar al Equipo del Centro en la consideración de la comida como una oportunidad de aprendizaje.
CONTENIDO	1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la infancia: edad, cultura, alergias. 2. El menú para niños/as: el diseño, la elaboración, el momento de la comida. 3. La implicación del personal de Centros Infantiles y de los/as padres/madres: la unificación de criterios.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	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.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 21 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
METODOLOGÍA	La Jornada se organizará de la siguiente manera: • Introducción sobre aspectos particulares de la alimentación en el Centro Infantil. • Debate-reflexión por grupos sobre la experiencia en nuestros Centros. • Elaboración de conclusiones y propuestas de futuro.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.96 Mérida
OBJETIVO	• Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable. • Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación. • Formar en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación, como la calidad y la seguridad alimentaria de los productos para su consumo. • Actualizar técnicas culinarias.
CONTENIDO	1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación. 2. Alimentación saludable. 3. Aspectos culinarios. Preparado y cocinado de alimentos. 4. Aspectos de seguridad alimentaria.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 15 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE LA REFORMA DE LAS POLÍTICAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2012.00.B.97 Mérida
OBJETIVO	• Conocer el marco de actuación de las Estrategias de Empleo a nivel Europeo y Estatal. • Abordar el desarrollo del Plan de Empleo vigente a nivel autonómico. • Analizar el impacto de la reforma de las políticas de empleo en el mercado de trabajo
CONTENIDO	1. Estrategia europea para el crecimiento y el Empleo, Europa 2020. 2. Marco de la Estrategia Española de Empleo y su despliegue en el Plan Anual de Política de Empleo. 3. Plan de Empleo, Empresa e Innovación de la Junta de Extremadura. 4. Análisis de la situación y las tendencias del mercado de trabajo tras la implantación de la reforma de las políticas activas de empleo.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados del Servicio Extremeño Público de Empleo.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 24 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas
DURACIÓN	7 horas Estas jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**ANEXO II**

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2012.00.S.01	PROTOCOLO	1
2012.00.S.02	SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	1
2012.00.S.03	APLICACIÓN ÁBACO. MÓDULO INFORMES	1
2012.00.S.04	SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.	2
2012.00.S.05	ESCUELA DE ESPALDA	2
2012.00.S.06	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ORDENANZAS/SUBALTERNOS	2
2012.00.S.07	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMAREROS/AS LIMPIADORES/AS	2
2012.00.S.08	FORMACIÓN EN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN-PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS EN CENTROS SOCIO SANITARIOS	2
2012.00.S.09	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE COCINAS	2
2012.00.S.10	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VETERINARIOS	1
2012.00.S.11	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO	1
2012.00.S.12	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD	1
2012.00.S.13	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	4
2012.00.S.14	FORMACIÓN FÍSICA. PLAN INFOEX	4
2012.00.S.15	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	9
2012.00.S.16	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES DE PARQUES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	1
2012.00.S.17	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES DE GUARDIA DEL PLAN INFOEX	1
2012.00.S.18	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE CENTROS DE MENORES	1
2012.00.S.19	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD	2
2012.00.S.20	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INTERNET)	1



PROTOCOLO

Actividad dirigida a dar una formación específica en materia de protocolo al personal que desempeñe su actividad en contacto con autoridades y cargos públicos.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Secretarios/ as de Alto Cargo del Gobierno de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Las Secretarías Generales en coordinación con las Direcciones Generales y Gabinetes de las Consejerías, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.01 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

Actividad dirigida a formar al personal de la Escuela de Administración Pública sobre la aplicación del Sistema de Gestión de la Formación de la EAP.

1 EDICION

DESTINATARIOS	Personal de la Escuela de Administración Pública que realice tareas para las que se requiera la utilización de la aplicación del Sistema de Gestión de la Formación.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La EAP designará para la realización de este curso a todo el personal que utilice la aplicación.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	- Se determinarán las fechas y horario del curso desde la propia EAP para hacerlo compatible con su actividad habitual. - La duración es de 10 horas.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.02 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



APLICACIÓN ÁBACO. MÓDULO INFORMES

Actividad dirigida a formar al personal del Instituto de Estadística de Extremadura sobre la aplicación ÁBACO. Módulo Informes.

1 EDICION

DESTINATARIOS	Personal del Instituto de Estadística de Extremadura que realice tareas para las que se requiera la utilización de la aplicación ÁBACO. Módulo Informes.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Directora General de Política Económica designará para la realización de este curso a todo el personal que utilice la aplicación.
FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO	- Se determinarán las fechas y horario del curso desde la propia Dirección General para hacerlo compatible con su actividad habitual. - La duración es de 20 horas.
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.03 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

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.

2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Personal de nueva incorporación al Plan Infoex.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
DURACIÓN	La duración es de 6 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.04 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ESCUELA DE LA ESPALDA

Mejorar el nivel de salud laboral de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Auxiliares de Enfermería y ATE cuidador con funciones que conlleven movilización de usuarios.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.05 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ORDENANZAS/SUBALTERNOS

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

DESTINATARIOS	Personal subalterno y ordenanzas de la Junta de Extremadura.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.06 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMARERAS/OS LIMPIADORAS/ES

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los factores de riesgo que afectan al colectivo de Camareras/os Limpiadoras/es y las distintas medidas preventivas para evitarlos o minimizarlos.

2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Camareros/as Limpiadores/as de la Junta de Extremadura.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.07 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

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

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

2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Personal sanitario de centros sociosanitarios del SEPAD.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.08 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE COCINAS

Actividad formativa dirigida a proporcionar conocimientos sobre los riesgos laborales en las cocinas de los centros y las medidas preventivas para controlarlos
2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Personal de cocina de los centros de la Junta de Extremadura: Cocineros/as y Ayudantes de cocina.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.09 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VETERINARIOS

Actividad dirigida a concienciar y formar a los veterinarios sobre riesgos y medidas preventivas referidas a sus puestos de trabajo.
1 EDICION

DESTINATARIOS	Veterinarios de la administración general de la Junta de Extremadura.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.10 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el Personal Sanitario de los Centros dependientes del SEPAD, así como para la gestión adecuada de los accidentes con riesgo biológico.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Médicos, ATS/DUE, Fisioterapeutas del SEPAD y otros.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.11 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

Facilitar conocimientos y sensibilizar a los Colaboradores de los Responsables en materia de seguridad y salud de los centros sobre la gestión de la prevención.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Trabajadores designados como Colaboradores.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.12 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Actividad formativa dirigida a proporcionar a los trabajadores del Plan Infoex de la Junta de Extremadura, formación sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante los trabajos de prevención de incendios forestales.

4 EDICIONES

DESTINATARIOS	Todos los trabajadores del Plan Infoex que desarrollen actividades selvícolas en trabajos de prevención de incendios forestales durante la época de peligro bajo de incendio.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.13 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

FORMACIÓN FÍSICA. PLAN DE INFOEX

Actividad formativa dirigida a proporcionar a los trabajadores del Plan Infoex de la Junta de Extremadura elementos suficientes para mantener la forma física.

4 EDICIONES

DESTINATARIOS	Trabajadores del Plan Infoex.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.14 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS

Actividad dirigida a proporcionar a las trabajadoras y trabajadores de la Junta de Extremadura formación en estrategias que puedan emplear ante situaciones conflictivas relacionadas con los Riesgos Psicosociales a las que puedan exponerse en su trabajo diario.

9 EDICIONES

DESTINATARIOS	Colectivos de empleados públicos del SEPAD, el SEXPE y Unidad 112 para los que se haya determinado la necesidad de este tipo de actividades.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.15 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES DE PARQUES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS

Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante los trabajos de conservación de carreteras.

1 EDICION

DESTINATARIOS	Conductores de conservación de carreteras .
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.16 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES DE GUARDIA DEL PLAN INFOEX

Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante el periodo de peligro alto.

1 EDICION

DESTINATARIOS	Conductores de guardia en Plan Infoex.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.17 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

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

Actividad dirigida a concienciar y formar al personal educativo sobre riesgos y medidas preventivas referidas a sus puestos de trabajo.

1 EDICION

DESTINATARIOS	Personal educativo de los centros de acogida de menores.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.18 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

Facilitar conocimientos y sensibilizar a los Responsables en materia de seguridad y salud de los centros sobre la gestión de la prevención.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Responsables en materia de seguridad y salud de los centros.
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.19 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INTERNET)

Facilitar conocimientos y sensibilizar a los Responsables en materia de seguridad y salud de los centros sobre la gestión de la prevención.

DESTINATARIOS	Responsables en materia de seguridad y salud de los centros. Delegados de Prevención. Representantes de la Administración en los Comités de Seguridad y Salud
ASISTENCIA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 30 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2012.00.S.20 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**ANEXO III**

MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2012
(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: Nº 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 2012
(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



CENTRO DE CIRUGÍA DE MÍNIMA INVASIÓN JESÚS USÓN

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 3 de febrero de 2012, de la Dirección Gerencia, por la que se regulan y convocan ayudas para la formación predoctoral de personal investigador. (2012060195)

Advertido error en la publicación de la Resolución de 3 de febrero de 2012, de la Dirección Gerencia, por la que se regulan y convocan ayudas para la formación predoctoral de personal investigador, publicada en el DOE núm. 30, de 14 de febrero de 2012, se procede a su oportuna rectificación, incluyendo los Anexos I y II, que se insertan a continuación:

A N E X O I

Apellidos y Nombre: _____

DNI: _____ Domicilio (Calle, número): _____

Ciudad: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____

Titulación académica: _____

DECLARA aceptar las bases de la Convocatoria, publicada en el D.O.E. n.º ____, de ____ de febrero de 2012 y solicita concurrir a la ayuda para la formación predoctoral de personal investigador de la siguiente área/temática:

Fecha y firma:

SR. DIRECTOR GERENTE DE LA FUNDACIÓN CCMIJU

**ANEXO II**

D./D^a. _____, con domicilio en _____ con Documento Nacional de Identidad N.º _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser adjudicada la ayuda a mi nombre derivada de la Convocatoria, publicada en el DOE n.º ____, de ____ de febrero de 2012.

- Que me comprometo a no estar percibiendo —en el momento de formalizar el contrato en prácticas especificado en el apartado tercero de la citada Convocatoria— cualquier otra ayuda financiada con fondos públicos o privados, españoles o comunitarios, así como sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado, ni prestación por desempleo.

En _____, a ____ de _____ de 2012

SR. DIRECTOR GERENTE DE LA FUNDACIÓN CCMIJU

**ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO**

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos en expedientes sancionadores en materia de transportes. (2012080286)

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios la notificación de resoluciones de acuerdos de incoación y pliego de cargos correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, se les concede el plazo de 15 días para que emita las alegaciones y aporten datos, documentos u otros elementos de juicio que consideren pertinentes, así como para que propongan las pruebas que estimen convenientes, con indicación de los medios de que pretendan valerse.

Mérida, a 18 de enero de 2012. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN A. PÉREZ GONZÁLEZ.

**A N E X O**

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
BA0983/11	FRANCISCO JAVIER MEDINA GALLEG0	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
BA1342/11	CÁRNICAS EL REAL, SCL	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
BA1350/11	FÁTIMA FRIJY	Art. 141 4 LOTT	4.600,00 €
BA1351/11	CORCHERA SAN VICENTE, SL	Art. 141 5 LOTT	1.501,00 €
BA1355/11	LOGÍSTICA ALMONTE ROCÍO, SL	Art. 140 1 2 LOTT	4.601,00 €
BA1361/11	DYXVEN VENDING, SL	Art. 141 22 LOTT	1.001,00 €
BA1364/11	LUIS FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	Art. 141 19 LOTT	1.001,00 €
BA1376/11	LOGÍSTICA PORTEX, SL	Art. 140 24 LOTT	2.001,00 €
BA1382/11	LUIS FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	Art. 140 24 LOTT	2.001,00 €
BA1408/11	REINALDO REJA BARROSO	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
BA1409/11	REPARACIONES GENERALES PERERA, SL	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
BA1413/11	LOGÍSTICA PORTEX, SL	Art. 140 20 LOTT	4.000,00 €
BA1415/11	LOGÍSTICA PORTEX, SL	Art. 142 3 LOTT	400,00 €
BA1418/11	LUIS FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	Art. 140 22 LOTT	3.301,00 €
BA1424/11	LUIS FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	Art. 141 19 LOTT	1.001,00 €
BA1437/11	ÁNGEL MONTERO AGUILAR	Art. 142 9 LOTT	201,00 €
BA1439/11	LUIS FERNÁNDEZ ÁLVAREZ	Art. 140 22 LOTT	3.301,00 €
BA1443/11	PERCAR – SERVICIOS Y EXPLOTACIONES, SL	Art. 142 25 LOTT, 141 13 LOTT	400,00 €
BA1445/11	EMILIO AGUDO MARTÍNEZ	Art. 141 4 LOTT	1.601,00 €
BA1447/11	GRAPESA – GRANITOS DE LOS PEDROCHES, SA	Art. 141 19 LOTT	1.001,00 €
BA1451/11	POFISUR, SL	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
BA1452/11	POFISUR, SL	Art. 140 11 LOTT	4.601,00 €
BA1454/11	HORMIGONES CAYPA, SL	Art. 141 5 LOTT	1.501,00 €
CC0589/11	CONTRATAS INTERVÍAS DEL LEVANTE	Art. 141 22 LOTT	1.001,00 €
CC0859/11	PROIGAM INSTALACIONES, SL	Art. 141 31 LOTT, 140 1 9 LOTT	1.501,00 €
CC0911/11	CORIA LOGÍSTICA, SLU	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €

• • •

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de transportes. (2012080289)

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de resoluciones sancionadoras definitivas correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra las citadas resoluciones se podrá interponer, en el plazo de un mes, el co-



respondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.

Mérida, 18 de enero de 2012. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN A. PÉREZ GONZÁLEZ.

A N E X O

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
BA0237/11	MANUEL JARAMILLO RODRÍGUEZ	Art.141.6 LOTT	1.501,00 €
BA0296/11	VÍCTOR MANUEL PEREIRA DUARTE	Art. 140 10 LOTT	4.601,00 €
BA0298/11	AUTOCARES J. MUÑOZ, SL	Art. 142.25 LOTT	301,00 €
BA0301/11	AUTOCARES J. MUÑOZ, SL	Art. 142.25 LOTT	301,00 €
BA0316/11	VÍCTOR MANUEL PEREIRA DUARTE	Art. 142 3 LOTT	325,00 €
BA0411/11	ÁNGELES GALEÓN RUIZ	Art. 140 19 LOTT	4.600,00 €
BA0915/11	TTES. URGENTES DE PAQUETERÍA LA SERENA	Art. 141 22 LOTT	1.001,00 €
BA0937/11	TRANSPORTES CENTENARIO, SCA	Art. 142 9 LOTT	201,00 €
BA0938/11	TTES. URGENTES DE PAQUETERÍA LA SERENA	Art. 141 31 LOTT, 140 1 9 LOTT	1.501,00 €
BA0948/11	CASH ZAFRA, SL	Art. 140 19 LOTT	4.600,00 €
BA0967/11	SANJIMÉNEZ, SL	Art. 142 2 LOTT	301,00 €
BA1006/11	TRANSGUADAJÓZ, SL	Art. 140 24 LOTT	2.001,00 €
BA1076/11	TRANSESPADA, SL	Art. 142 3 LOTT	350,00 €
BA1081/11	NUTRIMER, SC	Art. 141 22 LOTT	1.001,00 €
BA1084/11	MARUENSE, SLU	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
BA1087/11	GABRIELA FERNANDA GALINDO SORIA	Art. 141 31 LOTT, 140 1 6 LOTT	1.501,00 €
CC1039/10	FERNANDO RAMÍREZ GÓMEZ	Art.141.31 en relación con el Art.140.1.9 LOTT	1.501,00 €
CC0134/11	SEGUNDO MARTÍN MARTÍN	Art.141.31 en relación con el Art.140.1.9 LOTT	1.501,00 €
CC0147/11	RAGOTRANS LOGÍSTICA, SL	Art.141.31 en relación con el Art.140.1.9 LOTT	1.501,00 €
CC0178/11	TRANSRUBISAN, SL	Art.141.5 LOTT	1.501,00 €
CC0183/11	TRANSNERPIO, SL	Art.141.19 LOTT	1.001,00 €
CC0238/11	LOGÍSTICA CLAUDIA, SL	Art. 140 25 4 LOTT	2.001,00 €
CC0296/11	GALLEGO Y LOSA, SL	Art. 141 19 LOTT	1.001,00 €
CC0302/11	CELUSAT, SA	Art. 141 22 LOTT	1.001,00 €
CC0321/11	LAMINADOS CARRICHES, SA	Art. 140 1 9 LOTT	4.601,00 €
CC0326/11	GALLEGO Y LOSA, SL	Art. 140 1 9 LOTT	4.601,00 €
CC0328/11	TALLERES EL CRISTO, CB	Art. 141 31 LOTT, 140 1 9 LOTT	1.501,00 €
CC0329/11	RAGOTRANS LOGÍSTICA, SL	Art. 141 31 LOTT, 140 1 9 LOTT	1.501,00 €
CC0330/11	SEGUNDO MARTÍN MARTÍN	Art. 141 31 LOTT, 140 1 9 LOTT	1.501,00 €
CC0370/11	TRANSPORTES FRIGORÍFICOS F. MARTÍNEZ, SL	Art. 141 9 LOTT	1.501,00 €

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de transportes. (2012080293)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de los interesados la notificación de resolución de sobreseimiento y archivo correspondiente a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.

Mérida 18 de enero de 2012. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN A. PÉREZ GONZÁLEZ.

A N E X O

Expediente	Interesado
BA0141/11	ANTONIO HINOJOSA LARA
BA0688/11	MANUEL MARIÑO Y CIA, SA

• • •

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º BA1064/11, en materia de transportes. (2012080291)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de resolución declarativa del pago de sanción pecuniaria correspondiente al expediente sancionador que se especifica en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación del mismo en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.

Mérida, 18 de enero de 2012. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN A. PÉREZ GONZÁLEZ.

A N E X O

Expediente	Interesado
BA1064/11	TRUJILLO Y SALAS, SL

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ANUNCIO de 20 de enero de 2012 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación ambiental estratégica, en la forma prevista en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la modificación puntual "Finca La Pedregosa" del Plan General Municipal de Cáceres. (2012080298)

La Modificación Puntual "Finca La Pedregosa" del Plan General Municipal (PGM) de Cáceres está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente así como en el ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al encontrarse en su Anexo I, cuando se prevea que pueda tener efectos significativos en el medio ambiente.

Para determinar la existencia de efectos significativos en el medio ambiente, en el caso de planes y programas que establezcan el uso de zonas de reducido ámbito territorial y modificaciones menores de planes y programas incluidos en el Anexo I, podrá llevarse a cabo un análisis caso por caso de éstos. La decisión del órgano ambiental sobre la sujeción o no al procedimiento de evaluación ambiental estratégica, deberá ser motivada y pública. Ambos aspectos recogidos en los artículos 3.2 y 4 de la Ley 9/2006 y en los artículos 30.3 y 30.4 de la Ley 5/2010.

Asimismo, para determinar si las actuaciones deben ser objeto de evaluación ambiental, se consultará a las administraciones públicas afectadas, se tomará en consideración el resultado de las consultas y se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el Anexo IV de la Ley 5/2010.

En el caso de que no se considere necesario someter un plan o programa a evaluación ambiental, según el artículo 30.5 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano ambiental podrá establecer de forma motivada condiciones y medidas preventivas y correctoras que deberán tenerse en consideración en la aprobación definitiva de la Modificación Puntual y en la autorización o aprobación de los proyectos englobados en los mismos.

La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, es el órgano ambiental competente en virtud de lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Le corresponde la evaluación ambiental en lo referido a planes y programas, estando incluidos los instrumentos de planeamiento contemplados en la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Procediendo en la forma descrita anteriormente, la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía ha evaluado la conveniencia de someter al procedimiento de evaluación ambiental estratégica, en la forma prevista en la Ley 9/2006 y la Ley 5/2010, la Modificación Puntual del PGM de Cáceres, con el resultado que se indica a continuación:

Modificación Puntual "Finca La Pedregosa" del Plan General Municipal de Cáceres.

- Decisión: No someter la Modificación Puntual "Finca La Pedregosa" del PGM de Cáceres, al procedimiento de evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente en la forma prevista en el Ley 9/2006, de 28 de abril, según Resolución de 18 de febrero de 2011.
- Resumen: La Modificación Puntual "Finca La Pedregosa" del Plan General Municipal de Cáceres tiene por objeto reclasificar una parte de Suelo No Urbanizable de Protección de Masa Forestal (SNUPMF) para pasarlo a Suelo No Urbanizable de Protección de Dehesas (SNUPD), con la finalidad de posibilitar el desarrollo de la actividad de extracción y machaqueo de áridos existente. La Modificación Puntual cambiará el límite entre las categorías de Suelo No Urbanizable de Protección de Dehesas y Suelo No Urbanizable de Protección de Masa Forestal afectando a una superficie de 115.421 m² de la parcela 192 del polígono 26 del término municipal de Cáceres.
- Condicionado ambiental: La Dirección General de Medio Ambiente considera que deberá tenerse en cuenta que cualquier proyecto de actividad extractiva que se pretenda realizar en este suelo deberá contar con los instrumentos de intervención ambiental pertinentes según lo establecido en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que permitan establecer los sistemas de prevención de impactos por emisiones, inmisiones o vertidos de sustancias o mezclas potencialmente contaminantes. A tal efecto, será también de consideración la normativa de Control Integrado de la Contaminación (Ley 16/2002, de prevención y control integrados de la contaminación).

El expediente del citado instrumento de ordenación urbanística se encuentra en la Dirección General de Medio Ambiente situada en Paseo de Roma s/n., módulo A, 06800, Mérida.

La resolución por la que se adopta la decisión motivada de no someter a evaluación ambiental estratégica, en la forma prevista en la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente y en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Modificación Puntual "Finca La Pedregosa" del Plan General Municipal de Cáceres, se encuentra a disposición del público, durante un periodo de tiempo de tres meses, en la página web de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. www.extremambiente.es.

Mérida, a 20 de enero de 2012. Director General de Medio Ambiente, (PD Resolución de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162 de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.



ANUNCIO de 23 de enero de 2012 sobre notificación de acuerdo de inicio y pliego de cargos en el expediente sancionador n.º FA 16/2011, en materia de fraude agroalimentario. (2012080285)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario la notificación de la documentación que se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, dándose publicidad a la misma. Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz para que sea expuesta en el tablón de anuncios.

A N E X O

Expediente: FA 16/2011.

Documento que se notifica: Acuerdo de inicio y pliego de cargos.

Asunto: Fraude agroalimentario. Infracción administrativa de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado.

Denunciado: D. Pedro Quintana Pinilla.

Último domicilio conocido: C/ Hornos de Medina n.º 8, CP 06007 Badajoz.

Instructor: Rafael Cardona Olivares.

Normativa infringida: Art. 15 del Reglamento (CE) N.º 1967/2006 del Consejo de 21 de diciembre, en cuanto al incumplimiento de las tallas mínimas y artículo 4 del Real Decreto 121/2004, de 23 de enero, sobre identificación de los productos de la pesca, de la acuicultura y del marisqueo vivos, frescos, refrigerados o cocidos en cuanto a la falta de etiquetado, en relación con los artículos 77 y 79 de la Ley 3/2001, de 26 de marzo, de Pesca Marítima del Estado.

Tipificación de la infracción: Artículo 99 de la Ley 3/2001 citada, sancionable en virtud de lo previsto en el artículo 102.2 del mismo texto legal.

Sanción: De 301 a 60.000 euros.

Plazo para presentación de alegaciones: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá formular alegaciones en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, aportando los datos, documentos y otros elementos de juicio que considere pertinentes y, en su caso, proponer la prueba que estime oportuna, con indicación de los medios de que pretenda valerse.

Órgano competente para resolver: La Jefa del Servicio de Calidad Agropecuaria y Alimentaria.

El presente acuerdo de inicio y pliego de cargos y documentos adjuntos se encuentran a disposición del interesado en el Servicio de Calidad Agropecuaria y Alimentaria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avda. de Luis Ramallo, s/n., 06800 Mérida (Badajoz).

Mérida, a 23 de enero de 2012. La Jefa de Servicio de Calidad Agropecuaria y Alimentaria, CARMEN MENAYA MORENO.



ANUNCIO de 23 de enero de 2012 por el que se somete a información pública el expediente de catalogación del monte "Valdecigüeñas", propiedad del Ayuntamiento de Fuente del Arco. (2012080296)

En la Dirección General de Medio Ambiente de la Junta de Extremadura se instruye el expediente de catalogación del monte "Valdecigüeñas", propiedad del Ayuntamiento de Fuente del Arco, tramitado conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y siguientes del Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, de 22 de febrero.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha acordado someter el expediente a un periodo de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en las oficinas sitas en la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía; Ctra. San Vicente, 3; 06071 de Badajoz, y formular las alegaciones que estime procedentes, por un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 23 de enero de 2012. El Director General de Medio Ambiente, ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIAL

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 0001/03, relativo a subsidio de garantía de ingresos mínimos. (2012080281)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinataria la notificación de la propuesta de resolución, de 15 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 0001/03 de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a Dña. Manuela Pizarro Pizarro, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Cabeza del Buey (Badajoz) para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Que se resuelva declarar la extinción del derecho de Dña. Manuela Pizarro Pizarro, con DNI n.º 8.525.947 a la percepción del subsidio de garantía de ingresos mínimos desde el 1 de enero de 2012.



Segundo. Como medida cautelar, suspender temporalmente desde el 1 de enero de 2012 el pago del subsidio de garantía de ingresos mínimos.

Tercero. Dar traslado de la presente propuesta de resolución a la interesada para que en un plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación de la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Badajoz, 15 de diciembre de 2011. La Jefa de Sección de Prestaciones. Fdo.: M.^a Isabel Martínez Rivera».

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en la avda. Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del texto íntegro de la citada resolución.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.

• • •

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 1095/86, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte y asistencia sanitaria y prestación farmacéutica. (2012080282)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinataria la notificación de la propuesta de resolución, de 15 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 1095/86 de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a Dña. Rosario Salazar Cortés, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Que se resuelva declarar la extinción del derecho de Dña. Rosario Salazar Cortés, con DNI n.º 8.777.261 a la percepción del subsidio movilidad y compensación por gastos de transporte y asistencia sanitaria y prestación farmacéutica desde el 1 de enero de 2012.

Segundo. Como medida cautelar, suspender temporalmente desde el 1 de enero de 2012 el pago del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte.

Tercero. Dar traslado de la presente propuesta de resolución a la interesada para que en un plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación de la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones



Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Badajoz, 15 de diciembre de 2011. La Jefa de Sección de Prestaciones. Fdo.: M.^a Isabel Martínez Rivera».

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en la avda. Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del texto íntegro de la citada resolución.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.

• • •

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 9878/89, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte. (2012080284)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinataria la notificación de la propuesta de resolución, de 15 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 9878/89 de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a Dña. Ángela Sánchez Ladera, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Llerena (Badajoz) para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Que se resuelva declarar la extinción del derecho de Dña. Ángela Sánchez Ladera, con DNI n.º 80.005.632 a la percepción del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte desde el 1 de enero de 2012.

Segundo. Como medida cautelar, suspender temporalmente desde el 1 de enero de 2012 el pago del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte.

Tercero. Dar traslado de la presente propuesta de resolución a la interesada para que en un plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación de la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Badajoz, 15 de diciembre de 2011. La Jefa de Sección de Prestaciones. Fdo.: M.^a Isabel Martínez Rivera».

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en la avda. Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del texto íntegro de la citada resolución.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.

• • •



ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 4855/89, relativo a subsidio de ayuda por tercera persona. (2012080287)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinataria la notificación de la propuesta de resolución, de 15 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 4855/89 de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a Dña. María González Zambrano, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Que se resuelva declarar la extinción del derecho de Dña. María González Zambrano, con DNI n.º 8.733.403 a la percepción del subsidio ayuda por tercera persona desde el 1 de enero de 2012.

Segundo. Como medida cautelar, suspender temporalmente desde el 1 de enero de 2012 el pago del subsidio de ayuda por tercera persona.

Tercero. Dar traslado de la presente propuesta de resolución a la interesada para que en un plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación de la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Badajoz, 15 de diciembre de 2011. La Jefa de Sección de Prestaciones. Fdo.: M.ª Isabel Martínez Rivera».

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en la avda. Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del texto íntegro de la citada resolución.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.

• • •

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 8401/89, relativo a subsidio de garantía de ingresos mínimos. (2012080290)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinataria la notificación de la Resolución de 7 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 8401/89 de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a D.ª Francisca Márquez Labrador, se



procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«RESOLUCIÓN:

Primero. Declarar la extinción del derecho de D.^a Francisca Márquez Labrador, a la percepción del subsidio de garantía de ingresos mínimos con efectos desde el 01/11/2011.

Segundo. Acordar la devolución de la cantidad que ha percibido indebidamente, 299,72 euros en concepto de subsidio de garantía de ingresos mínimos, correspondiente al período de 01/11/2011 a 30/11/2011.

En el supuesto de estar conforme con los términos de la citada resolución, procede que efectúe el reintegro de la cuantía indebidamente percibida, en el plazo de diez días, mediante su entrega en efectivo o por transferencia corriente en la Caja Madrid, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social en la cuenta de Recursos Provinciales n.º 2038 - 4615 - 67 - 6000019375.

Devenida firmeza en la referida resolución sin que se tenga conocimiento del citado ingreso, se notificarán dichas percepciones indebidas a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.º de la Orden Ministerial de 23 de julio de 1996, para que inicie el procedimiento de recaudación de la misma.

Notifíquese la presente Resolución a la interesada, haciéndose constar que contra la misma, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura, directamente o a través de esta Secretaría General, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999, de 13 de enero, y lo dispuesto en los artículos 36.i y 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; sin perjuicio de que la interesada pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente. Mérida, 7 de diciembre de 2011. El Secretario General de Servicios a la Ciudadanía, Atención Sanitaria y Social y Familias. Fdo.: Francisco Javier Fernández Perianes».

El expediente se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del mismo.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.



ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 4567/90, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte. (2012080297)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la propuesta de resolución, de 15 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 4567/90 de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a D. Patricio Márquez García, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra (Badajoz) para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Que se resuelva declarar la extinción del derecho de D. Patricio Márquez García, con DNI n.º 80.034.606 a la percepción del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte desde el 1 de enero de 2012.

Segundo. Como medida cautelar, suspender temporalmente desde el 1 de enero de 2012 el pago del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte.

Tercero. Dar traslado de la presente propuesta de resolución al interesado para que en un plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación de la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Badajoz, 15 de diciembre de 2011. La Jefa de Sección de Prestaciones. Fdo.: M.ª Isabel Martínez Rivera».

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en la avda. Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del texto íntegro de la citada resolución.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.

• • •

ANUNCIO de 18 de enero de 2012 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente n.º 1263/89, relativo a subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte. (2012080300)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la propuesta de resolución, de 15 de diciembre de 2011, recaída en el expediente número 1263/89



de LISMI, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, relativo a D. Antonio Rosa López, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz para que sea expuesta en el Tablón de Edictos.

A N E X O

«PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Que se resuelva declarar la extinción del derecho de D. Antonio Rosa López, con DNI n.º 8.417.537 a la percepción del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte desde el 1 de enero de 2012.

Segundo. Como medida cautelar, suspender temporalmente desde el 1 de enero de 2012 el pago del subsidio de movilidad y compensación por gastos de transporte.

Tercero. Dar traslado de la presente propuesta de resolución al interesado para que en un plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación de la misma pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a tenor de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Badajoz, 15 de diciembre de 2011. La Jefa de Sección de Prestaciones. Fdo.: M.ª Isabel Martínez Rivera».

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio Territorial de Badajoz de la Consejería de Salud y Política Social, sito en la avda. Ronda del Pilar, n.º 10 (2.ª planta) en Badajoz, donde podrá dirigirse para poder tener conocimiento del texto íntegro de la citada resolución.

Badajoz, a 18 de enero de 2012. El Jefe del Servicio Territorial, PEDRO A. NIETO PORRAS.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net