RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2019, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la segunda convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2019 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2019060757)

Aprobada la segunda convocatoria del Plan de Formación para el año 2019, esta Dirección General de Función Pública procede a efectuar la segunda convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2019 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifican en los anexos I y II de la presente resolución.

Las características de las personas destinatarias de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se recogen en la orden que aprueba la segunda convocatoria del Plan de Formación para 2019, especificándose en la presente resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes:

BASES

Primera. Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del formulario disponible en la página Web de la Escuela (http://eap.gobex.es). El sistema facilitará un número de registro electrónico y un documento con el "estado de las solicitudes", que los solicitantes podrán imprimir o guardar como comprobante de haber realizado dicha solicitud.

1.º 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. Los solicitantes deberán mantener actualizados sus datos a lo largo del periodo de duración del Plan de Formación a través del Portal del alumno, (http://alumnoeap.gobex.es, en la sección "perfil").

2.º Será necesario consignar obligatoriamente en el modelo de solicitud una dirección de correo electrónico válida, así como un número de teléfono móvil. A fin de poder facilitar las comunicaciones necesarias, se recomienda también un número de fax.

3.º En las fichas técnicas que así lo requieran, deberá remitirse por e-mail (formacion.eap@juntaex.es) o por fax: 924008086, a la Escuela de Administración Pública, el correspondiente certificado del responsable administrativo (anexo III), durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, uno por cada actividad solicitada, indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema al realizar la solicitud.

4.º La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados (anexo III) junto con la persona coordinadora de la actividad y responsables de las materias objeto de formación, en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.

5.º El personal interesado podrá solicitar un máximo de 7 actividades formativas: 4 cursos y 3 jornadas de las indicadas en el anexo I de la presente resolución.

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

7.º Las actividades recogidas en el anexo II no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria será desde el día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura y hasta el próximo 25 de abril inclusive.

Tercera. Selección de alumnos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.9 de la Orden por la que se aprueba la segunda convocatoria del Plan de Formación para 2019, la preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad se acreditará mediante remisión de la documentación acreditativa correspondiente preferentemente mediante correo electrónico (formacion.eap@juntaex.es), con al menos veinte días hábiles de antelación al inicio de la actividad formativa solicitada a la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

   Se entiende cumplida la prioridad prevista en el anterior párrafo cuando se produzca la primera adjudicación de una actividad formativa no siendo aplicable al resto de cursos solicitados.

2. Tras el proceso selectivo, y con anterioridad suficiente a la fecha de celebración de las actividades formativas, la Escuela de Administración Pública notificará oficialmente a las personas solicitantes si han sido admitidas, a través del Portal del alumno, (http://alumnoeap.gobex.es, en la sección "estado solicitudes"), pudiendo descargarse la notificación oficial. Al efecto de facilitar el acceso a la notificación oficial, se remitirá mensaje SMS, en el caso de que este dato se haya incluido en la solicitud. En caso contrario, la comunicación se efectuará a través de correo electrónico o FAX. Los solicitantes deberán mantenerse informados del estado de sus solicitudes.

3. Los empleados públicos admitidos tienen a su disposición las instrucciones para la asistencia a la actividad formativa en dicha notificación, la cual podrán descargar e imprimir como justificante de la concesión de la misma.

   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 e-mail (formacion.eap@juntaex.es) o por fax: 924008086, al menos tres días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante a otro solicitante según el orden establecido en la lista de reserva.

   Excepcionalmente, y sólo en el caso de que la notificación de admisión en una actividad formativa se produzca con menor antelación como consecuencia de una vacante sobrevenida, el solicitante podrá comunicar su renuncia hasta el día anterior del inicio de la actividad.

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

Cuarta. Cambios en las Actividades Formativas.

Cualquier cambio referido a una actividad formativa, bien sea la suspensión de la misma, cambios en su fecha de celebración, lugar, duración, etc, será publicado en la página Web de la Escuela (http://eap.gobex.es), con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica. Las personas interesadas deberán mantenerse informadas de los posibles cambios de todas las actividades formativas solicitadas.

Mérida, 5 de abril de 2019.

La Directora General de Función Pública,
Por Decreto 230/2015, de 31 de julio
(DOE extraordinario n.º 4,
de 1 agosto de 2015),
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO

ANEXO I

CURSOS ELEGIBLES

ACTIVIDADES FORMATIVAS 2ª CONVOCATORIA 2019
ORDENADO POR MODALIDAD FORMATIVA

CURSOS PRESENCIALES

CÓDIGO	ACTIVIDAD PRESENCIAL	Nº. EDICIONES
2019.00.B.070	ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y REGLAMENTO	1
2019.00.B.071	ACTIVA TU CREATIVIDAD Y RESUELVE PROBLEMAS COMPLEJOS	1
2019.00.B.072	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2
2019.00.B.073	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA PARA NIÑOS DE 0-3 AÑOS	1
2019.00.B.074	ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES	1
2019.00.B.075	ADMINISTRACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE BASE DE DATOS DE SQL SERVER 2016	1
2019.00.B.007	ANÁLISIS DE DATOS I	1
2019.00.B.078	ASPECTOS BÁSICOS DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	1
2019.00.B.081	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)	1
2019.00.B.082	BÚSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA	1
2019.00.B.085	COCINA	1
2019.00.B.086	COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL	1
2019.00.B.088	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	1
2019.00.B.016	CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL	2
2019.00.B.089	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO COMO POLÍTICA PÚBLICA	1
2019.00.B.090	DESARROLLO JAVA DE SERVICIOS WEB SOBRE INFRAESTRUCTURA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2019.00.B.091	DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO EN PAREJAS JÓVENES	1
2019.00.B.093	EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO	1
2019.00.B.094	EL MOVIMIENTO ES VIDA	1
2019.00.B.019	EL PACIENTE GERIÁTRICO INSTITUCIONALIZADO	1
2019.00.B.095	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	1
2019.00.B.096	ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICO-FINANCIEROS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1

CÓDIGO	ACTIVIDAD PRESENCIAL	Nº. EDICIONES
2019.00.B.097	ENVEJECIMIENTO CEREBRAL Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO: UN MODELO DE ENTRENAMIENTO COGNITIVO	1
2019.00.B.098	EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	1
2019.00.B.099	ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL AMBIENTE LABORAL	1
2019.00.B.101	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS	1
2019.00.B.102	GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS TIC	1
2019.00.B.104	GESTORES DEL TALENTO	1
2019.00.B.105	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS	1
2019.00.B.106	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO	1
2019.00.B.107	HERRAMIENTAS COLABORATIVAS PARA PENSAR Y TRABAJAR EN RED	1
2019.00.B.108	HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL	1
2019.00.B.109	INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1
2019.00.B.110	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA	1
2019.00.B.112	INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES	1
2019.00.B.036	INTERVENCIÓN CON MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PRINCIPALES AYUDAS	1
2019.00.B.113	INTERVENCIÓN FAMILIAR COMO HERRAMIENTA TERAPÉUTICA EN ATENCIÓN TEMPRANA	1
2019.00.B.122	LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL	1
2019.00.B.123	LA EDUCACIÓN EMOCIONAL COMO BASE DE CUALQUIER APRENDIZAJE	1
2019.00.B.045	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	1
2019.00.B.125	LAS TICs EN LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS	1
2019.00.B.126	LENGUA DE SIGNOS Y LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA	1
2019.00.B.128	MANEJO GPS Y ESTACIÓN TOTAL	1
2019.00.B.129	MANIPULACIÓN DE DATOS Y AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON PYTHON	1
2019.00.B.130	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS	1
2019.00.B.131	MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA	1
2019.00.B.132	MICROSOFT WINDOWS 10 - AVANZADO	1
2019.00.B.134	MUSICOTERAPIA	1
2019.00.B.136	OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO	1
2019.00.B.139	OPERACIONES E INTERVENCIONES EN INCEDIOS FORESTALES POR EMERGENCIAS METEREOLÓGICAS	1

CÓDIGO	ACTIVIDAD PRESENCIAL	Nº. EDICIONES
2019.00.B.140	PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA CON TRASTORNO MENTAL	1
2019.00.B.142	PREPARACIÓN DE MENORES SUSCEPTIBLES DE ACOGIMIENTO FAMILIAR	1
2019.00.B.143	PRESTO 2015: MEDICIONES, PRESUPUESTOS Y CERTIFICACIONES POR ORDENADOR	1
2019.00.B.144	PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO A MENORES Y MAYORES	1
2019.00.B.145	PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA ERA DIGITAL: IMPLICACIONES EN BIBLIOTECAS Y MUSEOS	1
2019.00.B.146	PROYECTOS SUPERVISADOS POR LA ADMINISTRACIÓN Y SU ENTORNO ELECTRÓNICO	1
2019.00.B.147	RADIUS COMBINADO CON PFSENSE Y PORTALES CAUTIVOS	1
2019.00.B.148	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA	1
2019.00.B.067	SISTEMA APPCC EN COCINAS Y COMEDORES DE CENTROS PÚBLICOS	1
2019.00.B.151	SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO	2
2019.00.B.152	TALLER DE CREACIÓN DE PODCASTS	1
2019.00.B.153	TÉCNICAS DE MANEJO DE GANADO EN EXPLOTACIONES AGROGANADERAS	1
2019.00.B.154	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	1
2019.00.B.155	TRASTORNOS DE LA SALUD MENTAL Y DEL COMPORTAMIENTO EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD. ABORDAJE E INTERVENCIÓN	1
2019.00.B.069	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	1
2019.00.B.157	VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN	1
2019.00.B.158	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA	1

CURSOS SEMIPRESENCIALES

CÓDIGO	ACTIVIDAD SEMIPRESENCIAL	Nº. EDICIONES
2019.00.B.076	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	2
2019.00.B.087	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN LOS CONTROLES DE CAMPO (SEMIPRESENCIAL)	2
2019.00.B.048	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	1
2019.00.B.060	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)	1

CURSOS B-LEARNING

CÓDIGO	ACTIVIDAD B-LEARNING	Nº. EDICIONES
2019.00.B.077	ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (B-LEARNING)	1
2019.00.B.100	GAMIFICACIÓN APLICADA A ENTORNOS EDUCATIVOS (B-LEARNING)	1
2019.00.B.150	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE SOFTWARE (QGIS) COMO SOPORTE DE CONTROLES FEAGA-FEADER (B-LEARNING)	1

CURSOS INTERNET

CÓDIGO	ACTIVIDAD INTERNET	Nº. EDICIONES
2019.00.B.079	ASPECTOS GENERALES DE LAS HACIENDAS LOCALES (INTERNET)	1
2019.00.B.080	ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA (INTERNET)	1
2019.00.B.012	BRAIN TRAINING, ENTRENAMIENTO CEREBRAL Y MEJORA DE MEMORIA (INTERNET)	1
2019.00.B.083	CHINO BÁSICO (INTERNET)	1
2019.00.B.084	CIBERBULLING (INTERNET)	1
2019.00.B.092	EDUCACIÓN EN VALORES, PRINCIPIOS DEMOCRÁTICOS Y CONFLICTOS (INTERNET)	1
2019.00.B.103	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)	1
2019.00.B.111	INGLÉS (INTERNET)	1
2019.00.B.121	KNOW HOW (INTERNET)	1
2019.00.B.124	LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (INTERNET)	1
2019.00.B.127	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)	1
2019.00.B.133	MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN DE PACIENTES (INTERNET)	1
2019.00.B.135	NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (INTERNET)	1
2019.00.B.137	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)	1
2019.00.B.138	OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)	1
2019.00.B.056	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)	1
2019.00.B.141	PORTUGUÉS (INTERNET)	1
2019.00.B.149	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL ORGANISMO PAGADOR (INTERNET)	1
2019.00.B.156	TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS EN LA COCINA (INTERNET)	1

JORNADAS

CÓDIGO	JORNADAS	Nº. EDICIONES
2019.00.B.037	JORNADA: EDUCAR PARA LA IGUALDAD. ESTRATEGIAS PARA LA COEDUCACIÓN	1
2019.00.B.114	JORNADA: LA CULTURA POPULAR DE EXTREMADURA	1
2019.00.B.115	JORNADA: PRIVACIDAD Y SEGURIDAD PARA MENORES	1
2019.00.B.116	JORNADAS ESPECIAL CUALIFICACIÓN SOBRE ESTATUTO DE AUTONOMÍA	1
2019.00.B.117	JORNADAS: ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS	1
2019.00.B.039	JORNADAS: ALIMENTACIÓN SALUDABLE	1
2019.00.B.118	JORNADAS: GESTIÓN DE AYUDAS PAC. CAMBIOS NORMATIVOS CAMPAÑAS 2019, 2020 Y POST 2020	1
2019.00.B.119	JORNADAS: LIDERAZGO EFICAZ	1
2019.00.B.120	JORNADAS: VIOLENCIA DE GÉNERO Y JÓVENES: DATOS PARA UNA REFLEXIÓN	1

ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE DATOS I
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.007.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Mostrar los principios y métodos básicos de la estadística y la comunicación para conseguir un análisis de la información estadística en la Administración Pública, con el fin de lograr el mayor aprovechamiento de este tipo de información.
CONTENIDO	Tratamiento y análisis de datos con aplicaciones en hoja de cálculo: 1. Organización y ordenación de datos en Calc (LibreOffice): filtrado de datos, tablas dinámicas y distribución de frecuencias. 2. Representación gráfica de datos e interpretación descriptiva de la información representada. 3. Medidas descriptivas de los datos analizados: medidas de tendencia central, dispersión, posición y forma, medidas de correlación y regresión con Calc (LibreOffice).
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II, que no hayan realizado el curso ANÁLISIS, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE DATOS EN LA ADMINIISTRACIÓN PÚBLICA.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15, 16 y 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**BRAIN TRAINING, ENTRENAMIENTO CEREBRAL Y MEJORA DE MEMORIA (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.012.02 MÉRIDA
OBJETIVO	• Practicar habilidades y técnicas mentales para rendir más y mejor en cualquier actividad. • Estudiar herramientas que permitan memorizar, atender, concentrarse, gestionar el estrés, ser creativo y planificar con eficacia.
CONTENIDO	1. Potencia tus capacidades mentales. Mejora tu memoria. 2. Desarrollo de la capacidad creativa. 3. Elimina los bloqueos mentales y gestiona el estrés. 4. Competencias de eficacia y gestión personal.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura. • Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. • Unidades Didácticas para el estudio del contenido. • Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es. Cuestionarios de evaluación obligatorios.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 6 de junio Fecha Final: 27 de junio. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.016.02 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer la normativa que regula la contratación temporal. • Conocer las diferentes contrataciones en el ámbito laboral. • Estudiar e interpretar las variaciones en la vida laboral. • Conseguir una mayor calidad en la gestión de ayudas a la contratación de trabajadores.
CONTENIDO	1. Modalidad de contratos de trabajo. Indefinidos y temporales. 2. Vicisitudes del contrato de trabajo. 3. Bonificaciones en la contratación. Colectivos. 4. Régimen General de la Seguridad Social. 5. Estudio de vida laboral de trabajadores desde la aplicación SILCOM de Seguridad Social.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV del Servicio Extremeño Público de Empleo.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 10, 11, 12, 13 y 14 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.016.03 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer la normativa que regula la contratación temporal. • Conocer las diferentes contrataciones en el ámbito laboral. • Estudiar e interpretar las variaciones en la vida laboral. • Conseguir una mayor calidad en la gestión de ayudas a la contratación de trabajadores.
CONTENIDO	1. Modalidad de contratos de trabajo. Indefinidos y temporales. 2. Vicisitudes del contrato de trabajo. 3. Bonificaciones en la contratación. Colectivos. 4. Régimen General de la Seguridad Social. 5. Estudio de vida laboral de trabajadores desde la aplicación SILCOM de Seguridad Social.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV del Servicio Extremeño Público de Empleo.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL PACIENTE GERIÁTRICO INSTITUCIONALIZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.019.02 CÁCERES
OBJETIVO	• Ser conscientes de la realidad que tienen las personas mayores en los centros sociosanitarios. • Analizar las características generales del proceso de envejecimiento. • Conocer los problemas de salud más frecuentes en las personas mayores. • Prevenir y promocionar la salud del adulto mayor. • Aprender habilidades que mejoren el estado funcional del adulto mayor.
CONTENIDO	1. Consecuencias del envejecimiento. Mitos de la vejez. 2. Cambios físicos y psíquicos de la vejez. 3. Problemas de salud más comunes en los ancianos. 4. Prevención de los problemas de salud en el anciano. 5. Envejecimiento activo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen con personas mayores.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29 y 30 de octubre Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**INTERVENCIÓN CON MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PRINCIPALES AYUDAS ECONÓMICAS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.036.02 MÉRIDA
OBJETIVO	• Comprender conceptos básicos en torno a la violencia de género. • Conocer los recursos existentes en materia de violencia de género (jurídicos, de acogida, psicológicos, de empleo...) • Conocer los derechos que otorga el estatuto de protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. • Conocer las ayudas económicas existentes para mujeres víctimas de violencia de género. • Conocer la gestión conducente a la tramitación de dichas ayudas económicas y los recursos encargados de gestionarlas.
CONTENIDO	1. Concepto de Violencia de género. Tipos y formas. 2. Intervención desde los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado. 3. Intervención desde el ámbito sanitario. 4. Intervención desde el ámbito jurídico. 5. Recursos del IMEX y de otros organismos y entidades en materia de violencia de género. 6. Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género. 5. Otras ayudas a las que se tiene acceso con orden de protección.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en la materia. Tendrán preferencia, en primer lugar, los empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV y, en segundo lugar, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Agentes de Igualdad de la Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADA: EDUCAR PARA LA IGUALDAD. ESTRATEGIAS PARA LA COEDUCACIÓN**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.037.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Concienciar a los empleados públicos sobre el principio de igualdad de oportunidades a través de la coeducación.
CONTENIDO	1. Intervención en materia de coeducación. Estrategias para abordar los conceptos. 2. Claves teóricas y cuestiones prácticas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres. 3. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adolescente y juvenil. 4. Presentación de materiales, publicaciones y páginas web.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Día 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	JORNADAS: ALIMENTACIÓN SALUDABLE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.039.02 BADAJOZ
OBJETIVO	• Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable. • Formar específicamente a los asistentes en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación saludable en su actividad laboral, abordando aspectos clave como la calidad y la alimentación en niños/as y mayores. • Transmitir las nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable. • Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación. • Promover la alimentación saludable en ciertos grupos específicos: edad infantil y avanzada. • Actualizar técnicas culinarias.
CONTENIDO	1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación. 2. Alimentación saludable. Generalidades. 3. Nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable. 4. Alimentación en edad infantil y adolescencia. 5. Alimentación en las personas mayores. 6. Aspectos culinarios. Preparado y cocinado de los alimentos. 7. Innovación en alimentación.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13 y 14 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.045.02 CÁCERES
OBJETIVO	• Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos. • Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.
CONTENIDO	1. Análisis de la responsabilidad patrimonial de la administración. Responsabilidad del empleado público: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (capítulos III y IV). 2. Responsabilidad Disciplinaria del empleado público: Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura (Título X). 3. Falsedad en los documentos oficiales cometida por empleados públicos. 4. Introducción a los delitos contra la administración pública: prevaricación, abandono del destino, desobediencia y denegación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto, cohecho, tráfico de influencias, malversación. 5. Fraudes y Exacciones ilegales. 6. Negociaciones y actividades prohibidas a los empleados públicos. Diferencia con las infracciones administrativas. 7. Abuso en el ejercicio de sus funciones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de octubre. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.048.03 MÉRIDA
OBJETIVO	Reciclar a los profesionales que realizan tareas de limpieza y servicio de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Nutrición. 2. Seguridad alimentaria. 3. Técnicas de hostelería. 4. Atención al usuario. 5. Organización del servicio de limpieza y cocina. 6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros. 7. Medidas de prevención de riesgos laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento, ayudantes de cocina, y camareros/as- limpiadores/as de la Junta de Extremadura. El seguimiento del curso se hará directamente por 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	Calendario: Días 12, 18 y 25 de junio de 2019. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.056.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
CONTENIDO	1. Organización institucional. Estructura Orgánica de la Junta de Extremadura: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas. 2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. Aproximación a determinadas normas del derecho público autonómico: el Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Ley del Gobierno y la Administración. 4. La Atención al Ciudadano y la Administración Electrónica. 5. Sensibilización en igualdad y diversidad I.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. • Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “Online”. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 8 de octubre Fecha Final: 14 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.060.02 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. La Ley de PRL. El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. 2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. Casos prácticos. 3. Teoría de primeros auxilios. Taller práctico de primeros auxilios.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo. 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	Calendario: Días 9, 16 y 23 de octubre Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SISTEMA APPCC EN COCINAS Y COMEDORES DE CENTROS PÚBLICOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.067.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Capacitar al personal de cocina de los centros públicos para utilizar el sistema APPCC (Análisis de peligros y puntos de control crítico) como principal herramienta de control de peligros y garantía de seguridad alimentaria.
CONTENIDO	1. Seguridad alimentaria: Peligros alimentarios y medidas preventivas. Enfermedades de origen alimentario. Prácticas correctas de higiene en cocinas de comedores colectivos. 2. Programas básicos de higiene en cocinas: Limpieza y desinfección. Control de plagas. Control del agua. Homologación de proveedores. Trazabilidad de los alimentos. Control de residuos y subproductos. Mantenimiento de instalaciones y equipos. Formación continuada en materia de higiene. 3. Aplicación del sistema APPCC (Análisis de peligros y puntos de control crítico): El diagrama de flujo de la actividad. El cuadro de gestión de peligros y medidas preventivas. Los siete principios del sistema. Verificación y sistema de registro.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Directores de Centro y trabajadores de los grupos C1/III, C2/IV y E/V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura que se encuentren involucrados en su puesto de trabajo con la manipulación de alimentos, alimentación y nutrición en centros socioeducativos de la Junta de Extremadura (centros educativos, centros infantiles, residencias de mayores, centros del menores, etc.). Tendrán preferencia los trabajadores de que desempeñen trabajos en cocina.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15 y 16 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.069.03 MÉRIDA
OBJETIVO	• Transmitir a los asistentes las nociones básicas sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet y realizar trámites cotidianos como persona física. • Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.
CONTENIDO	1. Conceptos básicos sobre certificados digitales y su gestión. 2. La identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Firma electrónica (nivel usuario). 4. Realización de operaciones criptográficas (nivel usuario). 5. Gestión y uso de certificados en Tarjeta criptográfica. 6. Gestión y uso de certificados en DNIe. 7. Navegación segura basada en el uso de certificados digitales. Identificación y características.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que dispongan de conocimientos TIC.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23 y 24 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y REGLAMENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.070.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Establecer los fundamentos principales de la accesibilidad universal y su desarrollo normativo internacional, nacional y autonómico. • Exponer los elementos fundamentales de la normativa autonómica (Ley 11/2014, de 9 de noviembre, de accesibilidad universal de Extremadura, y su reglamento de desarrollo) y su interacción con otras normas. • Actualizar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados, espacios naturales, edificación, transporte, comunicación, algunos bienes y servicios. • Orientar sobre las subvenciones existentes para estos espacios, y las características técnicas de los proyectos a financiar. • Concienciar sobre distintos colectivos de personas con discapacidad: su problemática, necesidades y medidas de accesibilidad universal aplicables.
CONTENIDO	1. Introducción normativa: internacional, nacional, autonómica. 2. Ley 11/2014: hacia la accesibilidad universal en Extremadura. 3. Prácticas de concienciación sobre varias discapacidades. 4. Requisitos técnicos exigibles a los espacios públicos urbanizados, espacios naturales, edificios públicos. 5. Avance del nuevo reglamento de accesibilidad e interacción con otras normas: urbanización, espacios naturales, edificación, transporte, comunicación, algunos bienes y servicios. 6. Prácticas de resolución de problemas de accesibilidad en distintos ámbitos. 7. Subvenciones de accesibilidad: objeto y requisitos técnicos del Decreto 154/2014 y su orden de convocatoria.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial e Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Junta de Extremadura. Tendrá preferencia la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica que supervisen o dirijan proyectos y/o obras.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ACTIVA TU CREATIVIDAD Y RESUELVE PROBLEMAS COMPLEJOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.071.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Fomentar la creatividad para la resolución de problemas complejos. • Capacitar en el uso de técnicas y herramientas creativas. • Conocer herramientas de conceptualización de ideas en base al pensamiento colectivo. • Conocer nuevos paradigmas de diseño creativo: diseño visual, pensamiento de diseño y diseño ágil. • Fomentar la colaboración, la creatividad y el pensamiento colectivo entre los trabajadores públicos.
CONTENIDO	1. Qué es la creatividad. 2. Técnicas de Creatividad. 3. Procesos de creatividad: producción e ideas. 4. Proceso de creatividad: creación y prototipado.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.072.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma.
CONTENIDO	1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal. 2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El Personal inspector como agente de la autoridad. 3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección. 4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora. 5. Irresponsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración. 6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que realicen funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 17, 18, 19 y 20 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.072.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma.
CONTENIDO	1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal. 2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El Personal inspector como agente de la autoridad. 3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección. 4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora. 5. Irresponsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración. 6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que realicen funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 1, 2, 3 y 4 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA PARA NIÑOS DE 0-3 AÑOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.073.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Elaborar actividades musicales para niños de 0-3 años. • Potenciar la educación musical. • Conocer las ventajas educativas en los diferentes tramos educativos de 0-3 años.
CONTENIDO	1. Elaboración y desarrollo de actividades musicales. 2. Aprendizaje y cultura musical en la infancia. 3. Sensibilización musical en el entorno escolar.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 22 y 23 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.074.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aprender los aspectos técnicos de las dos plataformas móviles más comunes Android e IOS. • Conocer diferentes herramientas para la solución de incidencias. • Saber configurar aplicaciones de acceso a las plataformas de correo de nuestra Administración.
CONTENIDO	1- Android • Características. • Configuración de un terminal. • Acceso root. • Copias de seguridad. • Aplicaciones técnicas Android. 2- IOS • Características. • Configuración de un terminal. • Acceso administrador. • Copias de seguridad. • Aplicaciónes técnicas IOS.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV de la especialidad de informática, que trabaje directamente en la atención e información al usuario tanto presencial como telefónicamente. Tendrá preferencia el personal de la D.G. de Tecnologías de la Información y Comunicación del Servicio de Soporte a Usuarios de la DGTIC, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14 y 15 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ADMINISTRACIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA DE BASE DE DATOS DE SQL SERVER 2016**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.075.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias, que nos permitan una administración segura y eficiente, incluyendo la recuperación de desastres, de las bases de datos que descansan sobre SQL Server 2016, en las que se almacenan los datos de nuestras aplicaciones.
CONTENIDO	1. La seguridad del servidor SQL. 2. Asignación de servidor y Base de Datos. 3. Autorizar a los usuarios a acceder a los recursos. 4. Protección de datos con cifrado y auditoría. 5. Modelos de recuperación y estrategias de copia de seguridad. 6. Copia de seguridad de bases de datos de SQL Server. 7. Restauración de bases de datos de SQL Server 2016. 8. Automatización de la administración de SQL Server. 9. Configuración de la seguridad para SQL Server Agent. 10. Supervisión de SQL Server con alertas y notificaciones. 11. Introducción a la administración de SQL Server mediante PowerShell. 12. Seguimiento del acceso a SQL Server con eventos. 13. Supervisión de SQL Server. 14. Solución de Problemas de SQL Server. 15. Importación y exportación de datos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática. Tendrá preferencia el personal que en la actualidad realice tareas con Bases de Datos SQL Server, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23, 24, 25, 26 y 27 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.076.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta. • Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios. • Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.
CONTENIDO	1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos. 2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria. 3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los trabajadores de que desempeñen trabajos en cocina. 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	Calendario: Días 4, 11 y 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.076.02 CÁCERES
OBJETIVO	• Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta. • Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios. • Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.
CONTENIDO	1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos. 2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria. 3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los trabajadores de que desempeñen trabajos en cocina. 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	Calendario: Días 4, 11 y 18 de octubre Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (B-LEARNING)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.077.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Adquirir conocimientos y técnicas en el desarrollo de nuevos alimentos del siglo XXI. Requisitos legales. • Potenciar la mejora de la calidad y las innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios para acercarlos a las empresas del sector. • Identificar los principales alimentos causantes de alergias e intolerancias alimentarias. • Conocer los principales aditivos de la industria agroalimentaria.
CONTENIDO	1. Nuevos alimentos del siglo XXI. Mejora y desarrollo de nuevos productos con diferentes perfiles nutricionales y con un efecto mensurable sobre la salud. 2. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los productos agroalimentarios relativas a la reducción del riesgo de enfermedad. Normativa legal. Aditivos alimenticios. 3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes. 4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto. 5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas in Vitro e in Vivo. 6. Dietética y salud. Nuevas enfermedades asociadas con la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura. 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	Calendario: Fecha de Inicio: 10 de mayo. Fecha Fin: 31 de mayo. Días presenciales: 10, 17 y 24 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días presenciales.
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ASPECTOS BÁSICOS DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL EN ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.078.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Ofrecer conocimientos actuales sobre la conservación del patrimonio documental y los factores responsables de su deterioro con un enfoque actual de la problemática. • Analizar conceptos y criterios actuales de la conservación patrimonial con vistas a su mejor aplicación en la práctica cotidiana de los archivos, bibliotecas y museos. • Aumentar la comprensión y concienciación sobre los diversos factores que pueden influir en el trabajo preventivo de duchas instituciones. • Realizar intercambios de experiencias e incentivar a los participantes a proponer soluciones alternativas que permitan resolver problemas cotidianamente encontrados en las instituciones con un enfoque preventivo.
CONTENIDO	1. Identificación del material: Morfología de la documentación, pautas de identificación, evaluación de las fragilidades. 2. Identificación de los deterioros: Identificación del deterioro físico, químico y biológico, uso y almacenamiento. 3. Evaluación de riesgos. a. Diagnóstico del fondo. b. Determinación del tiempo de respuesta. Planificación. Estrategia. 4. Conservación del material documental: pautas y recomendaciones. a. Medidas de preservación. b. Material de protección directa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de la Administración Local y de la Asamblea de Extremadura, de los grupos A1/I y A2/II que desempeñen su trabajo en Archivos, Bibliotecas, Museos y en relación con Patrimonio Bibliográfico y Documental.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de mayo Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ASPECTOS GENERALES DE LAS HACIENDAS LOCALES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.079.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer la normativa legislativa aplicable a las Haciendas Locales. • Conocer cómo se financian las Entidades Locales: Profundizar en el análisis de los recursos tributarios y no tributarios de las Entidades Locales. • Entender la gestión tributaria local a partir de la titularidad competencias legistlativas y de la aplicación del Principio de Reserva de ley. • Conocer cómo las Entidades Locales ejercen su potestad reglamentaria. • Identificar en qué supuestos las Entidades Locales deben adoptar acuerdos de imposición de tributos. • Conocer cuáles son las competencias de gestión de los tributos locales y comprender su procedimiento de delegación.
CONTENIDO	Módulo 1: Consideraciones Generales de las Haciendas Locales. Recursos económicos de las Entidades Locales. Módulo 2: La Gestión Tributaria Local: - La Titularidad de competencias legislativas en materia de Hacienda Local. - El Poder normativo local (Principio de Reserva de Ley). Módulo 3: La Potestad Reglamentaria de las Entidades locales: Imposición y ordenación de los tributos locales. Ordenanzas Fiscales. Módulo 4: Competencias de gestión de los tributos locales con especial atención a la delegación de competencias y a la colaboración entre distintas Administraciones Tributarias.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal abscrito a la Administración Local. • Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: - Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. - Disponer de correo electrónico en el momento de la solicitud y durante el curso.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 13 de mayo. Fecha Final: 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	16
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ATENCIÓN TELEFÓNICA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.080.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Sensibilizar a los empleados públicos de que la atención al ciudadano determina su percepción sobre la Administración Pública. • Mostrarles una manera de relacionarse con el ciudadano más efectiva para atender sus necesidades. • Enseñar los aspectos clave que intervienen en las conversaciones con los demás: lenguaje, cuerpo, mente y emociones. • Aprender a través de ejemplos prácticos cómo pueden utilizar un lenguaje más profesional y claro. • Claves y herramientas para facilitar una excelente atención telefónica.
CONTENIDO	1. La Administración y el ciudadano. 2. La atención es una actitud. 3. La comunicación humana. 4. Habilidades de comunicación necesarias. 5. Los errores más habituales. 6. Gestión de situaciones difíciles. 7. Atención telefónica, cómo transmitir una imagen de profesionalidad. 8. El proceso de la llamada. 9. Habilidades de comunicación para la atención telefónica. 10. Llamadas complicadas, quejas y reclamaciones. 11. Sensibilización en igualdad y diversidad.
PLAZAS	450
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente, auxiliares administrativos, auxiliares de biblioteca, ordenanzas y subalternos. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea 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. • Contacto inicial a través de la plataforma MOOC (curso on-line masivo), 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 3 de junio. Fecha Final: 28 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.081.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aprender las pautas básicas de diagnóstico e intervención en niños con trastornos evolutivos desde una perspectiva amplia y multidisciplinar. • Detallar los signos precoces de los diversos trastornos y dificultades en el desarrollo para hacer posible una temprana y una intervención más efectiva.
CONTENIDO	1. Qué es la Atención Temprana. 2. Necesidades Educativas Especiales. 3. Intervención en Atención Temprana. 4. La Atención Temprana en la Escuela Infantil. 5. Familia y Atención Temprana.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28 y 29 de octubre de 2019. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**BUSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.082.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Facilitar el conocimiento, el acceso y utilización de las diferentes fuentes de información geográfica, cartográfica e información geoespacial general, generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura y las aplicaciones necesarias para su análisis y explotación. • Detectar posibles problemas y limitaciones, y encontrar las posibles soluciones y bondades de cada tipo de información.
CONTENIDO	1. Conceptos básicos de cartografía. 2. Formatos y Productos. 3. IDE Extremadura. 4. Introducción al QGis. 5. Buenas Prácticas en Información Cartográfica.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades: Ingeniería en Geodesia y Cartografía, Arquitectura, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agraria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Licenciatura en Estadística, Licenciatura en Geografía, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica en Informática y Delineación, que acrediten la relación de su puesto de trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). Requisitos: No haber realizado en los años anteriores el curso Búsqueda y Utilización de Información Geográfica.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 30 de septiembre, 1, 2, 3 y 4 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CHINO BÁSICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.083.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Romper la barrera existente con este idioma al considerarlo difícil de aprender. • Ser capaz de mantener conversaciones sencillas con personas de habla china.
CONTENIDO	1. Lenguaje Cotidiano. 2. Explicación de la fonética del idioma chino (Pinyin) 3. Conceptos Básicos. 4. Conversaciones Contextualizadas. Escenas y Contextos Específicos.
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 uso durante las fechas previstas para el curso. - Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. Metodología: - 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. - Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”. - Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 10 de junio. Fecha Final: 27 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CIBERBULLYING (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.084.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aportar conocimientos sobre el Ciberbullying. • Identificar las situaciones susceptibles de producir este tipo de situaciones. • Planificar un protocolo de actuación integral ante el ciberacoso
CONTENIDO	Unidad Didáctica 1: Introducción y conceptos fundamentales Unidad Didáctica 2: Función y Responsabilidad Unidad Didáctica 3: Protocolos de actuación ante el ciberbullying Unidad Didáctica 4: La mejor herramienta, la prevención
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los Educadores Sociales. • 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. • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 26 de septiembre. Fecha Final: 17 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.085.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos. • Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros
CONTENIDO	1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura. 2. Aspectos organizativos de la cocina. 3. Introducción a la normativa en relación a la APPCC (análisis de peligros y puntos de control críticos), sobre etiquetado, sobre manipulación de alimentos y sobre alérgenos. 4. Las materias primas en la alimentación. La compra diaria. 5. Taller sobre elaboración de ofertas gastronómicas equilibradas. 6. La singularidad de la alimentación. 7. Cocina actual. Cocina macrobiótica. Cocina Vegetariana. Cocina vegana. 8. Elaboraciones de menús especiales para poblaciones de riesgo. 9. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los Cocineros.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 24, 26, 27 y 28 de junio Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 15:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.086.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Conocer los procedimientos de comunicación y los criterios adecuados del manejo de información durante la gestión de emergencias, subrayando la importancia de las nuevas tecnologías de la comunicación y la necesidad de un uso responsable.
CONTENIDO	1. Información en emergencias. Principios básicos. Procedimientos de información a población en emergencias y en los planes de protección civil. 2. Gestión de la información en emergencias en el Centro 112. Uso web y Twitter oficial. Tipo de publicaciones y Criterios de publicación. 3. Uso de las Redes Sociales emergencias. Fuentes oficiales de información en Emergencias. 4. Redes Sociales de voluntarios sobre información en emergencias. 5. Ejemplos Prácticos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al centro de Urgencias y Emergencias 112, a la Unidad de Protección Civil, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural. Tendrá preferencia los Jefes de Sala y Operadores Demanda/ Respuesta del Centro de Urgencias y Emergencias 112, los Emisoristas del Plan INFOEX y el personal de la Unidad de Protección Civil.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21 y 22 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN LOS CONTROLES DE CAMPO (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.087.01 SAN GIL
OBJETIVO	• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos todoterreno. • Proporcionar formación e información sobre los riesgos de una conducción no segura y las técnicas para actuar antes situaciones extremas a fin de eliminarlos, reducirlos o controlarlos. • Formar en técnicas básicas sobre la conducción de vehículos todoterreno.
CONTENIDO	TEÓRICA 1. Técnicas de conducción segura. 2. La adherencia en distintas superficies 3. El uso del freno. Frenada de emergencia y evasiva. Frenada con esquiva 4. Utilidad de los Sistemas Seguridad Pasiva. 5. Control del consumo. 6. Conducción en situaciones adversas. Cómo actuar en caso de deslizamiento de la carga-equipaje. 7. Remolque del vehículo. Rescate del vehículo PRÁCTICA 1. Teoría de la ergonomía al volante 2. Adherencia en curvas 3. Frenada en recta, en curvas y con controladores de tracción 4. Frenada evasiva y de emergencia en vehículos todoterreno 5. Utilización de 4x4 y reductora 6. Efecto de la carga (personas/equipaje) en la Frenada de emergencia 7. Actuación ante un reventón del neumático 8. Efectos de la Conducción en condiciones climatologías adversas (agua-hielo) 9. Ubicación – estiba, de la mercancía – equipaje y aperos en el vehículo 10. Conducción segura y eficiente 11. Responsabilidad del conductor 12. Alcohol, sueño y otras distracciones
PLAZAS	15
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/ I y A2/ II pertenecientes al Servicio de Información Agraria que utilicen el vehículo todoterreno en los controles de campo, lo cual se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3 y 4 de junio Lugar: SAN GIL
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN LOS CONTROLES DE CAMPO (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.087.02 SAN GIL
OBJETIVO	• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos todoterreno. • Proporcionar formación e información sobre los riesgos de una conducción no segura y las técnicas para actuar antes situaciones extremas a fin de eliminarlos, reducirlos o controlarlos. • Formar en técnicas básicas sobre la conducción de vehículos todoterreno.
CONTENIDO	TEÓRICA 1. Técnicas de conducción segura. 2. La adherencia en distintas superficies 3. El uso del freno. Frenada de emergencia y evasiva. Frenada con esquiva 4. Utilidad de los Sistemas Seguridad Pasiva. 5. Control del consumo. 6. Conducción en situaciones adversas. Cómo actuar en caso de deslizamiento de la carga-equipaje. 7. Remolque del vehículo. Rescate del vehículo PRÁCTICA 1. Teoría de la ergonomía al volante 2. Adherencia en curvas 3. Frenada en recta, en curvas y con controladores de tracción 4. Frenada evasiva y de emergencia en vehículos todoterreno 5. Utilización de 4x4 y reductora 6. Efecto de la carga (personas/equipaje) en la Frenada de emergencia 7. Actuación ante un reventón del neumático 8. Efectos de la Conducción en condiciones climatologías adversas (agua-hielo) 9. Ubicación – estiba, de la mercancía – equipaje y aperos en el vehículo 10. Conducción segura y eficiente 11. Responsabilidad del conductor 12. Alcohol, sueño y otras distracciones
PLAZAS	15
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/ I y A2/ II pertenecientes al Servicio de Información Agraria que utilicen el vehículo todoterreno en los controles de campo, lo cual se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 10 y 11 de junio Lugar: SAN GIL
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.088.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Entender la importancia de nuestro diálogo interno y cómo afecta a la motivación. • Comprender que el autoconocimiento es clave para lograr la motivación en sí misma. • Aprender a elaborar una Hoja de Ruta para definir metas profesionales y personales y estrategias para alcanzarlas.
CONTENIDO	1. La importancia de las metas. ¿Por qué y para qué las necesitamos?. 2. Características de una meta bien planteada. 3. Las creencias que nos limitan y cómo influyen en nuestras emociones y en nuestros resultados. 4. Estrategias para automotivarse. 5. Cómo mantener la motivación en sí mismo a pesar de las dificultades. 6. El equilibrio mente–cuerpo-emociones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20, 21 y 22 de mayo Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO COMO POLÍTICA PÚBLICA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.089.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer el actual marco teórico de la Cooperación Internacional para el Desarrollo. • Entender la actuación de la Administración Pública en la Cooperación Internacional para el Desarrollo. • Conocer las herramientas y procedimientos administrativos para la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
CONTENIDO	1. La Cooperación Internacional para el desarrollo y el contexto actual de las relaciones internacionales. 2. Los Derechos Humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible como nuevo paradigma de la Cooperación Internacional para el Desarrollo. 3. Actuación de la Administración Pública en la Cooperación Internacional para el Desarrollo. 4. Herramientas y procedimientos administrativos para la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesado en políticas de desarrollo (política internacional, local, regional, sanitaria, medioambiental, educativa, tecnología e innovación, servicios sociales, agua y saneamiento, vivienda, agricultura, etc.)
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23, 24, 25 y 26 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**DESARROLLO JAVA DE SERVICIOS WEB SOBRE INFRAESTRUCTURA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.090.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Publicar y consumir servicios web sobre infraestructura SOAP de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Introducción a SOAP, Servicios Web y Bus de Integración. 2. Generar servicio web proveedor. 3. Plataforma de intermediación. Uso de PIDEX para la creación de Servicios web. 4. Generación de Endpoints y despliegue en el bus de integración. 5. Casos prácticos: Consumir servicios web publicados en el bus, intermediados y no intermediados a través de la RED SARA.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática. Tendrá preferencia el personal que en la actualidad realice tareas de análisis, desarrollo o mantenimiento del software de sistemas de información, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO EN PAREJAS JÓVENES**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.091.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dotar a los/as profesionales del ámbito de la Protección a la Infancia de estrategias de detección e intervención eficaces ante situaciones de violencia de género. • Reflexionar colectivamente sobre la violencia de género en parejas jóvenes y los obstáculos que nos impiden detectarla.
CONTENIDO	1. Las relaciones de poder en la pareja: igualdad y dominio. La violencia de género. 2. La detección de la violencia de género en jóvenes. 3. Dificultades para que las jóvenes reconozcan la violencia de género que sufren y para que cuenten lo que les ocurre. 4. Dificultades de los/as profesionales para “ver” la violencia de género. 5. Estrategias y herramientas para la detección de la violencia de género en jóvenes. La detección preactiva. 6. La actuación de los profesionales ante situaciones de violencia de género. Intervención y derivación. 7. La actuación de apoyo al proceso de recuperación psicológica de las menores víctimas de violencia de género.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE/Cuidadores, que trabajen en Centros de Acogida de Menores y Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales, así como Psicólogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la Administración Local.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**EDUCACIÓN EN VALORES, PRINCIPIOS DEMOCRÁTICOS Y CONFLICTOS (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.092.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Promover actitudes y conductas que eviten la discriminación y favorezcan la comunicación y el respeto hacia otras culturas diferentes a la propia. • Potenciar el conocimiento de técnicas facilitadoras de actuaciones educativas tendentes a analizar críticamente la realidad y corregir juicios sexistas y consolidar hábitos no discriminatorios. • Concienciar acerca de los problemas medioambientales. • Conocer y aplicar diferentes técnicas y estrategias para abordar los conflictos, que favorezcan las relaciones interpersonales y un clima de convivencia sana.
CONTENIDO	Unidad Didáctica 1.- Educación en valores e inserción de principios democráticos. Unidad Didáctica 2.- Convivencia, educación e interculturalidad. Unidad Didáctica 3.- Igualdad de género y conciencia ambiental como herramienta para la educación. Unidad Didáctica 4.- Mejora de la convivencia y resolución de conflictos.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los Educadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE Cuidadores. • 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. • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 17 de junio. Fecha Final: 1 de jullio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.093.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer qué es el juego, cómo se caracteriza y los tipos de juego en la edad infantil (0-3 años). • Aprender cómo el juego contribuye al desarrollo integral del niño/a en la edad infantil (0-3 años). • Realizar diferentes prácticas de juego.
CONTENIDO	1. Características generales del juego. 2. Evolución del juego en función del desarrollo infantil. 3. Aportaciones del juego al desarrollo del lenguaje. 4. El juego como actividad de enseñanza-aprendizaje. 5. Relación de juegos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 11 y 12 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL MOVIMIENTO ES VIDA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.094.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Adquirir conocimientos básicos sobre la anatomía de la espalda. • Aprender cómo prevenir y autotratar el dolor de espalda en personas con trabajos sedentarios. • Conocer hábitos de vida saludable e higiene postural. • Aprender ejercicios orientados a la reeducación postural y al movimiento.
CONTENIDO	1. Introducción básica a la anatomía de la espalda. Conocimientos neuromusculoesqueléticos. 2. Dolencias más frecuentes y soluciones en personas con trabajos sedentarios. 3. Práctica: el movimiento es vida. Tratamiento a través de ejercicios y estiramientos. 4. Práctica: mantenimiento y prevención del dolor. Higiene postural y hábitos de vida saludable.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20 y 27 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.095.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Entrenar la capacidad de escuchar con atención plena. • Generar relaciones basadas en el respeto a las diferencias. • Reconocer lo que nos aporta el otro. • Darse cuenta de cuáles son nuestros límites y saber decir que no. • Aumentar la capacidad de apoyar nuestras acciones y decisiones. • Entrenar la habilidad de estar en silencio. • Gestionar el miedo a los desencuentros. • Mantener relaciones positivas.
CONTENIDO	1. Entrenando la atención plena. 2. Escuchar al otro y a ti mismo. 3. Entrenando conversaciones valiosas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 15, 16 y 17 de julio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE INFORMES ECONÓMICOS-FINANCIEROS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.096.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aprender a elaborar informes económico-financieros en la Administración Pública. • Saber evaluar informe de naturaleza económica-financiera de forma recurrente. • Analizar diversas materias que son recurrentes en la emisión de informes. • Emitir informes de diversa naturaleza, una vez analizados diversos ámbitos. • Desarrollar la destreza necesaria para elaborar un informe económico-financiero en el entorno de la Administración Pública.
CONTENIDO	1. Naturaleza de los informes económico-financieros. 2. La correcta elaboración de los informes económico-financieros. 3. Partes de los informes económico-financieros. 4. Antecedentes, sistema de fuentes, antecedentes, desarrollo y conclusiones 5. El estilo de los informes económico-financieros. 6. Momento procesal de la emisión de los informes económico-financieros. 7. Principales materias de emisión de informes económico-financieros. 8. Realización de informes económico-financieros. Experiencia grupal e individual. 9. Conclusiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II, que realicen informes económicos financieros, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 8 y 9 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ENVEJECIMIENTO CEREBRAL Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO: UN MODELO DE ENTRENAMIENTO COGNITIVO**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.097.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer el funcionamiento del cerebro, su plasticidad y su potencialidad. • Mostrar el paradigma del Envejecimiento Activo como marco para la prevención e intervención en el envejecimiento cerebral. • Exponer los fundamentos cognitivos del ajedrez y sus distintas aplicaciones terapéuticas con atención especial a las personas mayores. • Facilitar al alumnado los conocimientos básicos del método ajedrecístico terapéutico "ECAM". • Replicar la experiencia "Ajedrez Saludable" en la red de centros de mayores del SEPAD.
CONTENIDO	1. El cerebro. Su capacidad para el cambio: neuroplasticidad y neurogénesis. 2. Mantener el cerebro en forma a lo largo de la vida. Las funciones cognitivas humanas. 3. Envejecimiento cerebral y envejecimiento activo. El entrenamiento cognitivo. 4. Método Ajedrecístico: fundamentos del entrenamiento cognitivo. - El método ECAM – Entrenamiento Cognitivo Antonio Montero- a través del ajedrez. - Método ECAM como base del Programa de Centros de Mayores del SEPAD "Ajedrez Saludable". 5. Programa Ajedrez Saludable: - Nociones básicas de ajedrez. - Entrenamiento de la capacidad perceptiva y de la atención. - Entrenamiento de la memoria. - Entrenamiento de otras funciones cognitivas.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III, adscritos a los equipos técnicos y/o directivos de centros residenciales, centros de día y centros de mayores del SEPAD. Tendrán preferencia: Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Terapeutas Ocupacionales y Directores/as de centro.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 17, 18, 19 y 20 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.098.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Dar a conocer la organización, estructura y funcionamiento de la extinción de incendios forestales desde un incendio incipiente a un Gran Incendio Forestal GIF. • Implementar los Planes de Operaciones en la extinción de Incendios Forestales a los medios de intervención. • Fomentar la utilidad de los dispositivos tecnológicos al operativo del Plan Infoex. • Facilitar el acceso a la información digital que se genera en un incendio forestal. • Incorporar la tecnología en los medios de primera intervención.
CONTENIDO	1. Introducción a la organización y estructura de los incendios forestales en Extremadura. SIGIF 2. La planificación en la extinción de incendios forestales. Planes de operaciones y su transcendencia 3. Coordinación regional de los Incendios Forestales y su Centro Operativo (COR) 4. Centro de Gestión de Incendios Forestales (CGIF). La gestión del incendio en campo 5. Presentación de las herramientas de gestión: • Geodatabase de gestión de la Planificación. ATTS de seguimiento de medios • Predicción y modelos de evolución. Aplicaciones digitales de meteorología • Gestión de la información gráfica • Fire Response. Gestión de medios y eventos
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las categorías: Oficial de Primera Conductor, Oficial de Segunda, Jefe de Reten, Peón Especializado y Vigilantes del Plan INFOEX.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 26, 27 y 28 de noviembre Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL AMBIENTE LABORAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.099.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer y aplicar estrategias para disminuir el impacto del estrés laboral sobre el bienestar psicológico de los trabajadores públicos. • Conocer y aplicar técnicas para mejorar las habilidades comunicacionales necesarias en el ámbito laboral. • Conocer y aplicar estrategias destinadas a mejorar el trabajo en equipo y la resolución de conflictos en el ambiente laboral. • Conocer y aplicar técnicas encaminadas a mejorar la inteligencia emocional.
CONTENIDO	1. Concepto de estrés laboral. Factores predisponentes y mediadores. 2. Estrategias para disminuir el impacto psicológico del estrés en el ambiente laboral. 3. Estrategias centradas en la empresa: trabajo en equipo, planes de intervención, organización del trabajo. 4. Estrategias centradas en el individuo: relajación, control de pensamientos, manejo de emociones, solución de problemas, habilidades de comunicación y solución de conflictos.
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	Calendario: Días 22, 23, 24 y 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GAMIFICACIÓN APLICADA A ENTORNOS EDUCATIVOS (B-LEARNING)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.100.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer un método pedagógico en el que prima la motivación y el protagonismo del alumno en su propia formación. • Identificar los elementos principales de la gamificación (tipos de jugadores, mecánicas, narrativa, puntos e insignias, evaluación, etc.) • Entrenar la capacidad creativa en el diseño de nuevos materiales y dinámicas de enseñanza-aprendizaje. • Introducir en el aula nuevas metodologías y técnicas de enseñanza y aprendizaje. • Dar respuesta a los desafíos educativos actuales, a través del uso de recursos creativos que mejoren el aprendizaje y la motivación del alumnado.
CONTENIDO	1. Gamificación como recursos didácticos. 2. Análisis de una clase. Tipos de jugadores. Storytelling y estética. 3. Creación de expectativas, disparadores de la atención, motivadores. 4. Implantación gamificada de las TIC (estética y narrativa). 5. Herramientas de evaluación gamificada con Kahoot y Quizziz. 6. Creación de entornos gamificados. Componentes, mecánicas y dinámicas del juego- Recursos de diseño complementarios. 7. Diseño de gamificación según metodología. 8. Gamificación por asignaturas. Canvas individual y grupal. 9. Aplicaciones digitales en educación: Kahoot y Quizizz. 10. Diseño e implementación de Escape Rooms educativas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de la Consejería de Educación y Empleo: Directores de Centros, Subdirectores de Centros, Educadores Sociales, ATE/Cuidadores, Técnicos de Educación Infantil, Intérpretes de Lengua de Signos y Monitores de Ocio y Tiempo Libre. 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 online. 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Inicio el día 16 de septiembre. Final el 7 de octubre. Sesiones Presenciales: 16 septiembre y 7 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días presenciales.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.101.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Configurar un conocimiento práctico sobre la gestión técnica, administrativa y financiera de los proyectos europeos financiados con cargo a distintos Programas Europeos. • Analizar los requisitos generales de la gestión de las convocatorias y mecanismos necesarios para participar en ellas. • Gestionar proyectos aprobados.
CONTENIDO	1. Las nuevas líneas financieras europeas del periodo 2014-2020. 2. Preparación de una propuesta para participar en una convocatoria: definición del proyecto, elaboración del plan de trabajo y configuración del consorcio del proyecto. 3. Ejecución del proyecto: gestión técnica, administrativa y financiera.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y toma de decisiones en proyectos europeos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrán preferencia: Jefes de Servicio, de Sección y personal técnico relacionados con la gestión y toma de decisiones en proyectos europeos.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 11, 12, 13 y 14 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS TIC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.102.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir conocimientos básicos sobre Gestión de Proyectos y Servicios, basados en buenas prácticas del Mercado como PMBOK e ITIL.
CONTENIDO	1. Marcos de Buenas Prácticas. • PMBOK. Áreas de Conocimiento. Grupos de Procesos. Aspectos destacables. • ITIL. Modelo de procesos. Diseño de Servicios. Transición. Operación. • Gestión del Alcance. Definición Alcance del Producto y del Proyecto. EDT. Control contractual. Caso práctico. 2. Calidad y Riesgos. • Plan de Calidad. • Aseguramiento de la Calidad. • Control de Calidad. • Testing. • Gestión de Riesgos. 3. Seguimiento de Proyectos. • Gestión del cronograma. • Indicadores de avance de proyectos. • One Page Project Management. Caso práctico. 4. Gestión de Servicios. • Diseño del Catálogo de Servicios. • Niveles de Servicio. • Acuerdos de Nivel de Servicio. Caso práctico. • Umbrales. • Modelos de penalización. 5. Metodologías Ágiles. • Kanban. • Scrum. Roles y participantes. Procesos. Caso práctico.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática que, en la actualidad realice tareas de gestión y dirección de proyectos informáticos. Tendrá preferencia el personal adscrito a la D.G. de Tecnología de la Información y Comunicación que en la actualidad realicen tareas de gestión y dirección de proyectos TIC, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.103.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aprender a gestionar la agenda de forma eficiente. • Conocer la importancia de planificar y priorizar para cumplir objetivos • Entender el impacto de la gestión del tiempo sobre el estrés. • Desarrollar técnicas para mejorar la eficiencia y productividad personal. • Mejorar la capacidad para tomar decisiones y gestionar tus tareas diarias. • Practicar a la vez que aprendes en situaciones de tu día a día simuladas.
CONTENIDO	1. Planifica. 2. Gestiona. 3. ¡Hazlo ya! 4. Enfoca.
PLAZAS	120
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. • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 6 de junio. Fecha Final: 20 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GESTORES DEL TALENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.104.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dar a conocer y ampliar conocimientos relacionados con el desarrollo de habilidades y capacidades individuales y colectivas mediante el uso de herramientas innovadoras que impulsan el aprendizaje experiencial como método natural de aprendizaje. • Formar y dotar de competencias en materia de creatividad, emprendimiento y motivación a técnicos de la Junta de Extremadura para que puedan replicar el proyecto en sus ámbitos específicos de actuación.
CONTENIDO	1. Introducción a la metodología Lean Talent Up. 2. Introducción en herramientas de evaluación de competencias. 3. Gestión del tiempo y productividad. Triskelion. Método GTD David Allen. 4. Cohesión de grupos. Eneagrama en el entorno educativo. 5. Manejo de Relaciones Interpersonales. 6. Manejo de Relaciones Interpersonales. 7. Aprende y juega: técnicas de gamificación. 8. Comunicación Eficaz: Oratoria. 9. Comunicación eficaz: Storytelling. 10. Comunicación eficaz: Storytelling. 11. Educación vocacional. Educación emocional. 12. Negociación y resolución de conflictos. Navieros.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Educadores Sociales de los centros de educación secundaria, de los Centros de Acogida de Menores, del Centro de Cumplimiento de Medidas Judiciales y Ayudantes Técnicos Dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven y Factorías Jóvenes de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.105.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Desarrollar las competencias clave que permitan desarrollar el liderazgo del directivo y de su equipo dentro de la Administración Pública. • Conocer las estrategias más utilizadas para desarrollar el talento, la cooperación y el compromiso del equipo con el fin de mejorar su calidad y resultados. • Mejorar el estilo de comunicación del líder hacia su equipo con el fin de impulsar comunicaciones más efectivas y resolutivas en todos los niveles. • Mejorar el perfil de negociador que necesita un directivo con el fin de gestionar los desafíos o retos que presentan las personas, los grupos y los procesos dentro de la Administración Pública. • Aumentar la capacidad de priorizar, organizar, ejecutar y disfrutar de un trabajo de acuerdo a los principios de la gestión eficaz del tiempo.
CONTENIDO	1. Habilidades o competencias directivas. 2. Entrenamiento en las 5 claves para gestionar un equipo: confianza, conflictos, compromiso, motivación y resultados. 3. Comunicación con impacto. 4. Definición del estilo negociador y del tipo de negociación. 5. Gestión eficaz del tiempo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicios y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 14, 21, 28 de junio y 5 de julio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.106.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Superar los bloqueos para hablar en público. • Potenciar la seguridad y la actitud personal. • Entrenar y dominar las 4 claves de toda comunicación efectiva. • Conocer las técnicas que mejor funcionan. • Aprender en la práctica constante.
CONTENIDO	1. Análisis de las ideas erróneas y las experiencias que bloquean. 2. Gestión del miedo con neurociencia 3. Seguridad y confianza personal 4. Modulación de la energía y el lenguaje corporal 5. Cuidado y mejora de la voz 6. Las 4 claves de toda comunicación exitosa
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 13 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**HERRAMIENTAS COLABORATIVAS PARA PENSAR Y TRABAJAR EN RED**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.107.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Familiarizar a los trabajadores de la Administración pública con el empleo de herramientas de trabajo colaborativo en red, permitiéndoles incrementar su productividad, solucionar conflictos y comunicar resultados.
CONTENIDO	1. Contextualización del trabajo colaborativo 2. Introducción al Cloud Computing 3. Herramientas de comunicación para equipos de trabajo a. Gestión de eventos (Doodle) b. Reuniones virtuales (Hangout) c. Gestión de agendas (Calendar) 4. Herramientas de Planificación y Gestión a. El método Kanban b. Gestión de equipos (Trello) 5. Ofimática colaborativa a. Ofimática Online (G. Docs) b. Sincronización de archivos (G. Drive) c. Presentaciones (G. Slides)
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III, que realicen tareas administrativas.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 4 y 5 de julio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**HERRAMIENTAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.108.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Identificar las principales fuentes de conflictos en el ámbito laboral. • Tomar conciencia de la importancia de la solución de conflictos a nivel personal, social y profesional. • Aprender a gestionar los conflictos en el ámbito laboral y a nivel personal. • Conocer herramientas y técnicas para solucionar los conflictos. • Conocer y adquirir métodos y dinámicas para solucionarlos. • Practicar herramientas y técnicas de solución de conflictos.
CONTENIDO	1. Introducción a la teoría del conflicto. 2. Elementos clave en el conflicto 3. Gestión y prevención del conflicto laboral individual y de equipos 4. Resolución de conflictos en el ámbito laboral. 5. Afrontando los conflictos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de mayo Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.109.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer qué entendemos por Inclusión educativa. • Conocer la respuesta educativa a la diversidad del alumnado escolarizado en nuestro Sistema Educativo. • Analizar la realidad del centro educativo desde la perspectiva de la diversidad. • Identificar las medidas de atención a la diversidad que se implementa en los centros educativos. • Reflexionar sobre los retos del Sistema Educativo. • Acercarnos a las necesidades específicas de apoyo educativo que presenta el alumnado derivadas de trastorno del espectro del autismo, discapacidad intelectual, trastorno motor y discapacidad auditiva.
CONTENIDO	1. La Inclusión educativa. 2. Respuesta educativa desde el Sistema Educativo. 3. Neurodiversidad de los centros y las aulas. 4. Medidas de Atención a la Diversidad. 5. Retos del Sistema educativos. 6. El trastorno del espectro del autismo. 7. La discapacidad intelectual. 8. El trastorno motor. 9. La discapacidad auditiva.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores sociales, ATE-Cuidadores, Técnicos de Educación Infantil, Intérpretes de Lengua de Signos, Monitores de Actividades Extraescolares y ATS, de la Consejería de Educación y Empleo.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 10, 11, 12, 13 y 14 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.110.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Dar a conocer la situación del sector de la aceituna de mesa en Extremadura. • Adquirir conocimientos de la legislación vigente. • Conocer principales aditivos y coadyuvantes de la industria. • Adquirir conocimientos, técnicas y herramientas en el análisis sensorial de las aceitunas de mesa. • Mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas mediante el diseño de aceitunas de mesa mas saludables.
CONTENIDO	1. El sector industrial del aderezo en Extremadura. Subproductos. 2. Normativa comercial aplicable a las aceitunas de mesa. Controles analíticos. 3. Instalaciones industriales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV relacionados directa o indirectamente con el sector agroalimentario de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de octubre Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.111.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación en lengua inglesa de los empleados públicos, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.
CONTENIDO	Curso básico de iniciación a la lengua inglesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
PLAZAS	240
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia. Será requisito necesario: - Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso. - Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. Metodología: - 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. - Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”. - Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 20 de mayo. Fecha Final: 15 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	120
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INSTALACIÓN Y GESTIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.112.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Aprender a instalar y configurar todas las herramientas informáticas que son necesarias en la Administración para que el usuario pueda hacer uso de los certificados digitales tanto en aplicaciones informáticas como en la firma de documentos que le permitan gestionar sus trámites administrativos.
CONTENIDO	1. Conceptos básicos sobre certificados digitales: Introducción. ¿Qué es un certificado digital?. Utilidad de los certificados digitales. Certificados X.509. Autoridades de confianza. Listas de revocación de certificados (CRLs) y X.509. 2. Tipos de certificados digitales: Certificados empresariales / entidad. Certificados de ciudadano. Certificados digitales de servidor. Formatos y extensiones de archivos asociados: .crt, .pem, .der, .p12, .pfx, etc. 3. El DNI Electrónico (DNIe): Dónde y cómo puedo usar el DNI electrónico. Descripción funcional del DNIe. Autoridad de validación del DNIe. 4.Software de aplicación de los certificados digitales: Sede electrónica (FNMT). Aplicación para tarjetas criptográficas. Configuración de herramientas informáticas. 5. La Firma Electrónica: Aplicación de firma electrónica Autofirma. Herramientas software para la firma electrónica. Ejemplos/práctica en la firma de documentos PDF.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV de la especialidad de informática, que trabaje directamente en la atención e información al usuario tanto presencial como telefónicamente. Tendrá preferencia el personal del Servicio de Soporte a Usuarios de la DGTIC, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20 y 21 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**INTERVENCIÓN FAMILIAR COMO HERRAMIENTA TERAPÉUTICA EN ATENCIÓN TEMPRANA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.113.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Conocer el sistema familiar, características y necesidades. • Enseñar distintos modelos de intervención con las familias. • Modelar estrategias y técnicas concretas para trabajar con los padres.
CONTENIDO	1. El sistema familiar: Familia y trastorno del desarrollo. 2. Otros sistemas implicados en Atención Temprana. 3. Metodología de intervención 4. Evaluación del contexto familiar. 5. Programas de intervención familiar en Atención Temprana. 6. Actitudes del profesional.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Trabajadores Sociales, Fisioterapeutas, Logopedas, Psicomotricistas, Estimuladores, Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil, que realicen funciones de valoración, intervención o que trabajen en Atención Temprana, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrán preferencia los trabajadores de los CADEX.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22 y 23 de octubre Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADA: LA CULTURA POPULAR DE EXTREMADURA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.114.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Desarrollar y actualizar los conocimientos de la cultura popular extremeña.
CONTENIDO	1. Las tradiciones y costumbres más representativas de la región. 2. La etnomusicología y la tradición oral en Extremadura. 3. El papel de la Federación Extremeña de Folklore en la promoción, protección, investigación y difusión de la cultura popular extremeña. 4. La danza y la indumentaria tradicional en Extremadura (Exposición de la Federación Extremeña de Folklore).
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Día 27 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	JORNADA: PRIVACIDAD Y SEGURIDAD PARA MENORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.115.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Introducir los conceptos de seguridad para menores a nivel de usuario. • Enumerar los contenidos inapropiados encontrados y soluciones para no caer en ellos. • Mantener privacidad en el uso de recursos y evitar ciberacosos.
CONTENIDO	1. Introducción 2. El uso de Internet por los menores. 3. Confiabilidad. 4. Privacidad. 5. El ciberacoso. 6. Protección del ordenador.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan nociones básicas de Informática.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADAS ESPECIAL CUALIFICACIÓN SOBRE EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.116.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Difundir los principales contenidos del Estatuto de Autonomía de Extremadura.
CONTENIDO	1. La aprobación del Estatuto de Autonomía de Extremadura. 2. El régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura tras la última reforma de 2011. 3. El Poder Judicial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 4. La Organización Territorial de Extremadura. Importancia de la Administración Local en la última reforma del Estatuto de Autonomía. 5. La Economía y la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con especial atención a las relaciones con la Hacienda Estatal. 6. La reforma del Estatuto de Autonomía.
PLAZAS	190
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21 y 22 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	JORNADAS: ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.117.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Sensibilizar y formar a los asistentes en conocimientos sobre alergias e intolerancias a los alimentos. • Facilitar herramientas para la prevención y control de las mismas. • Identificar reacciones alérgicas y conocer técnicas de soporte de primeros auxilios. • Promover el cumplimiento de la normativa actual en materia de seguridad alimentaria en centros con servicio de comedor.
CONTENIDO	1. Alergias e intolerancias alimentarias: concepto, manifestaciones y evolución. Nuevas evidencias. 2. Seguridad alimentaria. Puntos críticos en la elaboración adecuada para alérgicos e intolerantes a alimentos. 3. Etiquetado de los alimentos: identificación de alérgenos. 4. Cómo actuar ante una reacción alérgica. Reacción alérgica grave. 5. Reglamento europeo sobre información al consumidor. Novedades.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura en centros destinados a población infantil y juvenil con servicio de comedor, así como de centros de mayores. Tendrán preferencia los trabajadores de que desempeñen trabajos en cocina, camareros/as-limpiadores/as y Directores de centros infantiles y de mayores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6 y 7 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADAS: GESTIÓN DE AYUDAS PAC. CAMBIOS NORMATIVOS CAMPAÑAS 2019, 2020 Y POST 2020**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.118.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Formar sobre la gestión de ayudas convocadas a través de la Solicitud Única, campaña 2019/2020. • Analizar las incidencias de campañas anteriores y establecimiento de mejoras para esta campaña. • Analizar los aspectos básicos sobre la utilización de Monitorización en los Controles de Campo. • Analizar las novedades de los cambios normativos que afectan a esta campaña. • Analizar el estado actual del proceso de Reforma de la PAC post-2020
CONTENIDO	1. Novedades en la gestión de ayudas FEAGA y FEADER de la Solicitud Única campaña 2019/2020 2. Cambios en los controles de campo: monitorización. 3. Establecimiento de condiciones artificiales. 4. Situación actual en Europa sobre la próxima Reforma de la PAC.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Medio Ambiente y Medio Rural, Políticas Agrarias y Territorio. Tendrán preferencia los Empleados Públicos que trabajen en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria y en la Dirección General de Agricultura y Ganadería, en el Servicio de Información Agraria.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 10 y 11 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	JORNADAS: LIDERAZGO EFICAZ
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.119.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Reconocer el valor que poseen, en la Administración Pública, cada uno de los puestos de trabajo. • Aprender a ejercer conscientemente el liderazgo que cada uno posee. • Ser conscientes del momento actual que cada uno vive, en lo personal y en lo laboral, con el fin de mantener o cambiar el rumbo de los pensamientos, actitudes y comportamientos. • Aumentar el bienestar en el ejercicio del puesto de trabajo y en la vida personal gracias a la toma de decisiones y a un plan de acción.
CONTENIDO	1. Radiografía del liderazgo que llevamos dentro: ¿víctimas o líderes? 2. Pequeñas decisiones que marcan tu destino. Aumenta el poder que llevas dentro. 3. Caminos para aumentar mi liderazgo: a. Liderazgo del sentido. b. Liderazgo mental. c. Liderazgo emocional. d. Liderazgo corporal. e. Liderazgo social. 4. Liderazgo que lo integra todo: 365 días. 5. Plan de acción para crecer progresivamente.
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura los grupos C1/III, C2/IV y E/V, que no ocupen puestos de estructura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 8 y 9 de julio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADAS: VIOLENCIA DE GÉNERO Y JÓVENES. DATOS PARA UNA REFLEXIÓN**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.120.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Comprender el problema y la situación real en nuestra Comunidad Autónoma con respecto a la violencia de género entre la población joven. • Transmitir herramientas para la prevención y la atención. • Conocer nociones de autodefensa.
CONTENIDO	1. Describir qué es la violencia de género. Tipos y modelos. 2. Las relaciones afectivo-sexuales en la población joven de Extremadura. Informe de situación. 3. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adolescente y juvenil. 4. Presentación de materiales, publicaciones y páginas web. 5. Nociones de autodefensa. Identificación y casos prácticos.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados/as públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en el tema.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 22 y 23 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	KNOW HOW (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.121.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aplicar el conocimiento para trabajar de manera más eficaz y efectiva. • Encontrar la idea del trabajo a desarrollar. • Buscar dar el mejor servicio. • Conseguir trabajar de forma competente.
CONTENIDO	Unidad Didáctica 1 - El know-how Unidad Didáctica 2 - Habilidades en la gestión de la tarea Unidad Didáctica 3 - Técnicas de motivación para el trabajo en equipo Unidad Didáctica 4 - Análisis y gestión de conflictos
PLAZAS	75
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. • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 27 de mayo. Fecha Final: 17 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.122.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Crear modelos de intervención que ofrezcan una mayor autonomía y calidad de vida a las personas con discapacidad intelectual. • Conocer los recursos, programas y medidas existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para las personas con discapacidad intelectual. • Potenciar una mejor calidad de vida de los usuarios trabajando en el desarrollo de todas las dimensiones. • Conocer los criterios básicos para el diseño, la ejecución y la evaluación de programas de intervención individualizados dirigidos a personas con discapacidad intelectual.
CONTENIDO	1. Concepto, características y tipología de la discapacidad intelectual (fenotipos conductuales). El Plan de Atención Individualizado. 2. Los Trastornos de Conducta asociados a la discapacidad intelectual. Apoyo Conductual Positivo. 3. Áreas de intervención (socioeducativas, psicológicas y terapéuticas) en la discapacidad Intelectual. 4. Salud Mental (trastornos y enfermedades asociadas a la discapacidad intelectual). 5. Recursos en la Comunidad Autónoma de Extremadura (centros, asociaciones, servicios y programas) para personas con discapacidad intelectual.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Educadores Sociales, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales y Cuidadores en contacto directo con el colectivo de discapacitados intelectuales, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3, 4, 5 y 6 de junio Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**LA EDUCACIÓN EMOCIONAL COMO BASE DE CUALQUIER APRENDIZAJE**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.123.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Favorecer la capacidad de identificar, comprender y regular las emociones, en sí mismos y en los demás. • Responder de forma apropiada a las emociones que experimentamos. • Proporcionar estrategias para el desarrollo de competencias básicas para el equilibrio personal y mejorar la autoestima. • Mejorar las relaciones interpersonales. • Desarrollar la tolerancia a la frustración.
CONTENIDO	1. Tomar conciencia del propio estado emocional, así como reconocer las emociones de los demás. 2. Estrategias de autorregulación utilizando técnicas como el diálogo interno, la introspección, la asertividad, la respiración o la relajación, entre otras. 3. El autoconcepto, base para desarrollar una buena autoestima. 4. Habilidades de relación: la expresividad, comunicación, cooperación y empatía.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de la Consejería de Educación y Empleo: Educadores Sociales, ATE-Cuidadores, Técnicos de Educación Infantil, Intérpretes de Lengua de Signos y Monitores de Actividades Formativas Complementarias.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15 y 16 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS(INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.124.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dar a conocer al personal de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Junta de Extremadura cómo desempeñar adecuadamente sus funciones de gestión dentro del marco normativo de la Ley 39/2015.
CONTENIDO	1. Marco normativo de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (OAMR). 2. Funciones de las OAMR. 3. Herramientas de apoyo a las OAMR. 4. SIREX. Solución Integral para el Registro Único de Documentos de la Junta de Extremadura. • Creación y envío de asientos de registro. • Recepción de asientos distribuidos. • Intercambio registral. • Funcionalidades más frecuentes.
PLAZAS	120
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que ejercen sus funciones en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (ANEXO III). • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 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	Calendario: Fecha de Inicio: 1 de octubre. Fecha Final: 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LAS TICs EN LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.125.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Introducir al profesional de educación infantil de 0-3 años en el conocimiento y utilización de las TIC.
CONTENIDO	1. Aspectos relevantes de las TICs como recurso educativo. 2. Posibilidades de uso. Crear y editar imágenes para bits de inteligencia. 3. Recursos educativos on-line.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 17 y 18 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LENGUA DE SIGNOS Y LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.126.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva.
CONTENIDO	1. La comunidad sorda y el lenguaje de signos. 2. Dactilogía. 3. Reglas básicas de conversación. 4. Conocimiento básico de la lengua de signos española (LSE). 5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de junio de 2019. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.127.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dar a conocer la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en el ámbito laboral como en el personal. • Conseguir una sensibilización que derive en un tratamiento seguro de datos. • Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con los postulados de la normativa vigente de protección de datos.
CONTENIDO	1. Introducción: Ley Orgánica de Protección de Datos y La Agencia Española de Protección de Datos. 2. Gestión de Datos en la Administración Pública. 3. La Administración Electrónica y la Protección de Datos. 4. Protección de Datos en colectivos especiales. 5. Seguridad y Protección de Datos por Internet, Redes Sociales, Publicaciones Web, Gestión y Comercio Electrónico. 6. La videovigilancia y la protección de datos. 7. La protección de datos frente a la Ley Ómnibus. 8. La aplicación de la Ley de Protección de Datos con el nuevo Reglamento.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, y C1/III de la Junta de Extremadura que no dispongan de conocimientos sobre la materia objeto del curso. • Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. • Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso. • Ejercicios de evaluación y asimilación. • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas. -Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 27 de septiembre. Fecha Final: 28 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANEJO GPS Y ESTACIÓN TOTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.128.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer el manejo (GPS y Estación Total), mediciones, levantamientos y replanteo topográficos. • Configuración GPS. • Capacitar al profesional en la utilización de GPS para aplicaciones de mediciones, replanteo y navegación. • Capacitar al profesional en la utilización de sistemas de estación total para aplicaciones de levantamiento y replanteo topográfico. • Formar un criterio adecuado en la utilización del instrumental y de los métodos correctos de trabajo a aplicar en campo y en el tratamiento posterior de la información obtenida.
CONTENIDO	1. GPS: • Introducción: qué es y cómo trabaja el gps, partes y componentes del sistema, metodología de posicionamiento, errores del gps, sistemas de referencia y proyecciones cartográficas, aplicaciones específicas. • Instrumental: descripción de los componentes básicos, manejo, utilización, configuración e interpretación de la información suministrada por el receptor. • Planificación: posicionamiento estático y cinemático. • Trabajo de campo, procesamiento de datos e implementación. 2. ESTACIÓN TOTAL: • Introducción: generalidades del sistema y conceptos de metodología de medición, aplicaciones específicas. • Instrumental: partes componentes de la estación total. • Aplicaciones: manejo, utilización, configuración e interpretación de la información suministrada. • Trabajos de campo: prácticas de levantamiento y replanteo: métodos a utilizar. • Procesamiento y transferencia de datos e interpretación de resultados.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de las siguientes especialidades: Arquitecto, Arquitecto Técnico, Ingeniero Agrónomo, Ingenieros Técnico Agrícola, Ingeniero Forestal, Ingeniero Técnico Forestal, Delineantes y Auxiliares Técnicos. Tendrá preferencia el personal adscrito al Servicio de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Dias 14, 16, 21, 22 y 23 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 los días 14 y 16 de octubre.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**MANIPULACIÓN DE DATOS Y AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON PYTHON**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.129.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Automatizar tareas repetitivas y tratamiento de datos.
CONTENIDO	1. Fundamentos de programación en python. 2. Trabajo con ficheros y bases de datos. 3. Extracción y descarga de datos de páginas web: webscraping. 4. Manipulación de datos. 5. Visualización de datos. 6. Introducción a Machine Learning.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV que tengan conocimientos en programación y tengan la necesidad de automatizar tareas repetitivas y de tratar los datos. Tendrá preferencia el personal adscrito al IEEX (Instituto de Estadística de Extremadura) de la Consejería de Economía e Infraestructuras.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 30 de septiembre, 1, 2, 3 y 4 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.130.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Cualificar a los participantes con los conocimientos necesarios para un buen uso y mantenimiento de diferentes tipos de máquinas agrícolas.
CONTENIDO	1. Conocimiento básico de diferentes tipos de herramientas. 2. Elementos activos y pasivos de la seguridad personal. 3. Mantenimiento diario, semanal y mensual de las máquinas. 4. Limpieza y cuidado específicos de las máquinas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Oficiales de conservación, jefes de grupo y conductores adscritos a las Unidades de Conservación de Carreteras de la Dirección General de Infraestructuras; peones lucha contra incendios, conductores y jefes de retén de la Dirección General de Medio Ambiente y peones de agricultura de la Dirección General de Agricultura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29 y 30 de octubre de 2019 Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.131.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Adquirir conocimientos transversales relacionados con los ámbitos comunes de la gestión cultural y ambiental. • Conocer las posibilidades de gestión ambiental desde la perspectiva histórica y patrimonial. • Conocer las herramientas de gestión del patrimonio cultural relacionadas con el medio natural. • Aumentar la cooperación entre los gestores del patrimonio cultural y del medio natural en Extremadura. • Fomentar la divulgación de los valores naturales y culturales de Extremadura, así como su potencial uso turístico. • Identificar y poner en valor lugares y casos en los que convergen el patrimonio natural y cultural de Extremadura.
CONTENIDO	1. El paisaje natural y cultural de Extremadura. Arquitectura rural tradicional. Espacios protegidos. 2. Relación del medio ambiente con los monumentos y yacimientos arqueológicos de Extremadura. 3. La fauna de Extremadura en la naturaleza, el arte, la tradición y el patrimonio cultural. 4. La flora y los Árboles Singulares de Extremadura como elementos vitales del paisaje. 5. Conocimiento y puesta en valor de los nexos de unión entre patrimonio natural y cultural extremeño.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y divulgación ambiental, agropecuaria o cultural, lo que se justificará mediante certificación de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de octubre Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MICROSOFT WINDOWS 10 AVANZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.132.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Actualizar los conocimientos sobre contenidos y funcionalidad de versiones anteriores de Windows como pueden ser: Windows XP/7/8. • Conocer las nuevas funcionalidades así como las modificaciones y mejoras que pueda ofrecer Windows 10 y que permita optimizar el sistema en relación a las necesidades de usuario.
CONTENIDO	1. Introducción: instalación paso a paso de Windows 10. Novedades y centro de notificaciones. 2. Personalización del sistema: menú inicio, personalización de escritorio, cambiar ubicación de almacenamiento de aplicaciones y documentos, etc. 3. Configuración básica: partición de recuperación y panel de configuración. 4. Cortana: activar y configurar Cortana. 5. Configuración avanzada: habilitar modo desarrollador, Edge, políticas de grupo GPOs, puntos de restauración y opciones de reinicio para instalar actualizaciones. 6. Otras funcionalidades de Windows 10.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV de la especialidad de informática, que trabaje directamente en la atención e información al usuario tanto presencial como telefónicamente. Tendrá preferencia el personal del Servicio de Soporte a Usuarios de la DGTIC, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 10, 11, 12 y 13 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN DE PACIENTES (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.133.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Estudiar principios y medidas preventivas en la movilización y traslado de pacientes para fomentar la seguridad de los mismos en movilizaciones, traslados y deambulaciones. • Conocer los factores de riesgos ergonómicos relacionados con la movilización y traslado de pacientes. • Conocer las distintas técnicas, equipos y accesorios para facilitar la movilización de pacientes.
CONTENIDO	Unidad didáctica 1: Conceptos Básicos. Unidad didáctica 2: Seguridad clínica. Medidas preventivas en la Movilización, Traslado y Deambulación de Pacientes. Unidad didáctica 3: Técnicas de movilización, traslado y deambulación. Unidad didáctica 4: Equipos y accesorios para la movilización, traslado y deambulación de pacientes.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de las especialidades Enfermeros, Auxiliares de Enfermería y ATE Cuidadores 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. • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 10 de junio. Fecha Final: 27 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MUSICOTERAPIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.134.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dar a conocer la musicoterapia como instrumento operativo de intervención específica en los ámbitos sociosanitario, educativo y comunitario. • Mostrar la potencialidad de las diferentes técnicas musicoterapéuticas en los grupos diana, destinatarios de la actividad socio-educativa. • Potenciar a nivel experiencial las técnicas de trabajo grupal, orientadas a alcanzar niveles óptimos de relajación, disminución del estrés y habilidades de autocontrol. • Fomentar el enfoque integrador, a través del trabajo en equipo; con herramientas alternativas de tratamiento en prevención y rehabilitación.
CONTENIDO	1. Musicoterapia, principios - base científica – enfoques teóricos. 2. Campos o ámbitos de actuación. interdisciplinariedad. 3. El Musicoterapeuta, formación, competencias. 4. La comunicación no verbal y sus aplicaciones. 5. La interacción social a través de la música. 6. Gestión de emociones y resolución de conflictos. 7. Procesos musicoterapéuticos, Modelos de intervención. 8. Técnicas musicoterapéuticas: receptiva, activa, activa-reactiva.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales, Enfermeros, Psicólogos y Pedagogos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 17, 18, 19 y 20 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	NEGOCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.135.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Desarrollar técnicas y estrategias para preparar, conducir y cerrar una negociación. • Mejorar la capacidad para entender a la otra parte y conocer las claves para comunicar una propuesta con mayor impacto. • Construir confianza mutua en negociaciones win-win e incentivar una mentalidad orientada a la colaboración a largo plazo. • Aprender a negociar sin perder clientes potenciales, mejorando la creatividad y capacidad de respuesta. • Practicar a la vez que aprender en casos de negociación simulados.
CONTENIDO	1. Comprender a la otra parte. 2. Información e intereses. 3. Flexibilidad. 4. Criterios y Procedimientos. 5. Comunicación. 6. Repaso.
PLAZAS	120
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. • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 16 de mayo. Fecha Final: 30 de mayo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.136.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Formar en materia de contratos del sector público aplicada a la gestión, control y/o dirección facultativa de obras de construcción tanto de edificación como civil.
CONTENIDO	1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de 14 de noviembre y RD 1098/2001, de 12 de octubre. 2. El contrato de obras – Generalidades. 3. Anteproyectos, proyectos y expediente de contratación. 4. Ejecución del Contrato de Obras. 5. Modificación del Contrato de Obras. 6. Extinción del Contrato de Obras. 7. Ejecución de Obras por la propia Administración. 8. Caso práctico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.137.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar hojas de cálculo. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta Office Excel 365, compartiendo documentos con otros usuarios
CONTENIDO	1. Introducción a Excel 2. Libros y hojas 3. Introducir datos 4. Formato de celdas 5. Operaciones básicas de edición 6. Formulas 7. Funciones 8. Gráficos 9. Tablas dinámicas 10. Compartir documentos con Onedrive
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que dispongan del paquete ofimático OFFICE 365, interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre esta herramienta. • 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. • 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	Calendario: Fecha de inicio: 4 de octubre. Fecha final: 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.138.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta Office Word 365, compartiendo documentos con otros usuarios • Gestionar calendarios, tareas y correos con Outlook
CONTENIDO	1. Primeros pasos en Word 2. Editar y guardar documentos 3. Visualización de documentos 4. Moverse por el documento 5. Revisar texto 6. Formato de párarfo 7. Formato de página 8. Encabezados, notas y pies 9. Listas y columnas 10. Imágenes 11. Impresión de documentos 12.Estilos y temas 13. Tablas 14. Compartir documentos con Onedrive 15. Correo, contactos, calendario y tareas en Outlook
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que dispongan del paquete ofimático OFFICE 365, interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre esta herramienta. • 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. • 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	Calendario: Fecha de inicio: 19 de septiembre. Fecha final: 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**OPERACIONES E INTERVENCIONES EN INCENDIOS FORESTALES POR EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.139.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar de conocimientos básicos a los trabajadores de incendios forestales, para que en situaciones de emergencia por fenómenos meteorológicos adversos puedan actuar como equipo de emergencias.
CONTENIDO	1- Fenómenos meteorológicos adversos y sus efectos. 2- Protección de personas y animales. 3- Niveles de alerta y Protocolos de actuación.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A2/II, C1/III, C2/IV y E/V pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PLANIFICACION CENTRADA EN LA PERSONA CON TRASTORNO MENTAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.140.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Favorecer el conocimiento de la metodología que individualiza la atención al usuario y favorece su calidad de vida: • Dar a conocer la Planificación Centrada en la Persona – PCP. • Iniciar el conocimiento de la Planificación por Adelantado – PPA. • Iniciar el conocimiento de REVISEP.
CONTENIDO	1. Contenidos generales sobre PCP y su aplicación en el ámbito de la salud mental. 2. Contenidos generales sobre PPA y su metodología de aplicación en salud mental. 3. Contenidos sobre REVISEP y la transferencia práctica en salud mental.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Auxiliares de enfermería, ATS, Psicólogos, Terapeutas Ocupacionales y Monitores de Terapia Ocupacional que desarrollan sus funciones en el Centro Sociosanitario de Mérida, de Plasencia y en centros públicos especiales en atención a personas con trastorno mental. Tendrán preferencia los trabajadores de los CSS de Mérida y Plasencia.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24 y 25 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.141.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	Curso básico de iniciación a la lengua portuguesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
PLAZAS	240
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. Será requisito necesario: • Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso. • Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. Metodología: • 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. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 20 de mayo. Fecha Final: 15 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	120
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREPARACIÓN DE MENORES SUSCEPTIBLES DE ACOGIMIENTO FAMILIAR**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.142.01 MÉRIDA
OBJETIVO	•Adaptar o crear protocolos según nueva legislación y desarrollo social. • Mejorar la preparación de los menores para su salida con una familia en acogimiento familiar. • Preparar emocionalmente al menor ante la salida con una familia ajena. • Agilizar los trámites del proceso de acogimiento familiar.
CONTENIDO	1. Plan Individual de trabajo con el menor. 2. Contenido de la preparación y protocolos de actuación. 3. Trabajo del libro de vida con el menor. 4. Protocolo para trabajar los primeros encuentros y la adaptación a la nueva familia. 5. Despedida del menor del CAM, de sus referentes, compañeros, amigos,… 6. Contactos y presencia de la familia biológica del menor en todo el proceso de acogimiento familiar. 7. Funciones de cada uno de los profesionales en el momento de la salida, protocolos de actuación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores Sociales, Trabajadores Sociales, Psicólogos, Pedagogos y Psicopedagogos de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia, cuyas funciones estén relacionadas con la prestación de servicios directos a menores que se encuentren en acogimiento residencial. Tendrán preferencia los profesionales que trabajen en los Centros de Menores.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PRESTO 2015: MEDICIONES, PRESUPUESTOS Y CERTIFICACIONES POR ORDENADOR**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.143.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Aprender a utilizar presto 2015 para distintas funcionalidades. • Conocer novedades de versión 2015 respecto de las anteriores.
CONTENIDO	1. Nociones básicas y entorno de trabajo. 2. Estructura del presupuesto. 3. Cantidades y mediciones del presupuesto 4. Operaciones de precios y porcentajes. 4. Informes del presupuesto y exportación de datos. 5. Gestión del proyecto: Certificaciones de obras. 6. Informes de la Certificación.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II, que dispongan de licencia PRESTO en su ordenador, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 10, 11, 12, 13 y 14 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO A MENORES Y MAYORES**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.144.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Analizar el problema de la violencia de género a través de un diagnóstico de situación en España y Extremadura. • Dotar de herramientas metodológicas e instrumentos de análisis para detectar y actuar ante este problema a los profesionales que intervienen con menores y mujeres mayores. • Conocer programas de atención y analizar buenas prácticas en materia de prevención de la violencia de género dirigidas a estos colectivos específicos.
CONTENIDO	1. El problema de la violencia de género en la sociedad actual. Elementos de análisis y situación de contexto. 2. La incidencia de la violencia de género entre los menores y las mujeres mayores. 3. Estrategias para la detección y la prevención del problema según el colectivo objetivo, y desde el punto de vista de diferentes disciplinas y materias.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que trabajen en programas de atención a menores y en centros de atención a personas mayores.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA ERA DIGITAL: IMPLICACIONES EN BIBLIOTECAS Y MUSEOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.145.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Conocer la legislación vigente en materia de propiedad intelectual. • Conseguir un buen equilibrio entre el respeto a los derechos de propiedad intelectual y la labor de difusión cultural.
CONTENIDO	1. Marco legal europeo y español en materia de propiedad intelectual. 2. La propiedad intelectual en bibliotecas y museos, y la función de difusión cultural. 3. Estudio de casos prácticos: dominio público y obras huérfanas; fotografías; redes sociales; préstamo y reproducción; repositorios; web e Internet; Creative Commons.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, de los grupos A1/I y A2/II que trabajen en bibliotecas, museos y archivos
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28 y 29 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PROYECTOS SUPERVISADOS POR LA ADMINISTRACIÓN Y SU ENTORNO ELECTRÓNICO**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.146.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer el Marco Normativo en relación a los trabajos de supervisión de proyectos. • Conocer y aproximarse al Marco Técnico en proyectos de edificación e ingeniería • Analizar los criterios de supervisión en la legislación y normativa establecida al respecto. • Conocer la visión global de las funciones y labores de una Oficina de Supervisión (O.S.) de Proyectos y tomar conciencia de la importancia de la tarea desarrollada por ella y las consecuencias que se derivan de su trabajo. • Establecer la calidad como objetivo en la Supervisión de proyectos para la Administración: Ahorro de tiempos, costes, plazos... etc. • Conocer el punto de vista de distintas Oficinas de Supervisión de Proyectos en la Administración. • Conocer las herramientas para la tramitación electrónica de los proyectos y su supervisión en entorno BIM (Building Information Modeling).
CONTENIDO	1. El marco legal. 2. El marco técnico: edificación / ingeniería / ambiental 3. Oficina supervisión. Administración Local. 4. La supervisión de las instalaciones de un proyecto. 5. Proyectos modificados. 6. Tramitación electrónica 7. Supervisión en el entorno BIM (Building Information Modeling)
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local: Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos que tengan relación con supervisión de Proyectos de Obras para la Administración.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 30 de septiembre, 1, 2, 3 y 4 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	RADIUS COMBINADO CON PFSENSE Y PORTALES CAUTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.147.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Instalar y gestionar el servicio de Radius, combinado con pfSense y administración de portales cautivos.
CONTENIDO	1. Infraestructura. 2. Modificaciones en el servidor LDAP para utilizar RADIUS. 3. Instalación y configuración del servidor FREERADIUS en Debian. 4. Instalación y configuración de PFSENSE. 5. Configuración de VLAN´s en Switches. 6. Configuración de Puntos de Acceso Ubiquiti.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que sean Programadores, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Informáticos. Tendrán preferencia los Programadores Informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y C.P.R.s, adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 25, 26, 27 y 28 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.148.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Proporcionar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para poder informar a las interesadas e interesados sobre el régimen de Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias así como para gestionar la implementación de la figura
CONTENIDO	1. ¿Por qué una Ley sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias? 2. Análisis DAFO de la Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre titularidad compartida de las explotaciones agrarias. 3. La regulación extremeña: el Decreto 106/2016, de 19 de julio, por el que se crea y regula el Registro de Titularidad Compartida de explotaciones agrarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Punto de partida y situación actual. 4. La gestión ordinaria del Registro de Titularidad Compartida de Explotaciones Agrarias de Extremadura. Proceso de alta. Mecanismos de coordinación con el Registro estatal. Funcionamiento interno. Oportunidades de mejora. 5. Experiencias prácticas sobre el desarrollo de la Titularidad Compartida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Consejería de Medio Ambiente, Rural, Políticas Agrarias y Territorio de los Grupos A1/ I, A2/ II, C1/ III y C2/ IV Tendrán Preferencia los trabajadores de las Oficinas Comarcales Agrarias
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 26, 27 y 28 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL ORGANISMO PAGADOR (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.149.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Facilitar los conocimientos necesarios sobre Seguridad de la Información en el Organismo Pagador.
CONTENIDO	Módulo I : Seguridad de la información. Módulo II: Sistema de gestión de seguridad de la información, ISO/IEC 27001 Módulo III: Sistema de gestión de seguridad de la información en el Organismo Pagador. Módulo IV: Concienciación en Seguridad TIC. Módulo V: Clasificación de la Información.
PLAZAS	600
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y la D. G. de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que preste servicios para el Organismo Pagador. • 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: • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 15 de octubre. Fecha Final: 5 de noviembre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE SOFTWARE LIBRE (QGIS) COMO SOPORTE A CONTROLES FEAGA-FEADER (B-LEARNING)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.150.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Formación en utilidades específicas de QGIS necesarias para el desempeño de controles de campo del Servicio de Información Agraria. • Empleo de cartografía a través de servicio web como soporte a los controles de campo. • Empleo de imágenes del satélite Sentinel para la monitorización de actividades agrarias
CONTENIDO	1. Iniciación al uso de QGIS. 2. Importación y visualización de fotos georreferenciadas en QGIS. 3. Funciones de edición en QGIS. 4. Empleo de WFS y WMS como soporte a la localización de recintos SIGPAC. 5. Funciones básicas de cálculo sobre geometrías: cálculo de área y perímetro. 6. Funciones de geo-procesamiento. 7. Introducción a los sistemas de referencia de coordenadas. 8. Introducción al uso de imágenes Sentinel como soporte al monitoreo de superficies agrarias.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos del Servicio de Información Agraria de los grupos A1/I y A2/II, que necesiten para su trabajo la herramienta SIG: “QGIS”, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). -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	Calendario: Inicio del curso el día 25 de octubre. Final del curso el día 8 de noviembre. Sesiones presenciales: 25, 29 y 31 de Octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	Sesiones presenciales de 9:00 a 14:00 horas.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.151.01 CORIA
OBJETIVO	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para iniciarse en la soldadura con electrodo revestido, sus técnicas, teoría y riesgos laborales que entraña.
CONTENIDO	1. Fundamentos de la soldadura con electrodo revestido. 2. Electricidad. Tensión. Intensidad. Fuentes de energía para el soldeo. 3. Mantenimiento de equipos de soldeo. 4. Tecnología de la soldadura con electrodo revestido. 5. Normas sobre la preparación de piezas. 6. Normativa. Simbología según norma UNE. 7. Epis y protecciones colectivas en el soldeo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos adscritos a las unidades de conservación de carreteras y los parques móviles de la Consejería de Economía e Infraestructuras. Tendrán preferencia: Especialista de oficio mecánico, Jefe de grupo de conservación de carreteras, Oficiales de conservación de carreteras, Oficiales de 1ª y 2ª mecánico, Oficiales de 1ª y 2ª conductores de conservación de carreteras, Peón especialista mecánico.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 11, 12, 13, 14 y 15 de noviembre de 2019 Lugar: CORIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.151.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para iniciarse en la soldadura con electrodo revestido, sus técnicas, teoría y riesgos laborales que entraña.
CONTENIDO	1. Fundamentos de la soldadura con electrodo revestido. 2. Electricidad. Tensión. Intensidad. Fuentes de energía para el soldeo. 3. Mantenimiento de equipos de soldeo. 4. Tecnología de la soldadura con electrodo revestido. 5. Normas sobre la preparación de piezas. 6. Normativa. Simbología según norma UNE. 7. Epis y protecciones colectivas en el soldeo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos adscritos a las unidades de conservación de carreteras y los parques móviles de la Consejería de Economía e Infraestructuras. Tendrán preferencia: Especialista de oficio mecánico, Jefe de grupo de conservación de carreteras, Oficiales de conservación de carreteras, Oficiales de 1ª y 2ª mecánico, Oficiales de 1ª y 2ª conductores de conservación de carreteras, Peón especialista mecánico.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 18, 19, 20, 21 y 22 de noviembre de 2019 Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TALLER DE CREACIÓN DE PODCASTS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.152.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Fomentar el uso de las TIC. • Concienciar de las posibilidades del uso de la voz grabada para mejorar las competencias comunicativas y la oralidad. • Obtener los conocimientos teóricos y técnicos para la creación de podcasts. • Conocer e iniciar en el manejo de herramientas para la edición de audios y su publicación en la red. • Realizar un podcast de temática libre.
CONTENIDO	1. Nociones sobre la narrativa radiofónica. 2. Nociones sobre los tipos de programas. 3. Nociones básicas sobre la técnica de sonido. 4. Contenidos básicos de un podcast: guionización y fuentes sonoras. 5. Manejo y posibilidades de la grabadora de sonido y del software Audacity. 6. Publicación de contenidos sonoros en la red a través de “Spreaker”, “Ivoox” o “Archive.org” 7. Usos del podcast.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 15, 16 y 17 de julio. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**TÉCNICAS DE MANEJO DE GANADO EN EXPLOTACIONES AGROGANADERAS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.153.01 BADAJOZ
OBJETIVO	Transmitir los conocimientos para las tareas de cuidado y manejo de ganado (vacuno, ovino y porcino) en las explotaciones ganaderas sensibilizando en medidas de bienestar protección animal y en la de prevención de riesgos laborales para la realización de estos trabajos con seguridad.
CONTENIDO	1. Nociones básicas del comportamiento animal. 2. Conocimiento de las infraestructuras ganaderas: corrales de manejo apriete y mangadas de ganado. 3. Métodos y procedimientos de trabajo para el correcto manejo del ganado en operaciones de aporte de alimentos, agrupamiento de los rebaños, inmovilización animal, procesos de carga, descarga y su transporte. 4. La pérdida del bienestar animal: manejo incorrecto y situaciones de estrés. 5. Organización y rutinas de trabajo. 6. Riesgos laborales y medidas preventivas relacionadas con el contacto con animales: zoonosis, carga física para su manejo, exposición a condiciones ambientales extremas y trabajos en solitario. 7. Prevención de riesgos laborales en el uso de maquinaria y equipos para el trabajo con animales (alimentación, limpieza de instalaciones, acarreo y manejo)
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que realicen trabajos de ganadería en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura: Finca La Orden, Finca Valdesequera, Censyra, Centros de Formación del Medio Rural donde se realicen tareas con las especies ganaderas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 27 y 28 de mayo Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 todos los días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.154.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Interpretar la cartografía en labores de vigilancia, detección y extinción de incendios forestales. • Describir y emplear los medios de comunicación radio para transmitir mensajes.
CONTENIDO	1. Topografía y Geodesia: elementos y coordenadas geográficas, el terreno y su representación. 2. Brújula y GPS: Almacenamiento de puntos, navegación y cartografía de apoyo. 3. Comunicación: Normas y procedimientos de trabajo.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A2/II, C1/III, C2/IV y E/V pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**TRASTORNOS DE LA SALUD MENTAL Y DEL COMPORTAMIENTO EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD. ABORDAJE E INTERVENCIÓN**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.155.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Ofrecer formación especializada de los trastornos de la salud mental y/o del comportamiento en las personas con discapacidad intelectual.
CONTENIDO	1. Técnicas de intervención ante conductas conflictivas. 2. Uso de intervenciones físicas controladas. 3. Estrategias de modificación de conductas. 4. Procesos cognitivos, emocionales y conductuales en las personas con discapacidad intelectual. 5. Identificación y diagnóstico de problemas de conducta. Escalas e instrumentos necesarios para su valoración. 6. Intervenciones socioeducativas y psicológicas ante problemas de conducta. Apoyo conductual positivo. 7. Seguimiento y evaluación de la salud emocional, trastornos de conducta y enfermedad mental con discapacitados intelectuales. 8. Intervención farmacológica en trastornos de salud mental y problemas de conducta.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en atención directa con personas con discapacidad: Educadores/as Sociales, Trabajadores/as Sociales, Psicólogos/as, Terapeutas Ocupacionales, ATE/Cuidador, Auxiliares de Enfermería.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23, 24, 25, 26 y 27 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS EN LA COCINA (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.156.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer la normativa vigente e identificar los tipos de residuos. • Conocer los residuos que se generan en las cocinas, así como el tratamiento y eliminación de cada tipo, de forma adecuada. • Interpretar la Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados. • Clasificar cada tipo de residuo según su composición. • Distinguir y separar cada uno de los residuos y desperdicios que se generan en las cocinas. • Conocer los procedimientos para el tratamiento y eliminación de los productos y desperdicios. • Conocer los procesos de almacenamiento, transporte y recogida de residuos. • Valorar la importancia de reducir y minimizar residuos en las cocinas, llevando a cabo buenas prácticas para una correcta eliminación y reciclado de productos, reduciendo así la contaminación y favoreciendo la sostenibilidad. • Conocer las normas higiénico-sanitarias que deben llevarse a cabo en las cocinas.
CONTENIDO	Unidad didáctica 1: Conceptos básicos y marco normativo. Unidad didáctica 2: Clasificación de residuos. Tipos. Unidad didáctica 3: Desperdicios y residuos que se generan en las cocinas, su eliminación y tratamiento.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Cocineros, Ayudantes de Cocina, Jefe de Cocina, Encargados de Almacén y Camareros- Limpiadores 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: • 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”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 27 de mayo. Fecha Final: 10 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.157.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Formar en el conocimiento de los ecosistemas de pastos, dehesas, rastrojeras y forestales. • Realizar estimaciones de cargas ganaderas en las superficies dedicadas al pastoreo. • Definir las superficies forestales y qué las diferencia del resto. • Formar en la aplicación de las tablas de cálculo de coeficiente de admisibilidad de pastos, con la ayuda del programa Kosmo. • Formar en el reconocimiento de razas y cálculo de la edad de vacunos y ovinos. • Formar en el conocimiento de los sistemas y normativa de identificación individual de rumiantes.
CONTENIDO	1. Características de las superficies de pastos, dehesas, rastrojeras y forestales. 2. Estimación de cargas ganaderas. 3. Reconocimiento de la normativa de identificación individual de vacuno y ovinos. 4. Aprendizaje de las herramientas de cálculo de coeficiente de admisibilidad de pastos de la PAC.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios, Ingenieros Agrónomos e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. Tendrán preferencia los técnicos del Servicio de Información Agraria (SIA) que requieren conocimientos precisos de las superficies pastables y forestales lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.B.158.01 ALMENDRALEJO
OBJETIVO	• Dar a conocer la situación de la viticultura y enología en Extremadura. • Promocionar los vinos de la D.O. Ribera del Guadiana. • Fomentar el consumo racional y saludable del vino extremeño a través de la iniciación a la cata de vinos.
CONTENIDO	1. Viticultura: Presente y futuro. 2. Incidencia de las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos extremeños. 3. Vinos ecológicos. 4. El cava en Extremadura. 5. La D.O. de vinos Ribera del Guadiana. 6. Iniciación al análisis sensorial de vinos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que desempeñe funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de la calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3, 4, 5, 6 y 7 de junio. Lugar: ALMENDRALEJO
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ANEXO II

CURSOS NO ELEGIBLES

ACTIVIDADES FORMATIVAS 2ª CONVOCATORIA 2019

CÓDIGO	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE	Nº. EDICIONES
2019.00.S.010	APROXIMACIONES CONDUCTUALES A UN CENTRO DE ATENCIÓN DE MENORES CON TRASTORNOS DE CONDUCTA	1
2019.00.S.011	AULAS DINÁMICAS	1
2019.00.S.012	CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA	1
2019.00.S.013	ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS	2
2019.00.S.014	ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER EN EXTREMADURA	1
2019.00.S.015	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)	1
2019.00.S.016	FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO	1
2019.00.S.017	FORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DESTINADO AL TRANSPORTE POR CARRETERA	2
2019.00.S.018	HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS	1
2019.00.S.019	JORNADA DE GESTIÓN DE LA P.R.L. PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	1
2019.00.S.020	JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RR.LL. PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	1
2019.00.S.021	JORNADAS: POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LOS S.I. DEL ORGANISMO PAGADOR	1
2019.00.S.022	LOS PROBLEMAS DE CONDUCTA DE MENORES EN PROGRAMAS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL	1
2019.00.S.023	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	3
2019.00.S.024	NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE ESTACIONES ITV (B-LEARNING)	4
2019.00.S.025	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSPECCION TÉCNICA DE VEHÍCULOS (ITV) Y MECÁNICOS	1
2019.00.S.026	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS	1
2019.00.S.027	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA	1
2019.00.S.028	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES	1
2019.00.S.029	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO	1
2019.00.S.030	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS DE RIESGO ELÉCTRICO	1
2019.00.S.031	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA	1
2019.00.S.032	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX	1

CÓDIGO	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE	Nº. EDICIONES
2019.00.S.033	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO MORAL EN EL TRABAJO	1
2019.00.S.009	SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS	1
2019.00.S.034	SUPERVISIÓN INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)	7

ACTIVIDAD	SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.009.02 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos. • Prever las necesidades de personal. • Dar a conocer la practicidad del V Convenio Colectivo.
CONTENIDO	1. Dimensión y estructura de la plantilla de trabajadores. 2. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo. 3. Confección de planillas. 4. Jornada y horario, Vacaciones y Permisos: repercusión en las planillas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, encargados de la planificación de planilla.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: El Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**APROXIMACIONES CONDUCTUALES A UN CENTRO DE ATENCIÓN DE MENORES CON TRASTORNOS DE CONDUCTA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.010.01 PLASENCIA
OBJETIVO	Proporcionar una formación teórica básica sobre los problemas y trastornos de conducta y en acogimiento residencial específico.
CONTENIDO	1. El modelo de comunidad educativa en entornos residenciales específicos. 2. Formación teórico-práctica sobre las herramientas de prevención de la violencia y promoción de la convivencia. 3. Derechos humanos y coeducación. 4. Educación emocional y habilidades sociales. 5. Organización del trabajo en entornos residenciales específicos.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Camareros limpiadores, Cocineros, Ayudantes de Cocina, Ordenanzas, Administrativos y Auxiliares Administrativos que presten sus servicios en Centros de Acogida de Menores de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los trabajadores del Centro de Acogida de Menores Valcorchero de Plasencia.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: PLASENCIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	AULAS DINÁMICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.011.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Tomar conciencia del potencial que posee cada docente y comprender los mecanismos del aprendizaje para mejorar el perfil docente y elegir los métodos y recursos más útiles en el aula.
CONTENIDO	1. Identificación del talento docente. Liderazgo o Misión docente. 2. ¿Qué sucede en mi aula? ¿Qué perfil docente tengo? 3. La motivación en los alumnos. 4. Oratoria en el aula. El lenguaje no verbal. 5. El uso del PowerPoint. 6. Auto y Co-Evaluación. 7. Dinamización de un aula virtual. 8. Plan de Acción a largo plazo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados públicos de la Junta de Extremadura que impartan docencia en alguno de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. No podrán realizarlo quienes hayan realizado esta actividad anteriormente.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 25, 26, 27 y 28 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.012.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir conocimientos básicos para la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
CONTENIDO	1. Marco Normativo de la licitación electrónica 2. Perfil del Contratante 3. Introducción a la Plataforma 4. Crear un expediente en la Plataforma (procedimiento abierto y abierto simplificado): a. Requisitos previos de participación b. Criterios de adjudicación c. Configuración de los sobres 5. Configuración de expedientes con lotes 6. Publicación del anuncio de licitación y de los pliegos 7. Rectificación / Anulación anuncio de licitación y/o pliegos 8. Introducción a los Órganos de Asistencia
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a los Servicios de Contratación que utilicen la Plataforma de Contratación del Sector Público.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Secretaría General, a través del servicio de contratación, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.013.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda. • Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en los puestos en que ellos llevan a cabo tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro. • Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas.
CONTENIDO	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.. 2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural. 3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda. 4. Actitud a seguir si hay dolor. 5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial. 6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para auxiliares de enfermería en residencias de mayores. 7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Auxiliares de Enfermería de Residencias de Mayores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.013.02 VILLANUEVA DE LA SERENA
OBJETIVO	• Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda. • Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en los puestos en que ellos llevan a cabo tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro. • Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas.
CONTENIDO	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.. 2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural. 3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda. 4. Actitud a seguir si hay dolor. 5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial. 6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para auxiliares de enfermería en residencias de mayores. 7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Auxiliares de Enfermería de Residencias de Mayores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: VILLANUEVA DE LA SERENA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER EN EXTREMADURA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.014.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Divulgar las acciones emprendidas en el Organismo Pagador de Extremadura sobre la lucha contra el fraude en la gestión de las líneas de ayuda cofinanciadas por FEAGA y/o FEADER, regulación de la materia y su aplicación práctica.
CONTENIDO	1. Normativa reguladora y Definiciones relevantes. 2. Organismo Pagador y Estructura Organizativa. 3. Funciones en la LCF de las distintas unidades implicadas. 4. Ciclos del Fraude: Prevención/Detección/Otras fases del fraude 5. Procedimiento de Lucha contra el Fraude en el Organismo Pagador de Extremadura y Comunicaciones de casos de fraude al FEAGA.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III, de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y otras Consejerías que participen en la gestión de fondos europeos.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.015.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Conocer los aspectos fundamentales para el correcto desarrollo del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación de servicios no presenciales, mediante la fórmula del teletrabajo.
CONTENIDO	1. Formación específica en riesgos laborales: acondicionamiento del puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas; nociones básicas sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. 2. Manejo de herramientas informáticas y medidas a adoptar para la protección de datos. 3.Técnicas básicas de planificación, gestión y consecución de objetivos.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. ACTIVIDAD NO CERTIFICABLE La Secretarias Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, designará al alumnado: Empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura autorizadas para el desempeño de sus puestos de trabajo en la modalidad de teletrabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Función Pública designará la fecha de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.016.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar una formación práctica en técnicas de conducción, que permita un aprovechamiento óptimo de estos vehículos y asegure una utilización segura de los mismos en circunstancias adversas.
CONTENIDO	1. Subidas y descensos, emergencia en una pendiente pronunciada. Poza de barro. Vadeos. 2. Inclinaciones laterales. Inclinaciones laterales en curva. 3. Técnicas de conducción. 4. Zona de zanjas, dubies y obstáculos naturales. 5. Obstáculos naturales de dificultad moderada-alta. 6. Zona de rescate. 7. Resolución de consultas. Pruebas de habilidad y rescate. Formación del copiloto.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Conductores, personal del plan Infoex, agentes del medio natural y empleados públicos que conducen vehículos todoterreno.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**FORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DESTINADO AL TRANSPORTE POR CARRETERA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.017.01 BADAJOZ
OBJETIVO	• Mejorar la seguridad vial y la seguridad del conductor, incluso durante las actuaciones efectuadas por el conductor con el vehículo parado. • Conseguir que los conductores puedan responder a las nuevas exigencias originadas por la evolución del mercado de los transportes por carretera
CONTENIDO	1.Formación avanzada sobre conducción racional basada en normas de seguridad. Objetivos: a.Conocer las características de la cadena cinemática para optimizar su utilización. b.Conocer las características técnicas y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad a fin de dominar el vehículo, minimizar su desgaste y prevenir las anomalías de funcionamiento. c.Poder optimizar el consumo de carburante. 2.Aplicación de la reglamentación. Objetivos: a.Conocer el entorno social del transporte por carretera y su reglamentación. 3.Salud, seguridad vial medioambiental, servicio, logística. Objetivos: a.Tener conciencia de los riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo. b.Tener conciencia de la importancia de la aptitud física y mental. c.Tener capacidad para evaluar situaciones de emergencia.
PLAZAS	14
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos del Grupo E de las especialidades: Oficial 1º y Oficial 2º de la Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3, 5, 7, 10, 12, 14 y 17 de junio Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**FORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DESTINADO AL TRANSPORTE POR CARRETERA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.017.02 CÁCERES
OBJETIVO	• Mejorar la seguridad vial y la seguridad del conductor, incluso durante las actuaciones efectuadas por el conductor con el vehículo parado. • Conseguir que los conductores puedan responder a las nuevas exigencias originadas por la evolución del mercado de los transportes por carretera
CONTENIDO	1.Formación avanzada sobre conducción racional basada en normas de seguridad. Objetivos: a.Conocer las características de la cadena cinemática para optimizar su utilización. b.Conocer las características técnicas y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad a fin de dominar el vehículo, minimizar su desgaste y prevenir las anomalías de funcionamiento. c.Poder optimizar el consumo de carburante. 2.Aplicación de la reglamentación. Objetivos: a.Conocer el entorno social del transporte por carretera y su reglamentación. 3.Salud, seguridad vial medioambiental, servicio, logística. Objetivos: a.Tener conciencia de los riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo. b.Tener conciencia de la importancia de la aptitud física y mental. c.Tener capacidad para evaluar situaciones de emergencia.
PLAZAS	13
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos del Grupo E de las especialidades: Oficial 1º y Oficial 2º de la Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Consejería de Economía e Infraestructuras designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.018.01 CÁCERES
OBJETIVO	Potenciar las habilidades que mejoren la gestión de conflictos por parte de los responsables de los centros de trabajo.
CONTENIDO	1. Gestión eficaz de los conflictos. 2. Desarrollo de la comunicación efectiva. 3. Asertividad. 4. Tipos de comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Directores de Centros Residenciales, de Centros de Menores y de otros centros de atención directa al usuario de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADA DE GESTIÓN DE LA P.R.L. PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.019.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Potenciar las habilidades que mejoren la comunicación de los responsables de centros con los trabajadores.
CONTENIDO	1. Plan de prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura. 2. Gestión de la vigilancia de la salud. 3. Gestión de la prevención de riesgos laborales: Colaboradores de los responsables en materia de seguridad y salud laboral. 5. Gestión de la prevención: Situaciones de emergencia. 6. Controles periódicos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Colaboradores de los Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RR.LL. PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.020.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar a los Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura la formación necesaria que les capacite para llevar a cabo las funciones establecidas en el Plan de Prevención de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura. 2. Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura. 3. Gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**JORNADAS: POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LOS S.I. DEL ORGANISMO PAGADOR**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.021.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Conocer las Políticas de Seguridad en los Sistemas de Información del Organismo Pagador y técnicas de Desarrollo Seguro de Software. • Conocer los procedimientos de Gestión del Ciclo de Vida de los Sistemas de Información y de gestión de cambios.
CONTENIDO	1. El Organismo Pagador de la Junta de Extremadura. 2. El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Organismo Pagador. 3. Normativa: - De Desarrollo Seguro de Software. - De Control de Acceso Lógico. - De Gestión del Ciclo de Vida de los Sistemas de Información. 4. Procedimiento de Gestión de Cambios en Sistemas. 5. Actuaciones relativas a la Adecuación a las Políticas de Gestión del Ciclo de Vida.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la especialidad informática, adscritos a la Dirección General de Tecnologías de la Información.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**LOS PROBLEMAS DE CONDUCTA DE MENORES EN PROGRAMAS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.022.01 PLASENCIA
OBJETIVO	• Conceptualizar los trastornos y problemas de conducta en el ámbito de la protección a la infancia y la adolescencia y su abordaje en entornos residenciales específicos. • Aportar información sobre los problemas y trastornos de conducta más comunes en la infancia y la adolescencia. • Saber detectar y aportar estrategias y técnicas de intervención con menores con problemas de conducta. • Incrementar la confianza de los profesionales que trabajan directamente con estos niños/as y jóvenes a través de la dotación de conocimientos y habilidades que les permita distinguir adecuadamente entre conducta disruptiva y "trastorno de conducta". • Coordinar actuaciones de forma eficaz entre distintos dispositivos para conseguir las mejores sinergias en la intervención con problemas de conducta en menores.
CONTENIDO	1. Introducción a los trastornos de conducta, definiciones y modelos teóricos. 2. Diferencias entre conducta disruptiva y trastorno de conducta. 3. Trastornos mentales asociados a problemas de conducta. 4. Trabajando las emociones y la resiliencia. 5. Trabajando problemas de conductas en entornos residenciales específicos y otros dispositivos. 6. Herramientas para el trabajo y la evaluación psicoeducativa en Programas de Acogimiento Residencial específico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Educadores y TEIs de los Centros de Acogida de Menores y equipos técnicos de apoyo a centros. Tendrán preferencia los Educadores y TEIs del CAM Valcorchero de Plasencia.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: PLASENCIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.023.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral. • Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.
CONTENIDO	1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial. 2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva. 3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes. 4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador. 5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal. 6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.023.02 CÁCERES
OBJETIVO	• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral. • Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.
CONTENIDO	1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial. 2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva. 3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes. 4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador. 5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal. 6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.023.03 BADAJOZ
OBJETIVO	• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral. • Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.
CONTENIDO	1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial. 2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva. 3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes. 4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador. 5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal. 6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE ESTACIONES ITV (B-LEARNING)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.024.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en el nuevo manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV, así como actualizar los procedimientos de inspección. • Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y 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.
CONTENIDO	Manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV. 1.1. Identificación del vehículo. 1.2. Dispositivos de frenado. 1.3. Dirección. 1.4. Visibilidad 1.5. Equipo de alumbrado y componentes del sistema eléctrico. 1.6. Ejes, ruedas, neumáticos, suspensión. 1.7. Chasis y elementos acoplados al chasis. 1.8. Otros equipos. 1.9. Emisiones contaminantes. 1.10. Inspecciones adicionales para los vehículos de transporte de personas de las categorías M2 y M3.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Interventor técnico, técnicos coordinadores, mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de la estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura 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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Del 7 de octubre al 14 de noviembre. Sesiones presenciales: 7 de octubre y 11 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE ESTACIONES ITV (B-LEARNING)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.024.02 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en el nuevo manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV, así como actualizar los procedimientos de inspección. • Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y 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.
CONTENIDO	1. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV. 1.1. Identificación del vehículo. 1.2. Dispositivos de frenado. 1.3. Dirección. 1.4. Visibilidad 1.5. Equipo de alumbrado y componentes del sistema eléctrico. 1.6. Ejes, ruedas, neumáticos, suspensión. 1.7. Chasis y elementos acoplados al chasis. 1.8. Otros equipos. 1.9. Emisiones contaminantes. 1.10. Inspecciones adicionales para los vehículos de transporte de personas de las categorías M2 y M3.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Interventor técnico, técnicos coordinadores, mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de la estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura 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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Del 8 de octubre al 14 de noviembre. Sesiones presenciales: 8 de octubre y 12 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE ESTACIONES ITV (B-LEARNING)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.024.03 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en el nuevo manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV, así como actualizar los procedimientos de inspección. • Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y 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.
CONTENIDO	1. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV. 1.1. Identificación del vehículo. 1.2. Dispositivos de frenado. 1.3. Dirección. 1.4. Visibilidad 1.5. Equipo de alumbrado y componentes del sistema eléctrico. 1.6. Ejes, ruedas, neumáticos, suspensión. 1.7. Chasis y elementos acoplados al chasis. 1.8. Otros equipos. 1.9. Emisiones contaminantes. 1.10. Inspecciones adicionales para los vehículos de transporte de personas de las categorías M2 y M3.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Interventor técnico, técnicos coordinadores, mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de la estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura 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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Del 9 de octubre al 14 de noviembre. Sesiones presenciales: 9 de octubre y 13 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**NUEVO MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE ESTACIONES ITV (B-LEARNING)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.024.04 MÉRIDA
OBJETIVO	• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en el nuevo manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV, así como actualizar los procedimientos de inspección. • Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y 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.
CONTENIDO	1. Manual de procedimiento de inspección de las estaciones ITV. 1.1. Identificación del vehículo. 1.2. Dispositivos de frenado. 1.3. Dirección. 1.4. Visibilidad 1.5. Equipo de alumbrado y componentes del sistema eléctrico. 1.6. Ejes, ruedas, neumáticos, suspensión. 1.7. Chasis y elementos acoplados al chasis. 1.8. Otros equipos. 1.9. Emisiones contaminantes. 1.10. Inspecciones adicionales para los vehículos de transporte de personas de las categorías M2 y M3.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Interventor técnico, técnicos coordinadores, mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de la estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura 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. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Del 10 de octubre al 14 de noviembre. Sesiones presenciales: 10 de octubre y 14 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSPECCION TÉCNICA DE VEHÍCULOS (ITV) Y MECÁNICOS**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.025.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Identificar los riesgos existentes en las tareas de inspección de vehículos. • Conocer las medidas preventivas a aplicar. • Conocer como afectan los contaminantes químicos al organismo. • Aprender a gestionar situaciones de emergencia.
CONTENIDO	1. Lugares de trabajo. 2. Fosos. 3. Contaminantes químicos en ITV. 4. Ruido. 5. Condiciones termohigrométricas. 6. Extracciones localizadas. 7. Posturas forzadas. 8. Medidas de emergencia. 9. Equipos de protección individual.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de las ITV.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.026.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas a tomar en los trabajos que se realizan en laboratorio con productos químicos y equipos de laboratorios.
CONTENIDO	1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura y el Plan de Prevención. 2. Legislación básica en materia de prevención de riesgos laborales. 3. Toxicidad para el organismo de los productos químicos y biológicos que existen en los laboratorios. 4. Medidas preventivas generales para el trabajo en el laboratorio. 5. Riesgos derivados de la manipulación y almacenamiento de productos químicos y biológicos. 6. Nuevo clasificado, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (CLP-SGA). 7. Equipos de trabajo en laboratorio, autoclaves, vitrinas de gases, campanas de flujo laminar, etc. 8. Operaciones peligrosas con productos químicos, destilaciones, operaciones de vació, trasvases, mezclas o adiciones, etc. 9. El riesgo biológico en laboratorio. 10. Equipos de protección individual a utilizar en el laboratorio. 11. Eliminación de residuos, actuación en caso de vertidos y salpicaduras. 12. Medidas de emergencia y evacuación en caso de emergencia, específicas para laboratorios. 13. Nociones básicas de primeros auxilios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Licenciados con trabajo en Laboratorio: Técnicos de Laboratorio, Analistas, ayudantes técnicos y auxiliares de laboratorio que desarrollan su actividad en laboratorios con productos químicos. No haber realizado actividades similares anteriormente.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas los dos días
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.027.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en trabajos en altura. • Cumplir con el deber de formar a los trabajadores de la Junta de Extremadura en la situación de riesgo ante trabajos en altura. • Dotar de conocimientos en normas de seguridad ante la utilización de los equipos de trabajos temporales en altura. • Dotar de destrezas en el uso de los distintos dispositivos y equipos de protección individual necesarios para los trabajos en altura. • Practicar en líneas de vida horizontales y verticales.
CONTENIDO	1. Riesgos y medidas preventivas para realizar trabajos en altura. a. Introducción: Aspectos básicos y normativos b. EPIs, Instalaciones y dispositivos de seguridad para trabajos en altura. 2. Prácticas: Líneas de vida horizontal, vertical y demostración de equipos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen trabajos mediante el uso de los equipos de elevación de personas y manutención objeto de este curso.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.028.01 CÁCERES
OBJETIVO	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos que pueden conllevar los trabajos de conducción de vehículos en los centros de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura 2. Conducción básica de vehículos. 3. Seguridad Vial 4. Mantenimiento básico de vehículos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura de las especialidades: Subalternos, conductores, oficiales conductores.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.029.01 CÁCERES
OBJETIVO	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos que pueden conllevar los trabajos de mantenimiento en los centros de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura. 2. Procedimientos y permisos de trabajo para labores de mantenimiento. 3. Riesgos y medidas preventivas generales en los trabajos de mantenimiento. 4. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y productos químicos en los trabajos de mantenimiento. 5. Riesgos y medidas preventivas derivados de la carga física de trabajo en las tareas de mantenimiento: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos. 6. Prevención de riesgos que afecten a otros puestos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Personal de mantenimiento de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS DE RIESGO ELÉCTRICO**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.030.01 CÁCERES
OBJETIVO	• Facilitar los conocimientos necesarios establecidos en el RD 614/2001 para los trabajadores autorizados que realicen trabajos eléctricos. • Proporcionar la formación necesaria para aquellos empleados públicos que realicen el control periódico de los interruptores diferenciales de conformidad con el RD 842/2002 por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
CONTENIDO	1. Consideraciones a tener en cuenta para la realización de trabajos eléctricos. 2. Procedimiento C01. 3. Trabajos sin tensión. 4. Trabajos en tensión. 5. Maniobras, mediciones ensayos y verificaciones. 6. Trabajos en proximidad. 7. Trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio y explosión. Electricidad estática. 8. Equipos necesarios para la protección de los trabajadores.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Personal de la Junta de Extremadura que intervenga en la realización de trabajos eléctricos o en proximidad de los mismos. Personal que realice los controles periódicos de los interruptores diferenciales.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.031.01 MÉRIDA
OBJETIVO	
CONTENIDO	1. Riesgos y medidas preventivas de los lugares de trabajo agrícolas y ganaderos. 2. Riesgos y medidas preventivas generales de los trabajos agrícolas y ganaderos. 3. Riesgos y medidas preventivas en el uso de maquinaria agrícola. 4. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales. 5. Riesgos higiénicos y biológicos en los trabajos agrícolas y ganaderos. Medidas preventivas. 6. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales. 7. Riesgo eléctrico en el sector agrícola. 8. Seguridad vial en el manejo de vehículos y maquinaria agrícola autopropulsada. 9. Riesgos y medidas preventivas en el uso de herramientas y otros equipos de trabajo utilizados en el sector agroganadero. 10. Riesgos y medidas preventivas para trabajos en altura y espacios confinados. 11. Riesgos y medidas preventivas de la carga física de trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos. 12. Riesgo de incendio y explosión. Emergencia y primeros auxilios.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos que realicen trabajos agropecuarios en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura: Censyra, Finca La Orden, Finca Valdesequera, Centros de Formación del Medio Rural, otros centros de la Junta de Extremadura donde se realicen trabajos de agroganadería.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.032.01 MÉRIDA
OBJETIVO	• Formar en riesgos asociados a tareas de extinción: Operaciones de extinción con vehículos y herramientas manuales. • Entrenar y adiestrar en soporte vital básico y evacuación sanitaria en extinción de incendios forestales. • Evitar situaciones de atrapamiento en incendios forestales. Maniobra de autoprotección. • Identificar riesgos eléctricos en labores de extinción de incendios forestales y accidentes eléctricos. • Entrenar y adiestrar en manejo de motosierra, desbrozadora, podadora de altura, radial y esmeriladora.
CONTENIDO	1. Procedimiento de comunicación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales. Trabajadores especialmente sensibles. Vigilancia de la salud. 2. Trabajos en tendidos de manguera. Contrafuegos. Trabajos con medios aéreos. Trabajos de línea de defensa. Trabajos con maquinaria pesada. 3. Taller práctico: RCP, inmovilizaciones, movilizaciones y evacuación. 4. Análisis de causas de dos situaciones reales de atrapamientos en incendios forestales. Medidas preventivas y de protección. Protocolo de atrapamiento, confinamiento y evacuación. Maniobra de autoprotección. 5. Identificación de tendidos eléctricos y conocimiento de líneas. Funcionamiento, intervención y competencias en parques solares. Procedimiento de actuación. Consecuencias del accidente eléctrico y primeros auxilios. Tormentas. 6. Manejo preventivo de la motosierra y desbrozadora. Manejo preventivo de radial y esmeriladora. Verificación y mantenimiento de los equipos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del plan Infoex.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO MORAL EN EL TRABAJO**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.033.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Actualizar conocimientos sobre la prevención y actuación ante el acoso moral en el trabajo.
CONTENIDO	1. Riesgos psicosociales y acoso moral. 2. Definición de acoso moral y su prevención. 3. Actuación ante comunicación de acoso moral. 4. Casos Prácticos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Personal de la Junta de Extremadura relacionado con este Procedimiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.01 CÁCERES
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.02 BADAJOZ
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.03 MÉRIDA
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.04 TRUJILLO
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: TRUJILLO
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.05 VILLANUEVA DE LA SERENA
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: VILLANUEVA DE LA SERENA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.06 OLIVENZA
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: OLIVENZA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	**SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO, INTERVENCIÓN EDUCATIVA Y SEGUIMIENTO EN CAM (SEMIPRESENCIAL)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2019.00.S.034.07 CAMINOMORISCO
OBJETIVO	Co-aprender a elaborar Proyectos Educativos Individualizados, Informes de seguimiento y Registros acumulativos en Centros de Acogida de Menores (CAM), siguiendo la metodología del SERAR.
CONTENIDO	1. Elaboración del Registro Acumulativo. 2. Diseño, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo individualizado. 3. Elaboración del Informe de seguimiento.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE Directores, Educadores sociales, Técnicos de Educación Infantil que desarrollan su trabajo en los Centros de Acogida de Menores de nuestra Comunidad Autónoma.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: La Dirección General de Infancia y Familia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: CAMINOMORISCO
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

Escuela de Administración Pública de Extremadura

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2019

(Uno por cada actividad formativa certificada)

REMITIR POR FAX O EMAIL

DATOS DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

Nombre y apellidos: .....

Cargo: .....

Consejería/Organismo: .....

DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE SOLICITA LA ACTIVIDAD FORMATIVA:

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Denominación de la actividad solicitada: .....

.....

Código de la actividad: ..... Nº Registro Solicitud: .....

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 2019**

(Firma y sello oficial)

Fdo.:.....

(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz)
Fax 924 00 80 86
formacion.eap@juntaex.es

Los datos de carácter personal proporcionados a través del presente formulario/documento, será incluidos en fichero/s, informáticos y/o en papel, para su tratamiento por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, perteneciente a la Consejería de Administración Pública, como titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias.
Los datos podrán ser cedidos o comunicados a terceros en los supuestos previstos, según Ley. Asimismo, Ud. podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Política de Protección de Datos