



OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2013, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, por la que se realiza la segunda convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2013 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2013061000)

Aprobado el Plan de Formación para el año 2013, esta Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección procede a realizar la segunda convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2013 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifican en los Anexos I y II de la presente resolución.

Las características de los destinatarios de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se recogen en la Orden de 18 de febrero de 2013 (DOE n.º 35, de 20 de febrero) por la que se aprueba el Plan de Formación para 2013, especificándose en la presente resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes

B A S E S

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 Escuela (<http://eap.gobex.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 forma-



ción en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.

6. Las actividades ofertadas en esta convocatoria están recogidas en dos Anexos.

a) Anexo I. Actividades abiertas y elegibles subdivididas en dos grupos:

- El de actividades ordinarias, propuestas por las distintas Consejerías, Organizaciones Sindicales y Escuela de Administración Pública, del cual se podrán pedir un máximo de tres
- Y el de actividades del Programa de innovación, subdividido en tres bloques, del que se podrán pedir otro máximo de tres, una de cada bloque.

b) Anexo II. Actividades de tipo obligatorio o por designación de los responsables, que no elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

7. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria será de doce días naturales, siendo el primero de ellos el día siguiente a la publicación de la presente resolución 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 17 de junio de 2013.

La Directora General de Función Pública,
Recursos Humanos e Inspección
(PS Res. de 9 de agosto de 2011,
DOE n.º 154 de 10 de agosto)
La Secretaria General,
M.ª JOSÉ RUBIO CORTÉS



ANEXO I

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2013.00.B.76	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2013.00.B.91	JORNADA SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE	1
2013.00.B.Z1	CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO	1
2013.00.B.Z2	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)	1
2013.00.B.Z3	CLAVES PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	1
2013.00.B.Z4	CATALOGACIÓN DE FONDO ANTIGUO: IMPRESOS Y MANUSCRITOS	1
2013.00.B.Z5	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2013.00.B.Z6	INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN VIOLENCIA FILOPARENTAL ASCENDENTE	1
2013.00.B.Z7	ABORDAJE INTEGRAL DEL VIH EN EXTREMADURA	1
2013.00.B.Z8	JORNADAS: RECUPERACIÓN DEL EQUILIBRIO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO	1
2013.00.B.Z9	URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN EXTREMADURA	1
2013.00.B.Y1	LEY 15/2001, DE 14 DE DICIEMBRE, DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA	1
2013.00.B.Y2	NUEVOS PLANES ESTATAL Y AUTONÓMICO DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS	1
2013.00.B.Y3	SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1
2013.00.B.Y4	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO	1
2013.00.B.Y5	JORNADA SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	1
2013.00.B.Y6	COACHING APLICADO AL TRABAJO EN EQUIPO	1
2013.00.C.19	DESARROLLO PHP NIVEL AVANZADO	1
2013.00.C.28	SQL SERVER 2008.(NIVEL INTERMEDIO)	1
2013.00.C.29	VISUAL STUDIO. (NIVEL INTERMEDIO)	1
2013.00.C.30	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA.(NIVEL INTERMEDIO)	1
2013.00.C.31	MAPEADO DE RED Y SEGURIDAD EN CENTROS EDUCATIVOS	1
2013.00.C.32	INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO	1
2013.00.C.33	JORNADA DE DIFUSIÓN DEL PLAN PARA LA IGUALDAD DE LAS MUJERES EN EXTREMADURA 2013-2016 (PIMEX)	1
2013.00.C.34	JORNADA. EL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES	1
2013.00.C.35	AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE: MEDIDAS AGROAMBIENTALES	1
2013.00.C.36	PROGRAMAS DE GESTIÓN Y CÁLCULO DE LAS AYUDAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA	1
2013.00.C.37	JORNADAS SOBRE LA DEHESA ANTE LA NUEVA PAC: OPORTUNIDADES Y AMENAZAS	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2013.00.C.38	ACTUACIÓN EN EL MARCO NORMATIVO DE GESTIÓN CINEGÉTICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2013.00.C.39	REGISTROS AGRARIOS DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA	1
2013.00.C.40	MEDIDAS PARA UN USO SOSTENIBLE DE TIERRAS AGRARIAS: AYUDAS AGROAMBIENTALES	1
2013.00.C.41	SISTEMA DE MANEJO DE EMERGENCIAS PARA RESPONSABLES DE INCENDIOS FORESTALES	1
2013.00.C.42	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)	1
2013.00.C.43	LA NUEVA RED DE COMUNICACIONES DEL PLAN INFOEX	2
2013.00.C.44	DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS	1
2013.00.C.45	CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL	1
2013.00.C.46	USO DE LAS TICs EN GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN CECOP AUTONÓMICO	2



ANEXO I ACTIVIDADES INNOVACIÓN BLOQUE I

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2013.00.C.47	LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA: ORÍGENES, PROYECTO APORTA, MARCO JURÍDICO Y LICENCIAS (INTERNET)	1
2013.00.C.48	LA COMPRA PÚBLICA INNOVADORA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1
2013.00.C.49	COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: EVOLUCIÓN NORMATIVA (INTERNET)	1
2013.00.C.50	COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: CLAVES Y POSIBLES OBSTÁCULOS (INTERNET)	1
2013.00.C.51	LA INNOVACIÓN SOCIAL COMO PALANCA DE CAMBIO EN EL SECTOR PÚBLICO (B-LEARNING)	1
2013.00.C.52	INNOVACIÓN SOCIAL: RECORRIDO HISTÓRICO Y CONCEPTOS CLAVE (INTERNET)	1
2013.00.C.53	PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN (B-LEARNING)	1
2013.00.C.54	LA COMPRA PÚBLICA Y LA INNOVACIÓN SOCIAL (INTERNET)	1
2013.00.C.55	POLÍTICAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL SIGLO XXI (INTERNET)	1
2013.00.C.56	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN (INTERNET)	1
2013.00.C.57	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN (B-LEARNING)	1
2013.00.C.58	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRESIDENCIA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.59	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.60	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO (B-LEARNING)	1
2013.00.C.61	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.62	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.63	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIAL (B-LEARNING)	1
2013.00.C.64	INNOVACIÓN I: EL ESTATUTO JURÍDICO DEL PROPIETARIO DEL SUELO (INTERNET)	1



ANEXO I
ACTIVIDADES INNOVACIÓN
BLOQUE II

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2013.00.C.65	LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA: OPEN DATA	1
2013.00.C.66	UNA NUEVA ADMINISTRACIÓN: LAS COMUNIDADES DE PRÁCTICA (INTERNET)	1
2013.00.C.67	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ANTE LA NUEVA SOCIEDAD EN RED	1
2013.00.C.68	HERRAMIENTAS TICs PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.69	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LAS REDES SOCIALES (B-LEARNING)	1
2013.00.C.70	DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA A LA ADMINISTRACIÓN EN RED (B-LEARNING)	1
2013.00.C.71	APRENDER DE CASOS REALES: CASOS PRÁCTICOS DE APERTURA DE DATOS, REDES SOCIALES Y SERVICIOS MÓVILES EN LA ADMINISTRACIÓN (INTERNET)	1
2013.00.C.72	LAS TICs COMO HERRAMIENTA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS (B-LEARNING)	1
2013.00.C.73	LAS REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1
2013.00.C.74	INNOVACIÓN II: EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (B-LEARNING)	1



ANEXO I ACTIVIDADES INNOVACIÓN BLOQUE III

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2013.00.C.75	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.76	CÓMO PROMOVER LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN TU EQUIPO DE TRABAJO (B-LEARNING)	1
2013.00.C.77	INTRAEMPRENDIZAJE EN LA FUNCIÓN PÚBLICA (INTERNET)	1
2013.00.C.78	APRENDER DE CASOS REALES: CASOS PRÁCTICOS DE INTRAEMPRENDIZAJE PÚBLICO. (INTERNET)	1
2013.00.C.79	EQUIPOS INNOVADORES	1
2013.00.C.80	LA GESTIÓN DE UN EQUIPO INNOVADOR	1
2013.00.C.81	CLAVES PARA LIDERAR UN EQUIPO INNOVADOR (INTERNET)	1
2013.00.C.82	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.83	MODELOS Y TÉCNICAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (INTERNET)	1
2013.00.C.84	TENDENCIAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA (INTERNET)	1
2013.00.C.85	INNOVACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE: ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y ROL DEL FORMADOR EN EL APRENDIZAJE NO REGLADO	1
2013.00.C.86	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE EVALUACIÓN INNOVADORA (B-LEARNING)	1
2013.00.C.87	FORMACIÓN INNOVADORA: E-LEARNING (B-LEARNING)	1
2013.00.C.88	EQUIPOS INNOVADORES: GESTIÓN DE PROYECTOS (INTERNET)	1
2013.00.C.89	EL POTENCIAL INNOVADOR DE LA DIVERSIDAD: CLAVES DE GESTIÓN DE EQUIPOS	1
2013.00.C.90	CÓMO INCENTIVAR DESDE LA FORMACIÓN LA INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO	1
2013.00.C.91	INNOVACIÓN III: TALLER DE PLANEAMIENTO	1



ANEXO I

ACTIVIDAD	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.76.02 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 A1/I y A2/II que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería y/o habilitación de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales.
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 14, 16, 18, 21 y 23 de octubre 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	CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z1 Mérida
OBJETIVO	Permitir una correcta interpretación de la norma, que capacite a los profesionales para la evaluación de las condiciones de evacuación de edificaciones, el diseño de soluciones constructivas que permitan su adaptación a los requerimientos de dicha norma y la elaboración de planes de autoprotección.
CONTENIDO	1. Propagación interior. 2. Propagación exterior. 3. Evacuación de ocupantes. 4. Instalaciones de protección contra incendios. 5. Intervención de los bomberos 6. Resistencia al fuego de la estructura
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: arquitectos, arquitectos técnicos, aparejadores, responsables de planes de autoprotección, técnicos de prevención. Los responsables de planes de autoprotección deberán presentar certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 y 24 de septiembre Mérida
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	CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN. DOCUMENTO BÁSICO. SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z1 Mérida
OBJETIVO	Permitir una correcta interpretación de la norma, que capacite a los profesionales para la evaluación de las condiciones de evacuación de edificaciones, el diseño de soluciones constructivas que permitan su adaptación a los requerimientos de dicha norma y la elaboración de planes de autoprotección.
CONTENIDO	1. Propagación interior. 2. Propagación exterior. 3. Evacuación de ocupantes. 4. Instalaciones de protección contra incendios. 5. Intervención de los bomberos 6. Resistencia al fuego de la estructura
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: arquitectos, arquitectos técnicos, aparejadores, responsables de planes de autoprotección, técnicos de prevención. Los responsables de planes de autoprotección deberán presentar certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 y 24 de septiembre Mérida
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	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z2 Cáceres
OBJETIVO	• Informar sobre 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. • 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.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Personal de mantenimiento, ordenanzas, camareros limpiadores, personal de cocina, ATE/cuidador y personal administrativo 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 9, 16 y 23 de octubre 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	CLAVES PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z3 Mérida
OBJETIVO	• Aunar criterios de intervención y metodología rigurosa de trabajo, en la conservación del Patrimonio. • Especializar y complementar la formación de profesionales del Patrimonio. • Ofrecer conocimientos teórico-prácticos en materias relacionadas con el Patrimonio. • Conocer los instrumentos de uso cotidiano y las novedades que permitan optimizar los recursos empleados en la conservación del Patrimonio. • Establecer contactos entre los profesionales del Patrimonio, con los que establecer nuevas líneas de investigación en la conservación patrimonial.
CONTENIDO	1. Introducción a los Sistemas de Información Geográfica para los profesionales de la cultura. 2. Nociones básicas de peritaje y tasaciones de piezas histórico-artísticas. 3. El Patrimonio Etnográfico en Extremadura. 4. El expolio y expedientes sancionadores del patrimonio. 5. Intervención y conservación del patrimonio arquitectónico en nuestra Región. 6. Montaje de exposiciones desde el ámbito público y desde el privado. 7. Patrimonio Etnográfico, turismo y despoblamiento del mundo rural. 8. Técnicas de conservación en materia arqueológica. 9. Restauración de los Bienes Culturales en Extremadura. (Se realizaría una visita al Laboratorio del Centro de Conservación de la Dirección General de Patrimonio.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que ocupen puestos relacionados con el Patrimonio Histórico-Artístico: Licenciados en Historia del Arte, Historia, Arqueología, Etnografía, Bellas Artes, Antropología, Humanidades, Restauración, Arquitectura y Arquitectura Técnica.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8 y 9 de octubre 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	CATALOGACIÓN DE FONDO ANTIGUO: IMPRESOS Y MANUSCRITOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z4 Badajoz.
OBJETIVO	• Conseguir conocimientos que permitan identificar impresos y manuscritos antiguos desde el punto de vista descriptivo. • Conocer la morfología del libro antiguo y el manuscrito. • Conocer las pautas normalizadas de catalogación para este tipo de documentos. • Aplicar estas nociones a la catalogación en formato Marc
CONTENIDO	1. Introducción al comercio del libro antiguo: tasación y valoración. 2. Fuentes para la catalogación de documentos antiguos. Diferentes puntos de vista: subastas, tipobibliografía y catálogos de bibliotecas. 3. Morfología del libro antiguo y los manuscritos. 4. El catálogo colectivo del Patrimonio Bibliográfico (CCPB) 5. El formato MARC: campos específicos para el fondo antiguo. 6. Casos prácticos
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local de los grupos A1/I y A2/II que presten sus servicios en bibliotecas y otros centros que cuenten en sus colecciones con fondo antiguo, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6 y 7 noviembre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z5 Mérida
OBJETIVO	• Informar sobre las distintas prestaciones y ayudas a las que pueden acceder los ciudadanos con especiales dificultades económicas y en riesgo de exclusión social. • Formar en la gestión de las prestaciones sociales y ayudas que gestiona la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CONTENIDO	1. Pensiones No Contributivas de la Seguridad Social 2. Complemento de alquiler a pensionistas no contributivos 3. Rentas mínimas de inserción en Extremadura: Renta Básica Extremeña. Las ayudas de emergencia social. 4. Ayudas económicas a mujeres víctimas de violencia de género. 5. Ayudas por nacimiento / adopción de hijos. 6. Prestaciones y ayudas relacionadas con la Dependencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III). Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Base.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15 y 16 de octubre 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	INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN VIOLENCIA FILOPARENTAL ASCENDENTE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z6 Mérida
OBJETIVO	• Mejorar la competencia profesional del personal técnico que interviene en casos de violencia filoparental ascendente. • Conseguir la disminución de comportamientos agresivos de los menores hacia sus padres. • Actualizar la formación y aprendizaje en técnicas y herramientas de intervención. • Conseguir los objetivos marcados en los Programas de Intervención Individualizada con cada menor. • Conocer los recursos disponibles en la Comunidad Autónoma de Extremadura para la intervención y los mecanismos de coordinación existentes.
CONTENIDO	1. Violencia filoparental ascendente; síndrome del Emperador. 2. Técnicas y estrategias de intervención en violencia filoparental ascendente. 3. Conocimiento de pautas de crianza y estilos educativos aplicados a jóvenes con conductas violentas. 4. Análisis de la realidad: recursos disponibles y mecanismos de coordinación. 5. Intervención familiar desde centros de internamiento. 6. Intervención individual con padres y jóvenes. 7. Intervención en grupo con jóvenes. 8. Intervención en grupo con padres "escuelas de padres". 10. Intervención con padres e hijos conjuntamente. 11. Seguimiento y evaluación de casos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: psicólogos, pedagogos, educadores sociales y trabajadores sociales de la Dirección General de Política Social y Familia cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos que desarrollen su trabajo en el Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales y en los Centros de Acogida de Menores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de septiembre 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	ABORDAJE INTEGRAL DEL VIH EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z7 Mérida
OBJETIVO	• Formar a los profesionales en materia del VIH/sida, ofreciendo una visión global. • Informar, concienciar y sensibilizar a los profesionales de la realidad del VIH/Sida. • Potenciar el diagnóstico precoz de la infección por VIH. • Difundir recursos sociosanitarios existentes en Extremadura para la atención de estos pacientes.
CONTENIDO	1. VIH/Sida: conceptos básicos. 2. Mecanismos de transmisión y de prevención. 3. Datos epidemiológicos. 4. Detección precoz de la infección por VIH. Realización de la prueba. 5. Recursos sociosanitarios en Extremadura para la atención de personas seropositivas para el VIH.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la Consejería de Educación y Cultura y de la Consejería de Salud y Política Social.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7 y 8 de octubre Mérida
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	JORNADAS: RECUPERACIÓN DEL EQUILIBRIO Y CRECIMIENTO ECONÓMICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z8 Mérida
OBJETIVO	• Conocer el escenario macroeconómico nacional e internacional y las previsiones de crecimiento en 2013 y 2014. • Valorar las reformas con impacto en los equilibrios básicos de la economía para adelantar la senda de crecimiento. • Profundizar en las reformas sectoriales para la salida de la crisis.
CONTENIDO	1. Análisis de la coyuntura económica nacional e internacional. 2. Examen de los resultados de las reformas estructurales para corregir los grandes desequilibrios de la economía, que se proyectan en el crecimiento de la actividad y el empleo. 3. Evolución de las reformas de los sectores estratégicos en un nuevo modelo de crecimiento.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en las materias abordadas en la Jornada. Tendrá preferencia la especialidad del área económica
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de noviembre 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	URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Z9 Mérida
OBJETIVO	Mejorar los conocimientos sobre la actividad urbanística y de ordenación del territorio en la Comunidad Autónoma.
CONTENIDO	1. Marco legal. 2. Planificación Urbanística. 3. Gestión Urbanística. 4. Disciplina Urbanística. 5. Ordenación del Territorio. 6. La sistematización del planeamiento urbanístico y de ordenación territorial en Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y personal de las Oficinas Comarcales de Gestión Urbanística. Todos los solicitantes deben desempeñar puestos relacionados con el curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 16, 18, 21 y 23 de octubre 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	LEY 15/2001, DE 14 DE DICIEMBRE, DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Y1 Mérida
OBJETIVO	Conocer las nuevas exigencias de reforma de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura
CONTENIDO	1. Aspectos y determinaciones objeto de reforma. 2. Incidencia sobre las distintas clases de suelo 3. Innovaciones documentales y procedimentales en materia de planeamiento. 4. Los instrumentos de gestión y ejecución. Los Programas de Ejecución. 5. El sistema de Obras Públicas Ordinarias. 6. El régimen "simplificado" de los Pequeños Municipios. 7. Urbanizaciones Residenciales de Carácter Autónomo y Regularización de Urbanizaciones Clandestinas e Ilegales. 8. El régimen del Suelo No Urbanizable. La Calificación Urbanística previa en SNU. 9. La próxima Reforma de la LSOTEX: Exposición de motivos y principios generales
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y personal de las Oficinas Comarcales de Gestión Urbanística. Todos los solicitantes deben desempeñar puestos relacionados con la materia del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de noviembre 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	NUEVOS PLANES ESTATAL Y AUTONÓMICO DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Y2 Mérida
OBJETIVO	• Formar en el conocimiento de los nuevos planes estatal y autonómico de vivienda y rehabilitación de viviendas. • Conocer los nuevos procedimientos de tramitación de ayudas
CONTENIDO	1. Programas de ayudas del Plan de Rehabilitación y Vivienda de Extremadura 2013-2016. 2. Programas de ayudas del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016. 3. Régimen jurídico. 4. Visados y calificaciones. 5. Procedimientos de tramitación
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda con intervención en los programas de ayudas de los planes Estatal y Autonómico, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7 y 8 de noviembre 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	SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Y3 Mérida
OBJETIVO	• Ofrecer una visión general de las prácticas de gestión de la información y documentación en las administraciones públicas. • Mostrar los recursos de información y documentación con que cuenta la Junta de Extremadura, tanto de uso interno como de información al ciudadano. • Conocer como se organiza la documentación administrativa en la Junta de Extremadura en el marco del sistema archivístico de Extremadura. • Ofrecer una perspectiva de las herramientas de gestión de la información más extendidas.
CONTENIDO	1. Características de la Información y documentación en las administraciones públicas. 2. Herramientas de gestión de información y documentación. 3. La organización de la documentación administrativa en la Junta de Extremadura: el sistema archivístico de Extremadura. 4. Fuentes y recursos de Información para la Administración Pública en Extremadura: Educación, agricultura y sanidad. 5. Fuentes y recursos de Información para la Administración Pública en Extremadura: documentación jurídica.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que tengan entre sus tareas la organización y el archivo de documentación administrativa.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18 y 19 de septiembre 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	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Y4 Mérida
OBJETIVO	• Mejorar los conocimientos globales y teóricos sobre la cooperación para el desarrollo y la evaluación de las intervenciones en este ámbito. • Generar un cambio positivo en la actitud de los participantes de este curso, hacia la consideración de la Evaluación en los proyectos de Cooperación para el Desarrollo. • Adquirir las habilidades clave que les permitan desarrollar de forma óptima sus tareas como evaluadores de proyectos de cooperación.
CONTENIDO	1. Formas y objetivos de la evaluación de proyectos de cooperación para el desarrollo. 2. Evaluación cuantitativa. 3. Evaluación cualitativa. 4. Revisión de los casos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la cooperación para el desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7 y 8 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas 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	JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Y5 Cáceres
OBJETIVO	Reflexionar sobre aspectos relevantes del texto constitucional.
CONTENIDO	La determinación de los contenidos concretos que se abordarán en las Jornadas programadas para el presente Plan de Formación se realizará en función de la actualidad referida a la Constitución en el momento de su celebración.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de noviembre 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	COACHING APLICADO AL TRABAJO EN EQUIPO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.B.Y6 Mérida
OBJETIVO	• Reducir los niveles de estrés laboral • Mejorar la productividad personal en el puesto de trabajo • Aumentar la calidad del trabajo en equipo.
CONTENIDO	1. Identificación del nivel de estrés 2. Gestión de la rutina laboral y los momentos críticos 3. Revisión de los hábitos de trabajo. 4. Estrategias para mejorar la calidad sin aumentar las horas 5. Los cinco pilares del trabajo en equipo 6. Diseño de un plan personal de mejora.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3 y 4 de octubre 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	DESARROLLO PHP (NIVEL AVANZADO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.19.02 Mérida
OBJETIVO	Obtener un conocimiento de funciones avanzadas del lenguaje de programación PHP.
CONTENIDO	1. Patrones de Diseño. 2. Desarrollo en PHP con arquitectura Modelo-Vista-Controlados (MVC). 3. Base de Datos. 4. APIs. 5. Servicios Web con PHP. 6. Testeo Automatizado. 7. Seguridad. 8. Rendimiento. 9. Servicios de Calidad. 10. Frameworks para PHP. Otras librerías de interés.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad informática.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los destinatarios que desarrollen aplicaciones en lenguaje PHP, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de octubre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	SQL SERVER 2008 (NIVEL INTERMEDIO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.28 Mérida
OBJETIVO	- Formar en el diseño e implementación de consultas eficientes. - Conocer las distintas técnicas de tuning y optimización de consultas así como todas las herramientas y mecanismos.
CONTENIDO	- Integración de los datos. - Reglas de Modelado para obtener un buen rendimiento. - Consultas avanzadas con T-SQL - Transaccionalidad y concurrencia - Introducción a las herramientas de Tuning - Indexación y Mantenimiento de Índices - Introducción al procesador de consultas - Interpretación de planes de ejecución.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad informática.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los destinatarios que realicen tareas de análisis y desarrollo de sistemas de información que utilizan SQL Server 2008 en los Servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria y Sistemas de Información Docentes, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de octubre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	VISUAL STUDIO (NIVEL INTERMEDIO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.29 Mérida
OBJETIVO	Formar en el desarrollo de sistemas de información con Visual Studio. Net.
CONTENIDO	1. Introducción al desarrollo de aplicaciones Windows. 2. Archivo de configuración y propiedades dinámicas. 3. Enlace a datos. 4. Introducción al desarrollo de aplicaciones Web con ASP. NET. 5. Cambios importantes en la forma de utilizar Visual Basic con el .Net Framework respecto de VBScript. 6. Formularios Web. 7. Manejo de estado. 8. Páginas maestras. 9. Temas y Skins. 10. Servicios XML Web.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad informática.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los destinatarios que realicen tareas de análisis y desarrollo de sistemas de información que utilizan SQL Server 2008 en los Servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria y Sistemas de Información Docentes, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de octubre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA (NIVEL INTERMEDIO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.30 Mérida
OBJETIVO	Conocer e integrar los framework de desarrollo que permitan crear proyectos Web.
CONTENIDO	1. Arquitectura de aplicaciones y patrones de diseño JEE. 2. Proyecto Web de Eclipse. 3. Acceso a Datos (Hibérnate). 4. Spring. 5. JSF 2.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad informática.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los destinatarios que realicen tareas de análisis y desarrollo de sistemas de información en arquitectura JAVA en los Servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria y Sistemas de Información Docentes, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas de martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	MAPEADO DE RED Y SEGURIDAD EN CENTROS EDUCATIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.31 Mérida
OBJETIVO	• Establecer las bases de cómo debe ser la estructura de un mapa de red ideal para evitar problemas de seguridad y aumentar el rendimiento de las comunicaciones. • Aprender a utilizar herramientas para la configuración de red, diagnóstico y monitorización de la red.
CONTENIDO	1. Mapa de red ideal en un centro educativo. 1. Esquema fijo y esquema variable. 2. Interconexión de los distintos componentes. 3. Ampliaciones. Añadir nuevos componentes de red. 4. Crecimiento de la red. 2. Configuración de los distintos componentes de red. 3. Puntos de acceso Wifi. 1. Seguridad en redes inalámbricas. 2. Bases para una configuración segura. 4. Utilización de comandos básicos a la hora de configurar una red. 5. Herramientas para monitorización de la red (tcpdump). 6. Herramientas para el filtrado de red (iptables). 7. Análisis de vulnerabilidades y anticipación a un posible ataque. 8. Detección de alertas y prevención. 9. Priorización de tráfico. QoS en linux.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura del grupo A2/II de la especialidad informática.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los destinatarios cuyo trabajo esté relacionado directamente en la administración de sistemas de los Centros Educativos Públicos o CPR's adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de noviembre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.32 Mérida
OBJETIVO	• Capacitar a profesionales para que conozcan herramientas metodológicas y sean capaces de integrar la perspectiva de género en el empleo. • Transmitir estrategias de mejora de la inserción laboral de las mujeres. • Difundir la igualdad como un valor añadido en el seno de las organizaciones laborales.
CONTENIDO	1. Situación de las mujeres en el empleo. 2. Indicadores para el análisis de la desigualdad de género. 3. Obstáculos y dificultades en el acceso, la formación, la promoción y la retribución salarial. 4. Dificultades para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar. 5. Colectivos con mayores riesgos de exclusión laboral. La discriminación múltiple. 6. El impacto de género en el empleo. 7. Mujeres e Inserción Laboral. 8. El valor Añadido de la Igualdad en las Empresas. 9. Empresas Socialmente Responsables. 10. La elaboración de Planes de Igualdad
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de las Oficinas de Igualdad, de los Servicios Sociales de Base y Agentes de Igualdad de Género en el Empleo, cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de noviembre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	JORNADA DE DIFUSIÓN DEL PLAN PARA LA IGUALDAD DE LAS MUJERES EN EXTREMADURA 2013-2016 (PIMEX)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.33 Mérida
OBJETIVO	• Dar a conocer el Plan para la Igualdad de las Mujeres en Extremadura 2013-2016 (PIMEX). • Sensibilizar a las unidades u órganos administrativos para garantizar la incorporación del principio de igualdad de género en todas las actuaciones de las Administraciones de la Comunidad autónoma. • Establecer acciones de coordinación que permitan impulsar las políticas de igualdad de oportunidades.
CONTENIDO	1. Estructura organizativa del Plan para la Igualdad de las Mujeres en Extremadura 2013-2016 (PIMEX) 2. Ejes estratégicos. 3. Objetivos y Medidas.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 15 noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas.
DURACIÓN	5 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	JORNADA. EL CAMBIO CLIMÁTICO Y LA INCIDENCIA DE LAS POLÍTICAS SECTORIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.34 Mérida
OBJETIVO	• Conocer que es el Cambio Climático, sus consecuencias y sensibilizar para la acción. • Presentar el Observatorio Extremeño de Cambio Climático a los funcionarios técnicos de la Administración Regional. • Dar a conocer y hacer partícipes a los técnicos de la Administración Pública la Estrategia de Cambio Climático de Extremadura. • Orientar en la aplicación de las medidas de lucha contra el cambio Climático, medidas de Mitigación y de Adaptación.
CONTENIDO	1. El Cambio Climático, concepto general. 2. Convenio Marco de las Naciones Unidas para el Medio ambiente. 3. Informe del panel Intergubernamental del Cambio Climático (IPCC). 4. Estrategias de cambio Climático (Europea, Nacional y Extremeña). 5. Huella de Carbono y Gases Efecto Invernadero. 6. Escenarios regionalizados de Cambio Climático. 7. Impactos, Vulnerabilidad y Planes de Adaptación. 8. Medidas de Mitigación.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía y de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18 octubre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE: MEDIDAS AGROAMBIENTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.35 Mérida
OBJETIVO	• Dar a conocer y/o profundizar la gestión de las ayudas agroambientales. • Conocer los fondos europeos que financian estas actividades. • Conocimiento de la herramienta de gestión de las ayudas agroambientales. • Facilitar y ayudar a los técnicos en las labores de inspección y control de las ayudas agroambientales.
CONTENIDO	1. Normativa y compromisos generales. 2. Fondos FEADER para las medidas agroambientales. 3. Registros de operadores de Agricultura ecológica. 4. Ayudas agroambientales a la agricultura y ganadería ecológica. 5. Registro de operadores de Producción integrada. 6. Ayudas agroambientales a la producción integrada. 7. Ayudas agroambientales a las razas autóctonas en peligro de extinción, a la gestión sostenible de la dehesa. 8. Gestión y cálculo de las ayudas agroambientales. 9. Ayudas a la apicultura para la mejora de la biodiversidad y a los sistemas agrarios de especial interés para la protección de aves esteparias en zonas ZEPAs y/o LICs. 10. Análisis de Riesgo e inspecciones de las ayudas agroambientales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2 y 3 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	PROGRAMAS DE GESTIÓN Y CÁLCULO DE LAS AYUDAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.36 Mérida
OBJETIVO	Formar a los técnicos en el manejo de los diferentes programas de gestión y cálculo de Ayudas que utilizan los diferentes Servicios relacionados con las Ayudas de la Política Agraria Comunitaria.
CONTENIDO	1. Programa Arado-Laboreo utilizado en gran parte de las solicitudes de ayudas y declaraciones. 2. Programa GESPAC de Gestión y Cálculo de Ayudas de la P.A.C.: Ayudas Sectoriales, Apoyo y regulación de Mercados, Derechos de Pago Único... 3. Programas de Cálculo de Ayuda a las Estructuras Productivas: Programa RAIJA - Ayudas a la Primera Instalación de Jóvenes Agricultores- y Programas de Planes de Mejora. 4. Programas de Gestión de Ayudas al Desarrollo Rural – Ayudas Agroambientales, Indemnización Compensatoria, Cese Anticipado en la Actividad Agraria. 5. Programas de Gestión Vitivinícola: Reestructuración, Reconversión... 6. Prácticas con diversos programas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II del Organismo Pagador FEAGA, FEADER y del Servicio de Información Agraria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que utilicen los programas que se indican en esta ficha, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 30 de septiembre y 1, 2, 3 y 4 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE LA DEHESA ANTE LA NUEVA PAC: OPORTUNIDADES Y AMENAZAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.37 Mérida
OBJETIVO	• Analizar la incidencia de la nueva Reforma de la PAC en la dehesa. Evaluación del impacto de su aplicación en la dehesa. • Definir propuestas en el marco de la PAC para la conservación del ecosistema dehesa. • Establecer los diferentes puntos de vista de los agentes implicados en su conservación (Administración, agricultores, ecologistas) sobre las principales oportunidades y amenazas de la dehesa. Definición de medidas en la nueva Reforma de la PAC.
CONTENIDO	1. La dehesa como sistema pastoralsilvoagrarario. Principales técnicas de producción. 2. Aspectos principales de las nuevas ayudas directas de la Reforma de la PAC y su aplicación a la dehesa. 3. El nuevo Programa de Desarrollo Rural de Extremadura (2014-2020). Principales líneas de acción relacionadas con la dehesa. 4. Problemática actual de la dehesa. Especial referencia a la seca. 5. Evaluación de las ayudas orientadas a la mejora y conservación de la dehesa. 6. Oportunidades y amenazas de la dehesa en la nueva PAC a los agentes implicados en su conservación. Principales líneas de acción a emprender.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía y de la Dirección General de Modernización e Innovación Tecnológica de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5 y 6 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días y de 16:00 19:00 horas el martes
DURACIÓN	13 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	ACTUACIÓN EN EL MARCO NORMATIVO DE GESTIÓN CINEGÉTICA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.38 Don Benito
OBJETIVO	Dotar de los conocimientos, habilidades y herramientas de trabajo sobre los diferentes aspectos de control de la actividad cinegética dentro de nuestra Comunidad Autónoma.
CONTENIDO	1. Ley 14/2010 de Caza de Extremadura. Reglamentos de Desarrollo. 2. Fundamentos de la gestión cinegética en Extremadura en el nuevo contexto normativo. 3. Tipo de terrenos cinegéticos y su gestión. 4. Nuevos Planes Técnicos de Caza. 5. Ejercicio de la caza: Carné de cazador. Organizaciones profesionales de caza. Protocolos. 6. Acciones cinegéticas Ordinarias: Protocolos por Modalidades de caza mayor o menor. 7. Acciones cinegéticas por daños: Concepto y protocolos de actuación. 8. Otras actuaciones caza: Control de predadores (protocolo). Cerramientos cinegéticos (protocolo). Emergencia cinegética.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Agentes del Medio Natural y personal de los grupos C1/III y C2/IV pertenecientes al Servicio de Recursos Cinegéticos y Piscícolas de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Agentes del Medio Natural y los Jefes de negociado del Servicio de Recursos Cinegéticos y Piscícolas
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7 y 8 de octubre Don Benito
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	REGISTROS AGRARIOS DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.39 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar una visión global de los Registros de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
CONTENIDO	1. El Organismo Pagador de Ayudas FEAGA y FEADER en la CA de Extremadura. 2. Base territorial. SIGPAC. 3. Explotaciones Agrarias en Extremadura. REA. 4. Viñedos en Extremadura. VITÍCOLA. 5. El ganado Extremeño. BADIGEX. 6. Producciones Ecológicas. ROPI y ROPFAPE. 7. Otros registros: maquinaria, acuicultura, disposición adicional 4, dehesa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24 y 25 de septiembre y 1 y 2 de octubre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 18:30 horas los martes
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	MEDIDAS PARA UN USO SOSTENIBLE DE TIERRAS AGRARIAS: AYUDAS AGROAMBIENTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.40 Mérida
OBJETIVO	• Capacitar al personal en el seguimiento de los objetivos, compromisos y controles de las ayudas de los métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente. • Obtener una formación global sobre las competencias ejercidas por la administración en materia de medio ambiente y de la utilización sostenible de Tierras Agrarias.
CONTENIDO	1. Los métodos de producción agropecuarios compatibles con el medio ambiente: - Registro, normativa y certificación de Producción Integrada y Ecológica. - Ayudas agroambientales. - Submedidas: objetivos y compromisos. - Control. 2. Actuaciones, requisitos y elementos a controlar en el ámbito de medio ambiente. 3. Elementos a controlar s sobre Actuación aplicable en las zonas vulnerables a contaminación por nitratos procedentes de fuentes agrarias en Extremadura. 4. Ayuda para el desarrollo sostenible en Áreas Protegidas, en zonas de reproducción de especies protegidas o en hábitat importante. 5. Ayuda para la regeneración y otras mejoras en terrenos adehesados.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria y de la Dirección General. de Agricultura y Ganadería de la Consejería de Agricultura, Medioambiente, Desarrollo Rural y Energía que desempeñen funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Unidad de Información Agraria de la Dirección General. de Agricultura y Ganadería de la Consejería de Agricultura, Medioambiente, Desarrollo Rural y Energía.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22 y 23 de octubre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	SISTEMA DE MANEJO DE EMERGENCIAS PARA RESPONSABLES DE INCENDIOS FORESTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.41 Cáceres
OBJETIVO	• Formar en la extinción de incendios en el sistema de organización de grandes incendios. • Mejorar la organización en la extinción de incendios forestales.
CONTENIDO	1. Sistema de manejo de incidentes. Incident Comand System. 2. Puesto de Mando Avanzado. 3. Centro de recepción de medios. 4. Sectorización del incendio. 5. Hoja de control de la unidad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Oficial de segunda especialidad lucha contra incendios, Jefes de retén y Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5 y 6 de noviembre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.42 Mérida
OBJETIVO	• Conocer las nuevas aplicaciones y herramientas en los portales AGRALIA y PSIA. • Conocer el desarrollo de la aplicación GESPAC. • Conocer las novedades de la plataforma ARADO.
CONTENIDO	1. Actualizaciones realizadas sobre: Aplicaciones y herramientas en PSIA – Portal del Servicio de Información Agraria. Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas-SIGPAC. Catastro virtual. Base de Datos de Administrados. Registro Interno de documentos-GENSAL: Estructura y formas de uso. 2. Localización de información de interés en AGRALIA y otros portales institucionales (RUREX, Extremambiente, Ministerio de Agric. Alimentación y M.A.). Consultas, acceso a formularios, enlaces a aplicaciones, vínculos a otros organismos,... 3. Aplicación GESPAC: OCA Análisis de Expedientes-Revisión/Grabación Solicitudes – Estados y fases de expedientes - Manejo del listado documentación. Derechos de pago único. 4. Novedades plataforma ARADO: prácticas en el manejo del Administrador. Visto Bueno subida trámites: Procedimiento a seguir. Consultas tipos. Lotes ARADO y Administrativo: Manejo, Detección/ Procedimientos de solución de errores.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A2/II, C1/III y C2/IV relacionados con 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-FEADER 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 1, 15 y 29 de octubre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	LA NUEVA RED DE COMUNICACIONES DEL PLAN INFOEX	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.43.01 Cáceres	2013.00.C.43.02 Plasencia
OBJETIVO	Iniciar en el manejo de los distintos equipos de comunicaciones de la nueva red de comunicaciones del Plan Infoex, del personal que interviene las labores de extinción de incendios forestales.	
CONTENIDO	1. Introducción a las redes Digitales de radio. 2. La red e-dmr del Infoex. 3. Manejo de equipos móviles DMD-80. 4. Manejo del equipo portátil DPD-80. 5. Llamadas de grupo, individuales. 6. Cambios de grupo. 7. El posicionamiento GPS de los equipos.	
PLAZAS	25	
DESTINATARIOS	Jefes de Reten, Técnicos del Servicio de Incendios, Coordinadores de zona del Plan Infoex y Agentes del Medio Natural.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de octubre Cáceres	Días 11 y 12 de noviembre Plasencia
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN	10 horas	
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".	



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	DISEÑO Y MAQUETACIÓN DE PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.44 Mérida
OBJETIVO	• Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios para la realización de publicaciones que ofrezcan una imagen de calidad de los productos que se difunden desde la administración en formato electrónico. • Conocer las técnicas de procesamiento de imágenes y textos. • Optimizar los recursos disponibles en la administración asumiendo el diseño gráfico y maquetación de los productos digitales.
CONTENIDO	1. Módulo I: Tratamiento digital de imágenes a nivel básico: 1. Introducción a Photoshop o GIMP: Interfaz. Tipos de imágenes. 2. Prácticas de Creatividad y Fotocomposición. 3. Crear una portada de una publicación, folleto, etc. 2. Módulo II: Maquetación: 1. Introducción 2. Barra de herramientas 3. Configurar un documento y trabajar con páginas 4. Trabajar con objetos, con tipografías, colores, estilos 5. Importar y editar textos 6. Importar y modificar gráficos 7. Crear tablas 8. Trabajar con transparencias 9. Salidas y exportación 10. Creación de documentos interactivos 11. Trabajar con documentos grandes 12. Práctica de creatividad: Maquetar una publicación, folleto, etc.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que realice tareas relacionadas con la elaboración de publicaciones, folletos y trípticos y la difusión de información y organización de eventos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del Instituto de Estadística de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.45 Mérida
OBJETIVO	• Conocer las características y la normativa que regula el contrato de trabajo. • Estudiar e interpretar los movimientos reflejados en la vida laboral. • Conseguir una mayor calidad en la gestión de ayudas. • Mejorar el servicio al ciudadano aportando una información de calidad.
CONTENIDO	1. Modalidad de contratos de trabajo. Incentivos a la contratación. Beneficios en la cotización a la Seguridad Social. 2. Vicisitudes del contrato de trabajo. Modificación, Suspensión y Extinción. 3. Régimen General de la Seguridad Social. Ámbito de encuadramiento de trabajadores; inscripción de empresas, comunicaciones y variaciones a la Seguridad Social. 4. Estudio e interpretación de vida laboral de empresa y de trabajadores 5. Aplicación Contrat@.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos del Grupo A2/II del Servicio Extremeño Público de Empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que gestione expedientes de subvención a la contratación indefinida, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	USO DE LAS TICs EN GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN CECOP AUTONÓMICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.46.01 Mérida	2013.00.C.46.02 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir conocimientos básicos en referencia a Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma Extremeña. • Adquirir conocimientos específicos en materias y herramientas que se utilizan en el CECOP Autonómico 112 Extremadura. • Obtener una preparación adecuada para contribuir a un óptimo y eficiente funcionamiento del CECOP autonómico. • Conseguir una mejora y optimización en la capacidad de activación, organización del trabajo especial que conlleva la constitución del CECOP Autonómico en situaciones de emergencia extraordinaria. • Adquirir conocimientos básicos en referencia a Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma Extremeña	
CONTENIDO	1. Conceptos Básicos. (Terminología en Gestión de Emergencias. Análisis de Riesgos, estructura y organización del CECOP, del CECOPI y del CECOP Auxiliar (PMA) en los Planes de Protección Civil de la CAEX). 2. Introducción a la Interpretación a la cartografía digital y conocimiento de herramientas a aplicaciones de visualizadores de cartografía. 3. Procedimientos de elaboración de comunicados e información a autoridades, población y medios de información. 4. Manejo, uso e interpretación de Sistemas de Información y Alerta Temprana (AEMET, IGN, SAIH, REVIRAEX). 5. Toma de decisiones y valoración necesidades logísticas en emergencias extraordinarias (avitallamiento, evacuaciones transporte, asistencia psico-social). 6. Comunicaciones entre el CECOP y el CECOP Auxiliar (PMA).	
PLAZAS	18 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que forman parte de la estructura de Dirección de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, y realizan funciones de activación, organización y coordinación del CECOP Autonómico del 112 Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23 y 24 de octubre Mérida	Días 18, 19, 20 y 21 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles	
DURACIÓN	25 horas	
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 “Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres”, Categoría de Gasto 81 “Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas”.	



ANEXO I ACTIVIDADES INNOVACIÓN BLOQUE I

ACTIVIDAD	LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA: ORÍGENES, PROYECTO APORTA, MARCO JURÍDICO Y LICENCIAS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.47 Extremadura
OBJETIVO	• Conseguir en el personal de la Administración Pública un conocimiento global sobre el Open data y sus beneficios. • Capacitar para la reutilización de la información pública en España. • Concienciar sobre la importancia de facilitar la información al ciudadano.
CONTENIDO	1. Antecedentes históricos y la reutilización 2. Qué información se puede reutilizar 3. Proyecto Aporta 4. Marco jurídico y licencias 5. Reutilización e innovación. 6. Impacto de las políticas de datos abiertos.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en comprender qué es el Open Data, sus utilidades, la normativa que lo regula y sus posibilidades en el sector infomediario (sector que basa sus modelos de negocio en la reutilización de la información). • 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	LA COMPRA PÚBLICA INNOVADORA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.48 Mérida
OBJETIVO	• Conseguir que las Administraciones Públicas reconozcan la importancia de realizar una compra pública innovadora basada en el conocimiento. • Capacitar para orientar las compras a la incentivación del desarrollo tecnológico.
CONTENIDO	• Introducción. • La CPI como instrumento de fomento de la innovación • El concepto de Compra Pública Innovadora • Motivaciones para la CPI • Obstáculos habituales • El futuro.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24 y 25 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: EVOLUCIÓN NORMATIVA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.49 Extremadura
OBJETIVO	• Conseguir que las Administraciones Públicas reconozcan la importancia de realizar una compra pública innovadora basada en el conocimiento. • Capacitar para orientar las compras al fomento del desarrollo tecnológico. • Fomentar la actividad económica.
CONTENIDO	1. Introducción 2. La CPI como instrumento que incentiva la innovación empresarial. 3. Concepto de CPI. 4. Motivaciones para la CPI. 5. Instrumentación para la CPI.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV. ➤ 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: CLAVES Y POSIBLES OBSTÁCULOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.50 Extremadura
OBJETIVO	• Capacitar para orientar las compras a la incentivación del desarrollo tecnológico. • Fomentar la actividad económica. • Descubrir los puntos claves de la compra pública innovadora.
CONTENIDO	1. Claves para que funcione la compra pública innovadora. 2. Obstáculos habituales a la compra pública innovadora. 3. El futuro de la compra pública innovadora.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV. ➤ 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	LA INNOVACIÓN SOCIAL COMO PALANCA DE CAMBIO EN EL SECTOR PÚBLICO (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.51 Mérida
OBJETIVO	• Capacitar para ser capaces de analizar los sistemas sociales. • Vincular la innovación con profundas transformaciones del sistema social. • Concienciar de la necesidad de adoptar medidas que protejan los grupos más vulnerables de la población y promover actividades sostenibles.
CONTENIDO	1. ¿Qué es la innovación social? 2. ¿Por qué hablar de innovación social? 3. Etapas de la innovación social 4. La innovación social como palanca de cambio. 5. Propuestas para un plan de acción sobre innovación social.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 26 de septiembre a 25 de octubre. Sesiones presenciales: 26 de septiembre y 16 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INNOVACIÓN SOCIAL: RECORRIDO HISTÓRICO Y CONCEPTOS CLAVE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.52 Extremadura
OBJETIVO	• Capacitar para evaluar y analizar los sistemas sociales. • Introducir mejoras en la forma de resolver los problemas. • Vincular la innovación con profundas transformaciones del sistema social.
CONTENIDO	1. Apuntes sobre la innovación social 2. ¿Por qué hay que hablar de innovación social? 3. ¿Cómo definir la innovación social? 4. ¿Qué es la innovación social? 5. Recorrido histórico de la innovación social.
PLAZAS	100
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 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.53 Mérida
OBJETIVO	• Concienciar de la necesidad de adoptar medidas que mejoren el trato de las Administraciones Públicas con los ciudadanos. • Proporcionar información e instrumentos para valorar la exigencia de una buena Administración que trabaje sobre la realidad, desde la racionalidad, que actúe centrada en el ser humano, buscando el entendimiento. • Inculcar la importancia de la sensibilidad social en las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	1. ¿Qué es una buena Administración Pública? 2. Centralidad de la persona. 3. Metodología del entendimiento. 4. Promoción de la participación. 5. Vinculación ética 6. Innovación y sociedad del conocimiento. 7. Sensibilidad social.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 27 de septiembre a 25 de octubre. Sesiones presenciales: 27 de septiembre y 21 de octubre . Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	LA COMPRA PÚBLICA Y LA INNOVACIÓN SOCIAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.54 Extremadura
OBJETIVO	• Adquirir conocimientos sobre la instrumentación de la compra pública. • Capacitar para entender la importancia de vincular las compras al fomento del desarrollo de la innovación social. • Capacitar para ser capaces de analizar los sistemas sociales y valorar la importancia de la innovación social como palanca de cambio.
CONTENIDO	1. ¿Qué es la innovación social? 2. Bases para realizar una compra pública eficiente. 3. Mejora de los servicios públicos: Un caso singular: Centro Médico Universitario Erasmus.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II,. ➔ 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	POLÍTICAS PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL SIGLO XXI (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.55 Extremadura
OBJETIVO	• Capacitar para recuperar el valor de la ciudadanía como parte responsable de las mejoras sociales. • Capacitar para ser capaces de trabajar en red. • Vincular la innovación con los servicios públicos.
CONTENIDO	1. Ciudadanía del siglo XXI. 2. Servicios públicos innovadores para una ciudadanía relacional. 3. De los servicios proactivos a los reactivos. 4. De los servicios cerrados a los servicios abiertos 5. Evaluación de las políticas públicas.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. ➔ 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.56 Extremadura
OBJETIVO	• Capacitar para gestionar con talento los equipos y los recursos disponibles desde una perspectiva innovadora. • Concienciar a cerca de que las personas son el motor de las organizaciones. • Proporcionar información e instrumentos para el desarrollo de profesionales que se mueven en ámbitos de innovación.
CONTENIDO	1. Planificación: estratégica y operativa 2. Ejecución: trabajo en equipo, gestión de proyectos, toma de decisiones, gestión del tiempo, habilidades digitales 3. Seguimiento y evaluación: tareas y proyectos. 4. Mejora continua e innovación.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II. ➤ 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 Octubre Final del curso el día 31 de Octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA E INNOVACIÓN (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.57 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Empleo, Empresa e Innovación interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 23 de septiembre a 23 de octubre Sesiones presenciales: 23 de septiembre y 14 de octubre Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PRESIDENCIA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.58 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería Administración Pública y Presidencia.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Administración Pública y Presidencia interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 24 de septiembre a 24 de octubre. Sesiones presenciales: 24 de septiembre y 15 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.59 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería de Economía y Hacienda.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Economía y Hacienda interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 25 de septiembre a 25 de octubre Sesiones presenciales: 25 de septiembre y 17 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DE TERRITORIO Y TURISMO (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.60 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación de Territorio y Turismo.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Fomento, Vivienda y, Ordenación del Territorio y Vivienda interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 26 de septiembre a 24 de octubre. Sesiones presenciales: 26 de septiembre y 10 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.61 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería de Agricultura, Desarrollo rural, Medio ambiente y Energía.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 27 de septiembre a 25 de octubre. Sesiones presenciales: 27 de septiembre y 11 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.62 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería de Educación y Cultura
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Educación y Cultura interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 9 de octubre a 8 de noviembre Sesiones presenciales: 9 y 30 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN A LA INNOVACIÓN EN LA CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIAL (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.63 Mérida
OBJETIVO	• Adquirir un conocimiento global sobre la innovación y su repercusión en las organizaciones y en la sociedad. • Capacitar sobre las dimensiones de la innovación en servicios. • Concienciar sobre la importancia de aplicar procesos innovadores en la Administración Pública para aportar valor al entorno y satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
CONTENIDO	1. Definiendo la innovación. 2. Cambios que no se consideran innovación 3. Comprendiendo la dinámica de la innovación. 4. Del fomento de la innovación a la administración innovadora 5. La innovación en la Administración Pública: Aplicación a la Consejería de Salud y Política Social.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Salud Y Política Social interesados en hacer un recorrido a través de los distintos modelos explicativos de la innovación y estar en disposición de aplicar los beneficios de la innovación en los procesos de su entorno.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 11 de octubre a 11 de noviembre. Sesiones presenciales: 11 y 31 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INNOVACIÓN I: EL ESTATUTO JURÍDICO DEL PROPIETARIO DEL SUELO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.64 Extremadura
OBJETIVO	• Ofrecer una completa visión del estatuto jurídico de la propiedad urbanística. • Estudiar qué criterios establecen las leyes para que el planeamiento urbanístico adscriba los terrenos a una u otra clase (urbano, urbanizable y rústico) y categoría de suelo.
CONTENIDO	1. Introducción. 2. Estatuto jurídico-urbanístico de la ciudadanía y de la iniciativa urbanística. 3. Estatuto jurídico-urbanístico del propietario de suelo urbano consolidado. 4. Estatuto jurídico-urbanístico del propietario de suelo urbano no consolidado. 5. Estatuto jurídico-urbanístico del propietario de suelo urbanizable. 6. Estatuto jurídico-urbanístico del propietario de suelo rústico o no urbanizable. 7. Valoraciones urbanísticas. 8. Ejemplos prácticos de valoraciones urbanísticas.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local del grupo A1/I y que presten servicios en áreas relacionadas con la materia del curso. • 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. Esta actividad forma parte de un itinerario formativo, por lo que debe solicitarla junto con las actividades siguientes: “Innovación II: El Planeamiento Urbanístico (B-Learning)” (Bloque II) “Innovación III: Taller de planeamiento” (Bloque III)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
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 25 de septiembre Final del curso el día 21 de octubre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 “Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres”, Categoría de Gasto 81 “Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas”.





ANEXO I ACTIVIDADES INNOVACIÓN BLOQUE II

ACTIVIDAD	LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA: OPEN DATA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.65 Mérida
OBJETIVO	• Capacitar para la reutilización de la información pública. • Aprender a gestionar la información pública.
CONTENIDO	• Introducción: ¿Qué es la reutilización? Open data. • Internet, acceso a datos, globalización. • Información del sector público. • ¿Por qué liberar datos y reutilizarlos? • Qué información se puede reutilizar. • Quién reutiliza. • Formatos de reutilización • Algunas ideas útiles para comenzar.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en comprender que es el Open data, sus utilidades y sus posibilidades en el ámbito empresarial del sector infomediario (sector que basa sus modelos de negocio en la reutilización de la información).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de octubre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los miércoles y jueves.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	UNA NUEVA ADMINISTRACIÓN: LAS COMUNIDADES DE PRÁCTICA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.66 Extremadura
OBJETIVO	• Conseguir en el personal de la Administración un conocimiento global sobre el intraemprendizaje y sus beneficios dentro de la Administración. • Aprender a diseñar una comunidad de práctica.
CONTENIDO	6. Comunidades de práctica: contexto 7. Comunidades de práctica: estructura. 8. Principales diferencias entre Equipo y Comunidad de práctica.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en comprender la idea de una Administración innovadora y de unos trabajadores públicos capaces de establecer comunidades de práctica a partir de las herramientas aquí facilitadas. ➔ 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 octubre Final del curso el día 31 de octubre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ANTE LA NUEVA SOCIEDAD EN RED
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.67 Mérida
OBJETIVO	• Transmitir a los funcionarios públicos la importancia de la participación ciudadana en la sociedad de la información. • Capacitar en la utilización de las herramientas que proporcione a los funcionarios los conocimientos y habilidades necesarias para trabajar en red. • Concienciar sobre la importancia de trabajar en red.
CONTENIDO	1. Introducción. 2. Hacia la ciudadanía en red. 3. Ciudadanía y participación en la sociedad de la información. 4. Gobiernos y administraciones públicas en red. 5. Ejemplos prácticos de apertura de datos, redes sociales y servicios móviles en la Administración. 6. Evaluación de políticas públicas
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3 y 4 de octubre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los miércoles y jueves.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS TICs PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.68 Mérida
OBJETIVO	• Conseguir que las Administraciones Públicas estén al servicio de la ciudadanía y sean más eficientes y receptivas. • Capacitar en el uso de herramientas para la participación ciudadana. • Adquirir conciencia de las posibilidades que ofrece Internet propiciando el surgimiento de nuevas dinámicas de comunicación e interacción de aplicación práctica y real en las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	6. Ciudadanía del siglo XXI. 7. Informarse para participar. 8. Consulta ciudadana. 9. Conversar y dialogar. 10. Deliberación 11. Toma de decisiones. 12. Herramientas TIC para la participación: página web, rss, sms, correo electrónico, foros, blogs, redes sociales, plataformas colaborativas.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 4 a 25 de noviembre Sesiones presenciales: 4 y 21 de noviembre Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LAS REDES SOCIALES (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.69 Mérida
OBJETIVO	• Conseguir que las Administraciones Públicas estén al servicio de la ciudadanía y sean más eficientes y receptivas. • Capacitar en el uso de herramientas para la participación ciudadana. • Adquirir conciencia de las posibilidades que ofrecen las redes sociales propiciando el surgimiento de nuevas dinámicas de comunicación e interacción de aplicación práctica y real en las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	1. Ciudadanía del siglo XXI. 2. De la administración burocrática a la administración en red. 3. La Administración Pública en las redes sociales. 4. La administración abierta: datos, redes sociales y servicios móviles. 5. Ejemplos prácticos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 6 a 25 de noviembre. Sesiones presenciales: 6 y 22 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA A LA ADMINISTRACIÓN EN RED (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.70 Mérida
OBJETIVO	- Lograr que las Administraciones Públicas trabajen en red y estén al servicio de la ciudadanía. - Ofrecer pautas, ejemplos y reflexiones para mejorar el funcionamiento de las Administraciones Públicas para que sean más eficientes, receptivas y estén a los servicios de la ciudadanía. - Adquirir conciencia de cómo las instituciones públicas pueden responder con mayor transparencia, agilidad y legitimidad a la ciudadanía.
CONTENIDO	- Ciudadanía del siglo XXI. - Ciudadanía y participación en la sociedad de la información. - Herramientas para la participación ciudadana: páginas web; RSS; SMS; correo electrónico; formularios en línea; foros de participación; blogs, redes sociales, wikis, etcétera. - Gobiernos y Administraciones Públicas en red - La Administración Pública en las redes sociales - La Administración abierta
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	- Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. - Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. - La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. - Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 28 de octubre a 25 de noviembre. Sesiones presenciales: 28 de octubre y 11 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



ACTIVIDAD	APRENDER DE CASOS REALES: CASOS PRÁCTICOS DE APERTURA DE DATOS, REDES SOCIALES Y SERVICIOS MÓVILES EN LA ADMINISTRACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.71 Extremadura
OBJETIVO	• Adquirir conocimientos sobre las políticas de apertura de datos y servicios. • Capacitar para ser capaces de analizar los sistemas sociales. • Vincular la innovación con profundas transformaciones del sistema social.
CONTENIDO	1. Ciudadanía del siglo XXI. 2. La Administración Pública en las redes sociales. 3. La Administración abierta: Datos y servicios móviles.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en lograr que las administraciones públicas trabajen en red y estén al servicio de la ciudadanía consiguiendo así que las instituciones puedan responder con mayor transparencia y agilidad. ➔ 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	LAS TICs COMO HERRAMIENTA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.72 Mérida
OBJETIVO	• Capacitar para utilizar herramientas y recursos al servicio de la innovación en la gestión de equipos. • Preparar para gestionar la innovación y la creatividad en un entorno público. • Proporcionar información e instrumentos para conocer y detectar las nuevas tendencias en gestión de personal.
CONTENIDO	7. Un modelo precursor: Introducción a los equipos. 8. Estilos de aprendizaje e innovación. 9. Herramientas TIC para la gestión de equipos: redes sociales, wikis, blogs, plataformas colaborativas, etc. 10. La importancia de la comunicación y la participación en los equipos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 29 de octubre a 26 de noviembre. Sesiones presenciales: 29 de octubre y 12 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	LAS REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.73 Mérida
OBJETIVO	• Capacitar en el uso de herramientas para la participación ciudadana: blogs, wikis, redes sociales, marcadores sociales, RSS, etc. • Adquirir conciencia de las posibilidades que ofrecen las redes sociales propiciando el surgimiento de nuevas dinámicas de comunicación e interacción de aplicación práctica y real en las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	1. Ciudadanía del siglo XXI. 2. De la administración burocrática a la administración en red. 3. La Administración Pública en las redes sociales. 4. La Administración abierta: datos, redes sociales y servicios móviles. 5. Ejemplos prácticos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en lograr que las Administraciones Públicas trabajen en red y estén al servicio de la ciudadanía consiguiendo una mayor transparencia y agilidad.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de noviembre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INNOVACIÓN II: EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.74 Mérida
OBJETIVO	• Ofrecer una completa visión del sistema de planeamiento urbanístico. • Conocer los contenidos documentales de todo instrumento de planeamiento.
CONTENIDO	1. El sistema de planeamiento urbanístico. Introducción. 3. El planeamiento urbanístico general 4. El planeamiento urbanístico secundario o de Desarrollo 5. Los Estudios de Detalle. 6. Especialidad del procedimiento de aprobación de planes urbanísticos con relación al típico de los reglamentos municipales 7. Los llamados actos preparatorios de los procedimientos de aprobación de planes urbanísticos 8. El procedimiento aprobatorio del planeamiento general 9. La tramitación y aprobación del planeamiento de desarrollo 10. Regulación de la evaluación ambiental estratégica de los planes urbanísticos y de ordenación territorial.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local del grupo A1/I y que presten servicios en áreas relacionadas con la materia del curso. Esta actividad forma parte de un itinerario formativo, por lo que debe solicitarla junto con las actividades siguientes: "Innovación I: El estatuto jurídico del propietario del suelo (Internet)". (Bloque I) "Innovación III: Taller de planeamiento" (Bloque III)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura. No se podrá realizar esta actividad sin haber superado el Curso: "Innovación I: El estatuto jurídico del propietario del suelo (Internet)". (Bloque I)
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 24 de octubre a 18 de noviembre. Sesiones presenciales: 24 de octubre y 11 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	40 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



ANEXO I ACTIVIDADES INNOVACIÓN BLOQUE III

ACTIVIDAD	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.75 Mérida
OBJETIVO	• Mostrar los beneficios de la creatividad y la innovación como forma de mejora de la actitud hacia un cambio transformador de la Administración Pública. • Adquirir un conocimiento global sobre la importancia de la creatividad y la innovación en el puesto de trabajo de la Administración Pública. • Capacitar para saber cuál es la actitud conveniente para la Administración Pública.
CONTENIDO	13. La importancia de la actitud. 14. Positividad y negatividad. 15. El camino del aprendizaje. 16. Conociéndonos a nosotros mismos. 17. Hacia una actitud innovadora. 18. Creatividad e innovación en el puesto de trabajo.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 2 de octubre a 4 de noviembre. Sesiones presenciales: 2 y 28 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	CÓMO PROMOVER LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN TU EQUIPO DE TRABAJO (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.76 Mérida
OBJETIVO	• Mostrar los beneficios de la creatividad y la innovación como forma de mejora de la actitud hacia un cambio transformador de la Administración Pública. • Adquirir un conocimiento global sobre la actitud innovadora y sus beneficios. • Capacitar para saber cuál es la actitud conveniente para la Administración Pública e incentivarla en el equipo de trabajo.
CONTENIDO	1. La actitud: un asunto mío y de mi equipo. 2. Positividad y negatividad. 3. Conociéndonos a nosotros mismos, conociendo a las personas con las que trabajamos. 4. Los pasos hacia una actitud creativa e innovadora en tu equipo de trabajo.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en comprender qué es innovar, cómo se innova y cuáles son exactamente los rasgos que debemos fomentar para avanzar hacia una estructura socioeconómica más innovadora.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 4 de octubre a 5 de noviembre. Sesiones presenciales: 4 y 29 de octubre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	INTRAEMPREDIZAJE EN LA FUNCIÓN PÚBLICA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.77 Extremadura
OBJETIVO	• Conseguir en el personal de la Administración un conocimiento global sobre el intraemprendizaje y sus beneficios dentro de la Administración. • Reflexionar sobre qué cambios se pueden acometer para construir la nueva Administración.
CONTENIDO	9. Intraemprendizaje e innovación: conceptos cercanos 10. Innovación pública: una oportunidad para el cambio pendiente 11. Tipología de talentos para el intraemprendizaje 12. En busca de la diversidad: la larga cola del talento 13. Intraemprendizaje formal e informal
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en comprender la idea de una Administración innovadora y de unos trabajadores públicos que emprenden iniciativas innovadoras para transformar la Administración y hacerla más útil a la sociedad. ➔ 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 expone 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	APRENDER DE CASOS REALES: CASOS PRÁCTICOS DE INTRAEMPREDIZAJE PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.78 Extremadura
OBJETIVO	• Conseguir en el personal de la Administración una disposición al emprendimiento desde dentro de la organización. • Aprender, mediante casos prácticos, la importancia del cambio.
CONTENIDO	1. Casos prácticos de administraciones generales y unidades de servicio. 2. Casos prácticos formales e informales. 3. Casos prácticos individuales y colectivos 4. Posibles barreras.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en comprender qué cambios son necesarios y se pueden acometer para construir una nueva Administración. ➤ Será recomendado 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	EQUIPOS INNOVADORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.79 Mérida
OBJETIVO	• Fomentar equipos innovadores dentro de las Administraciones Públicas. • Capacitar a los empleados públicos en conceptos de innovación aplicados al trabajo en equipo. • Concienciar sobre la importancia de trabajar equipo.
CONTENIDO	• Introducción: pilares teórico-prácticos. • Cultivar entornos: clima y ambiente en el equipo de trabajo. • Educación, formación y aprendizaje. • Inventario y diagnósticos de la diversidad presente en el equipo de trabajo. • Emociones y estados. Condiciones de entorno y comportamientos deseables en el equipo innovador.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8 y 9 de noviembre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	LA GESTIÓN DE UN EQUIPO INNOVADOR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.80 Mérida
OBJETIVO	• Formar para adquirir habilidades para inducir la innovación en las organizaciones. • Estimular a los empleados públicos en las ventajas del trabajo en equipo. • Concienciar que en las personas está la clave en la consecución de objetivos.
CONTENIDO	11. Introducción a los equipos. 12. Coaching: el cambio y la transformación. 13. Programación Neurolingüística (PNL): aprendizaje e innovación. 14. Inteligencia emocional: modelos basados en las personas. 15. Diversidad intangible: la comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15 y 16 de noviembre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	CLAVES PARA LIDERAR UN EQUIPO INNOVADOR (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.81 Extremadura
OBJETIVO	• Capacitar para utilizar herramientas y recursos al servicio de la innovación. • público. • Proporcionar información e instrumentos para conocer y detectar las nuevas tendencias en innovación.
CONTENIDO	1. Introducción a los equipos. 2. Gestión de principios y paradigmas. 3. Estilos de aprendizaje e innovación. 4. Generación de valor: modelo basado en las personas. 5. Metodología para la innovación: la comunicación.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en armar un modelo que permita la transformación y mejora del rendimiento de cualquier organización, entendida como conjunto de personas que comparten un objetivo común. ➤ 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.82 Mérida
OBJETIVO	• Comprender los conceptos básicos de la gestión del conocimiento • Valorar la importancia de la gestión del conocimiento a la hora de ofrecer servicios de calidad. • Utilizar los conocimientos con más eficacia en los procesos. • Mostrar los beneficios de la gestión del conocimiento como forma de mejora hacia un cambio transformados en la Administración Pública.
CONTENIDO	1. Entendiendo el concepto de gestión del conocimiento. 2. El papel de la gestión del conocimiento en las organizaciones inteligentes. 3. Modelos de gestión del conocimiento. 4. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. 5. Experiencias internacionales de gestión del conocimiento en el sector público. 6. Tendencias de gestión del conocimiento en la Administración Pública española.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en lograr que las Administraciones Públicas creen espacios y mecanismos para fomentar la participación en la sociedad del conocimiento con el objetivo de potenciar el valor público.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 4 a 25 de noviembre. Sesiones presenciales: 4 y 19 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	MODELOS Y TÉCNICAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.83 Extremadura
OBJETIVO	• Facilitar un uso eficiente de los recursos intelectuales en todos los procesos de la organización. • Aumentar el capital intelectual de la organización. • Mejorar de manera planificada el conocimiento y la competencia del personal.
CONTENIDO	1. Modelos de gestión del conocimiento. 2. Planificación y estrategia. 3. Factores y resultados. 4. El ciclo de la gestión del conocimiento. 5. Técnicas y tecnologías del conocimiento.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en lograr que las Administraciones Públicas creen espacios y mecanismos para fomentar la participación en la sociedad del conocimiento con el objetivo de potenciar el valor público. ➔ 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	TENDENCIAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.84 Extremadura
OBJETIVO	• Valorar la importancia de la gestión del conocimiento a la hora de ofrecer servicios de calidad. • Utilizar los conocimientos con más eficacia en los procesos. Mostrar los beneficios de la gestión del conocimiento como forma de mejora hacia un cambio transformados en la Administración Pública.
CONTENIDO	1. La gestión del conocimiento en las instituciones públicas. 2. Experiencias internacionales de gestión del conocimiento en el sector público. 3. Tendencias de gestión del conocimiento en la Administración Pública española: servicios a través de internet; comunidades de práctica y redes profesionales; bancos, observatorios o centros de buenas prácticas; herramientas colaborativas y redes sociales. 4. El enfoque integrador de la gestión del conocimiento.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en lograr que las Administraciones Públicas creen espacios y mecanismos para fomentar la participación en la sociedad del conocimiento con el objetivo de potenciar el valor público. ➤ 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INNOVACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE: ORGANIZACIÓN CURRICULAR Y ROL DEL FORMADOR EN EL APRENDIZAJE NO REGLADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.85 Mérida
OBJETIVO	• Conseguir que las administraciones públicas se adapten a las nuevas tendencias en formación. • Capacitar en el uso de las nuevas herramientas y tecnologías aplicadas a la formación.
CONTENIDO	1. Organización curricular. 2. Desempeño del rol docente 3. Estrategias de enseñanza y de evaluación 4. Comunicación docente-alumnos 5. La teleformación como antecedente 6. Networking corporativo 7. Comunidades de práctica 8. MOOC 9. E-learning, g-learning, x-learning 10. El coaching learning
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en lograr que las administraciones públicas adapten sus planes de formación y reciclaje formativo a las nuevas tendencias de innovación en el aprendizaje.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8 y 9 de octubre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE EVALUACIÓN INNOVADORA (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.86 Mérida
OBJETIVO	• Proporcionar las herramientas para llevar a cabo cambios estructurales y diseñar, así, una nueva formación. • Capacitar en el uso de nuevas estrategias de enseñanza. • Capacitar en el uso de nuevas formas de evaluación. • Adquirir consciencia de las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías propiciando el surgimiento de nuevas dinámicas en la formación de las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	• Ciudadanía del siglo XXI. • Formación innovadora: Nuevos modelos para la formación en la Administración Pública. • Innovaciones para el aprendizaje: desempeño del rol docente. • Estrategias de enseñanza innovadoras. • Formas de evaluación innovadoras.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en replantear la formación y que consideren que la formación y el aprendizaje son dos pilares fundamentales para conseguir una mejor gobernanza pública.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 5 a 26 de noviembre. Sesiones presenciales: 5 y 19 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	FORMACIÓN INNOVADORA: E-LEARNING (B-Learning)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.87 Mérida.
OBJETIVO	• Proporcionar las herramientas para llevar a cabo cambios estructurales y diseñar, así, una nueva formación. • Capacitar en el uso de nuevas tecnologías en el ámbito de la educación. • Adquirir consciencia de las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías propiciando el surgimiento de nuevas dinámicas en la formación de las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	1. Ciudadanía del siglo XXI. 2. Formación innovadora 3. Nuevos modelos para la formación en la Administración Pública. 4. Innovaciones para el aprendizaje 5. E-learning
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en replantear la formación y que consideren que la formación y el aprendizaje son dos pilares fundamentales para conseguir una mejor gobernanza pública.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. • Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. • La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. • Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning. • Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 5 a 26 de noviembre. Sesiones presenciales: 5 y 20 de noviembre. Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	EQUIPOS INNOVADORES: GESTIÓN DE PROYECTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.88 Extremadura
OBJETIVO	• Desarrollar la capacidad de los asistentes para planificar, organizar y dirigir proyectos mediante técnicas y herramientas. • Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo. Competencias para el desarrollo de equipos innovadores. • Capacitar a los empleados públicos en conceptos de innovación aplicados al trabajo en equipo.
CONTENIDO	1. Equipos, gestión de proyectos y diversidad. 2. Establecimiento de estrategias, planes, objetivos y metas. 3. Formas de desenvolverse ante nuevas situaciones o experiencias. 4. Interacciones como integrante de un equipo. 5. Formas preferentes de afrontar los cambios.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II interesados en armar un modelo que permita la transformación y mejora del rendimiento de cualquier organización, entendida como conjunto de personas que comparten un objetivo común. ➔ 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 4 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre. Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	EL POTENCIAL INNOVADOR DE LA DIVERSIDAD: CLAVES DE GESTIÓN DE EQUIPOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.89 Mérida
OBJETIVO	• Concienciar sobre el trabajo en equipo dentro de las Administraciones Públicas. • Cultivar entornos de tolerancia, confianza, apoyo y tolerancia entre los equipos. • Transmitir un modelo que permita avanzar en la transformación y mejora del rendimiento de cualquier conjunto de personas que trabajan conjuntamente.
CONTENIDO	1. Gestión de la diversidad creativa. 2. Gestionar principios y paradigmas. 3. Fomentar el aprendizaje transformador. 4. Generar autoconocimiento. 5. Enfoque holístico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22 y 23 de octubre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ACTIVIDAD	CÓMO INCENTIVAR DESDE LA FORMACIÓN LA INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.90 Mérida
OBJETIVO	• Mostrar los beneficios de la innovación como forma de mejora de la actitud hacia un cambio transformador de la Administración Pública. • Adquirir un conocimiento global sobre la actitud innovadora y sus beneficios.
CONTENIDO	1. Formación para el sector público: Etapas. 2. Innovación en el aprendizaje. 3. Nuevos modelos para la formación en la Administración Pública. 4. Positividad y negatividad. 5. El camino del aprendizaje. 6. Conociéndonos a nosotros mismos, conociendo a las personas con las que trabajamos. 7. Hacia una actitud innovadora.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12 y 13 de noviembre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".





ACTIVIDAD	INNOVACIÓN III: TALLER DE PLANEAMIENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2013.00.C.91 Mérida
OBJETIVO	Desarrollar un plan urbanístico que contemple los aspectos relativos a rehabilitación, regeneración y renovación urbanística y edificatoria.
CONTENIDO	Planificación de una intervención en suelo urbano introduciendo los aspectos de racionalidad en la toma de decisiones, todo ello en relación a las vertientes socio-políticas, económicas y físico-materiales del espacio en el que han de tener lugar.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local del grupo A1/I y que presten servicios en áreas relacionadas con la materia del curso. Esta actividad forma parte de un itinerario formativo, por lo que debe solicitarla junto con las actividades siguientes: “Innovación I: El estatuto jurídico del propietario del suelo (Internet)” (Bloque I) “Innovación II: El planeamiento urbanístico (b-Learning)” (Bloque II)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura. No se podrá realizar esta actividad sin haber superado los Cursos: “Innovación I: El estatuto jurídico del propietario del suelo (Internet)” (Bloque I) “Innovación II: El planeamiento urbanístico (B-learning)” (Bloque II)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de noviembre. 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	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 “Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres”, Categoría de Gasto 81 “Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas”.

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa



ANEXO II

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2013.00.S.07	INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS	2
2013.00.S.28	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO DE LA MEMORIA EN LOS CENTROS DE MAYORES	1
2013.00.S.29	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS CON MOTOSIERRA Y DESBROZADORA	2
2013.00.S.30	BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE CENTROS GESTORES DE SUBVENCIONES	1
2013.00.S.31	JORNADA: EL FUTURO DE LA JUSTICIA. LA JUSTICIA DEL FUTURO	1
2013.00.S.32	JORNADAS PRÁCTICAS SOBRE LA LEY 4/2013, DE 21 DE MAYO, DE GOBIERNO ABIERTO DE EXTREMADURA	1
2013.00.S.C2	MÓDULO I: CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN	2
2013.00.S.C3	MÓDULO II: HABILIDADES SOCIALES, ÉTICA Y TRABAJO EN EQUIPO	2
2013.00.S.C4	MÓDULO III: GESTIÓN FORESTAL	2
2013.00.S.C5	MÓDULO IV: CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA	2
2013.00.S.C6	MÓDULO V: EVALUACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL (GESTIÓN DE MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS)	2
2013.00.S.C9	CONTROLES: PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS	1
2013.00.S.CZ	ANÁLISIS DE ACCIDENTES Y SITUACIONES DE RIESGO EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	3
2013.00.S.CY	APLICACIÓN/MANIPULACIÓN DE PLAGUICIDAS DE USO AGRÍCOLA (NIVEL BÁSICO)	1
2013.00.S.CX	INTEGRACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	1



INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS

Actividad formativa dirigida a analizar las últimas modificaciones del manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV, así como conseguir que las inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.

2 EDICIONES

DESTINATARIOS

Técnicos Coordinadores, Mecánicos Supervisores y Mecánicos Inspectores de las Estaciones de ITV que sean empleados de la Junta de Extremadura.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

Desde el Servicio de ITV se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 15 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2013.00.S.07

Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO DE LA MEMORIA EN LOS CENTROS DE MAYORES

Actividad dirigida a formar a los empleados públicos del SEPAD en la utilización del Programa de Entrenamiento de la Memoria, con el fin de mejorar el funcionamiento cognitivo de las personas mayores de 65 años con pérdidas de memoria.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

Directores de Centro y personal técnico del SEPAD, cuyo desempeño esté directamente relacionado con el envejecimiento activo.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

La designación de alumnos se realizará desde el SEPAD, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 20 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2013.00.S.28

Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS CON
MOTOSIERRA Y DESBROZADORA**

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos y medidas preventivas a adoptar durante la realización de los trabajos en los que se utilicen motosierras y desbrozadoras.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS

Personal de la Junta de Extremadura que utiliza estas herramientas.

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 5 horas

**CÓDIGO Y
FINANCIACIÓN**

2013.00.S.29
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE CENTROS
GESTORES DE SUBVENCIONES**

Actividad formativa orientada a la adquisición de los conocimientos necesarios para suministrar y consultar datos de subvenciones en la aplicación Base de Datos de Subvenciones (BSCAE).
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

Empleados públicos de la Junta de Extremadura de las distintas Consejerías que sean usuarios de la aplicación Base de Datos de Subvenciones con funciones de introducir y/o consultar información en la misma.

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

Desde la Intervención General en colaboración con los Órganos Gestores de subvenciones se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 15 horas

**CÓDIGO Y
FINANCIACIÓN**

2013.00.S.30
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**JORNADA: EL FUTURO DE LA JUSTICIA. LA JUSTICIA DEL FUTURO**

Actividad formativa dirigida al estudio y análisis de las vías a través de las cuales se ha de garantizar y preservar la independencia del Poder Judicial dentro del Estado, así como en el seno de las organizaciones internacionales.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a los Grupos A1/I y A2/II
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Dirección General de los Servicios Jurídicos se designará al personal que requiera esta formación, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 7.5 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2013.00.S.31 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

JORNADAS PRÁCTICAS SOBRE LA LEY 4/2013, DE 21 DE MAYO, DE GOBIERNO ABIERTO DE EXTREMADURA

Actividad formativa dirigida a adquirir conocimientos prácticos sobre la aplicación de la Ley de Gobierno Abierto de Extremadura.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Jefes de Servicio, Jefes de Sección y asesores jurídicos de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Secretaría General de cada Consejería se designará al personal que requiera esta formación, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 12 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2013.00.S.32 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL**

Actividad formativa dirigida a establecer bases comunes de actuación, tanto para la planificación general como para la realización de tareas específicas de custodia, policía y defensa de la riqueza natural de Extremadura.

El ITINERARIO FORMATIVO específico para este colectivo se compone de cinco cursos.

DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	ITINERARIO FORMATIVO FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
CONTENIDO	Cinco módulos que recogen los conocimientos, habilidades y procedimientos necesarios para el desempeño profesional del colectivo.
PARTICIPACIÓN	La participación en uno de los módulos será obligatoria para cada trabajador en esta convocatoria. La designación de alumnos para cada curso la realizará el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura, siendo comunicada su participación a cada trabajador con tiempo suficiente y con indicación del horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	Cada módulo tendrá una duración de 20 horas.
FINANCIACIÓN	Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas"..



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

**ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL. MÓDULO 1-
CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN
2013.00.S.C2**

2 EDICIONES

OBJETIVOS	- Ofrecer conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Extremeña situando las competencias medioambientales y su relación con otras Administraciones. - Conocer los procedimientos administrativos habituales en su ámbito profesional.
------------------	--

**ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL. MÓDULO 2-
HABILIDADES SOCIALES, ÉTICA Y TRABAJO EN EQUIPO**

2013.00.S.C3

2 EDICIONES

OBJETIVOS	• Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros. • Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo. Conocer las dificultades, errores y ventajas del trabajo en equipo. • Entender la responsabilidad de los actos realizados como funcionarios y Agentes de la Autoridad.
------------------	--

**ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL. MÓDULO 3-
GESTIÓN FORESTAL. INTERVENCIÓN EN INCENDIOS**

2013.00.S.C4

2 EDICIONES

OBJETIVOS	• Conocer la legislación forestal, clasificación de los montes, gestión, aprovechamientos, autorizaciones. • Profundizar en la gestión pública: Intervención de los agentes en los procedimientos, obras, forestaciones, mejoras, maquinaria, viveros forestales. • Mejorar en la realización del control de forestaciones. • Adquirir conocimientos básicos sobre incendios.
------------------	---

**ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL. MÓDULO 4-
CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA. CAZA Y PESCA**

2013.00.S.C5

2 EDICIONES

OBJETIVOS	• Conocer los espacios protegidos en Extremadura, las especies catalogadas y los planes de gestión, así como las infracciones más habituales. • Conocer las especies cinegéticas y piscícolas en Extremadura, los planes y espacios cinegéticos y las infracciones más habituales.
------------------	--

**ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL. MÓDULO 5-
EVALUACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL**

2013.00.S.C6

2 EDICIONES

OBJETIVOS	• Establecer directrices comunes para la realización de informes de impacto ambiental en diferentes actividades.
------------------	--

**CONTROLES: PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS PRODUCTORES DE FRUTA Y HORTALIZAS**

Actividad dirigida a profundizar en el conocimiento de los diferentes controles de los Programas Operativos de las Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La designación de alumnos se realizará desde la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 25 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2013.00.S.C9 Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

ANÁLISIS DE ACCIDENTES Y SITUACIONES DE RIESGO EN EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.

Actividad dirigida a formar al personal para la minimización del riesgo en la lucha contra incendios y mejorar la seguridad en los trabajos de extinción.

3 EDICIONES

DESTINATARIOS	Peón Especializado Lucha contra Incendios (retén, vigilantes, ayudantes de conductor); Oficial Segunda Lucha contra Incendios, Jefe de Retén; Oficial Primera Lucha contra Incendios, Conductor.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La designación de alumnos se realizará desde el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2013.00.S.CZ Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

**APLICACIÓN/MANIPULACIÓN DE PLAGUICIDAS DE USO AGRÍCOLA
(NIVEL BÁSICO)**

Actividad formativa dirigida a capacitar a los alumnos para el conocimiento teórico y la capacitación práctica necesaria para la manipulación de plaguicidas de uso agrícola
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

Personal de la Junta de Extremadura que puedan manejar estos productos en su desempeño profesional y precisen esta formación.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

Desde la Secretaría General de Empleo, Actividad Empresarial e Innovación Tecnológica, consultadas las Secretarías Generales de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, y de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo, se designará al personal que requiera esta formación, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 25 horas

**CÓDIGO Y
FINANCIACIÓN**

2013.00.S.CY
Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

**INTEGRACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL EN
LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

Actividad formativa dirigida a conocer qué es la Responsabilidad Social Empresarial y los referentes actuales, así como incorporar sus criterios en la Administración gracias a la formación en los estándares de la ley 15/2010 (Global Reporting Initiative, Pacto Mundial de Naciones Unidas, SGE 21, AA1000, SA 8000, efr y SR10)
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

Jefes de Servicio y Jefes de Sección de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

Desde la Dirección General de Trabajo se designará al personal que requiera esta formación, para colaborar, en representación de su Consejería, en el Diagnóstico de la Responsabilidad Social Empresarial de la Administración, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 20 horas

**CÓDIGO Y
FINANCIACIÓN**

2013.00.S.CX
Actividad cofinanciada en un 75% por el Programa Operativo Fondo Social Europeo de Extremadura 2007-2013, Prioridad 2 "Fomentar la empleabilidad, la inclusión y la igualdad entre hombres y mujeres", Categoría de Gasto 81 "Mecanismos de mejora de la proyección de políticas y programas adecuados, seguimiento y evaluación a nivel local, regional y nacional, y refuerzo de la capacidad de difusión de las políticas y programas

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Social Europeo

Una manera de hacer Europa

**ANEXO III**

**MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2013**
(Uno por cada actividad formativa certificada)
REMITIR EXCLUSIVAMENTE POR FAX

DATOS DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Consejería/Organismo:

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

Nombre y apellidos:

DNI:

Denominación de la actividad solicitada:

.....

Código de la actividad: N° de registro:

CERTIFICO

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

En _____, a _____, de _____ de 2013
(Firma y sello oficial)

Fdo.:
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax 924 008086 / 008126