



## [ S U M A R I O ]

### I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Consejería de Educación y Empleo**

**Formación para el empleo. Subvenciones.** Modificación del Extracto y Anuncio de 29 de noviembre de 2021 por el que se da publicidad a la redistribución de los créditos de la convocatoria para el ejercicio 2021 de las subvenciones a entidades promotoras del Programa de Innovación y Talento y su primera convocatoria, Decreto 73/2021, de 23 de junio. . **58849**

### II

#### AUTORIDADES Y PERSONAL

##### 1.- NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

##### **Consejería de Hacienda y Administración Pública**

**Nombramientos.** Orden de 9 de diciembre de 2021 por la que se nombra Registrador de la Propiedad, Mercantil y de Bienes Muebles para la provisión de plaza en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... **58851**



## 2.- OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **Consejería de Hacienda y Administración Pública**

**Concurso de traslados. Relación provisional.** Anuncio de 2 de diciembre de 2021 relativo a la publicación de la relación provisional de adjudicatarios en la segunda resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo vacantes de personal laboral adscritos al Plan Infoex de la Junta de Extremadura, por el procedimiento de turno de traslado, efectuada por Orden de 4 de diciembre de 2018. .... **58853**

### **Universidad de Extremadura**

**Concurso de méritos.** Corrección de errores de la Resolución de 10 de noviembre de 2021, de la Gerencia, por la que se anuncia convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de Administración y Servicios. .... **58854**

## III

## OTRAS RESOLUCIONES

### **Consejería de Hacienda y Administración Pública**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Orden de 2 de diciembre de 2021 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura..... **58856**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura..... **58864**

**Convenios.** Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la segunda Adenda de prórroga del Convenio de Cooperación interadministrativo entre la Diputación de Badajoz y la Junta de Extremadura sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020..... **59049**



**Convenios.** Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la segunda Adenda de prórroga del Convenio de Cooperación interadministrativo entre la Diputación de Cáceres y la Junta de Extremadura sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020..... **59055**

**Convenios.** Resolución de 9 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura para la mejora y conservación de recursos genéticos forestales y la producción y suministro de material forestal de reproducción..... **59061**

**Convenios.** Resolución de 9 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Montserrat Ramos Rentero, para el ciclo formativo de Grado Medio en Preimpresión Digital del IES Luis Chamizo de Don Benito. .... **59077**

## **Consejería de Sanidad y Servicios Sociales**

**Inclusión social. Subvenciones.** Resolución de 30 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se da publicidad a la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro para la financiación de programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social para el ejercicio 2021. .... **59085**

**Voluntariado. Subvenciones.** Resolución de 30 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se da publicidad a la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021. .... **59094**

## **V**

## **ANUNCIOS**

### **Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad**

**Notificaciones.** Anuncio de 3 de diciembre de 2021 sobre notificación por publicación de trámite de subsanación del procedimiento de ayudas correspondiente a la convocatoria establecida en la Resolución de 10 de septiembre de 2020, por la que se convocan ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas, en zonas de reproducción de especies protegidas o en hábitat importante, para el periodo 2020-2022..... **59107**



### **Ayuntamiento de Fuente de Cantos**

**Información pública.** Anuncio de 25 de noviembre de 2021 sobre aprobación inicial del Plan Parcial de suelo urbanizable SI-1. .... **59109**

### **Ayuntamiento de Mérida**

**Información pública.** Edicto de 19 de noviembre de 2021 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle..... **59110**

**I****DISPOSICIONES GENERALES****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*MODIFICACIÓN del Extracto y Anuncio de 29 de noviembre de 2021 por el que se da publicidad a la redistribución de los créditos de la convocatoria para el ejercicio 2021 de las subvenciones a entidades promotoras del Programa de Innovación y Talento y su primera convocatoria, Decreto 73/2021, de 23 de junio. (2021040171)*

BDNS(Identif.):572572

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura número 126 de fecha 2 de julio de 2021, extracto del Decreto 73/2021, de 23 de junio, por el que se aprueba la primera convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de Innovación y Talento cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.infosubvenciones.gob.es>) con la identificación: 572572.

El artículo 39.4 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura indica el procedimiento que debe seguirse en la tramitación presupuestaria para las variaciones que puedan producirse respecto a los proyectos de gastos o aplicaciones presupuestarias, o cuantías inicialmente en las convocatorias abiertas por concesión directa. Dicho procedimiento consiste, esencialmente en la modificación del expediente de gasto, previo informe de la Intervención General, y la publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de un anuncio del órgano competente para la aprobación de la convocatoria en el que se recojan, de acuerdo con la modificación producida, como quedarían los créditos totales de la convocatoria distribuidos por proyectos y aplicaciones presupuestarias.

Por todo lo anterior, previo informe de la Intervención Delegada de fecha 27 de noviembre de 2021, se procede al anuncio de la modificación de la distribución de los créditos previstos en el punto dos de la disposición adicional segunda del Decreto 73/2021, de 23 de junio correspondientes al proyecto de gasto 20170216, "formación en alternancia", fuente de financiación FJ (PO Empleo Juvenil), siendo el importe global de 9.144.000 euros y a la modificación del extracto del Decreto 73/2021, de 23 de junio, por el que se aprueba la primera convocatoria



de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de Innovación y Talento, referido a la cuantía, de manera que las aplicaciones y cuantías correspondientes serán las siguientes:

Año 2021:

Aplicación presupuestaria: 130080000G/242B/47000FJ1408020220170216.

Importe: 3.886.200 euros

Aplicación presupuestaria: 130080000G/242B/48900FJ1408020220170216.

Importe: 685.800 euros

Año 2022:

Aplicación presupuestaria: 130080000G/242B/47000FJ1408020220170216.

Importe: 3.886.200 euros

Aplicación presupuestaria: 130080000G/242B/48900FJ1408020220170216.

Importe: 685.800 euros

Mérida, 29 de noviembre de 2021.

El Secretario General del SEXPE.  
(P.D. Resolución de 29 de octubre de 2020,  
DOE núm. 214, de 5 de noviembre de 2020,

VÍCTOR MANUEL GARCÍA VEGA

• • •



**II****AUTORIDADES Y PERSONAL****1.- NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ORDEN de 9 de diciembre de 2021 por la que se nombra Registrador de la Propiedad, Mercantil y de Bienes Muebles para la provisión de plaza en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2021050205)*

El artículo 11.1.2 del Estatuto de Autonomía de Extremadura dispone que la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias de ejecución para el nombramiento de los Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles que han de servir en plaza de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por Resolución de 2 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (BOE n.º 268, de 9 de noviembre de 2021), fue convocado procedimiento de concurso para la provisión de vacantes de Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles, conforme a lo dispuesto en el artículo 284 de la Ley Hipotecaria y en el 496 y siguientes del Reglamento Hipotecario. El concurso fue resuelto por Resolución de 30 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública (BOE n.º 292, de 7 de diciembre de 2021) en la que figura el concursante al que se le ha adjudicado plaza en Extremadura.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Hipotecaria y en el Reglamento Hipotecario, conforme a las competencias atribuidas al titular de esta Consejería por los Decretos del Presidente 15/1999, de 29 de septiembre, por el que se atribuye al titular de la Consejería de Presidencia y Trabajo, actualmente de Hacienda y Administración Pública, la competencia para el nombramiento de los notarios y de los registradores de la propiedad y mercantiles del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO

**Primero.**

Nombrar a Don Julio Soto Antúnez, Registrador de la Propiedad para la provisión del Registro de la Propiedad de Llerena, provincia de Badajoz.

**Segundo.**

Dar traslado de la presente orden de nombramiento a la interesada, al Tribunal Superior de Justicia de Extremadura y a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública.

**Tercero.**

Publicar la presente orden en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, ante este mismo órgano, conforme a lo dispuesto en los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 112, 123, 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el citado Diario Oficial, conforme lo dispuesto en los artículos 10.1 letra i), 14 y 46.1, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, 9 de diciembre de 2021.

La Vicepresidenta Primera y Consejera  
de Hacienda y Administración Pública,  
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

• • •







## 2.- OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*ANUNCIO de 2 de diciembre de 2021 relativo a la publicación de la relación provisional de adjudicatarios en la segunda resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo vacantes de personal laboral adscritos al Plan Infoex de la Junta de Extremadura, por el procedimiento de turno de traslado, efectuada por Orden de 4 de diciembre de 2018. (2021081553)*

La Comisión de Valoración de la segunda resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo vacantes de personal laboral adscritos al Plan Infoex de la Junta de Extremadura, por el procedimiento de turno de traslado, efectuada por Orden de 4 de diciembre de 2018, de conformidad con el apartado 1º de la base séptima de la misma y una vez finalizadas las tareas de valoración de los participantes en el concurso y determinada la adjudicación de los puestos, hace pública el mismo día de publicación de este Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, la relación provisional parcial por Categorías Profesionales y/o Especialidades, comprensivas de los aspirantes que obtienen destino y de los puestos que les son adjudicados, disponiendo los interesados de un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de dicha publicación para formular las alegaciones que estimen oportunas.

La relación provisional comprensiva de los aspirantes que obtienen destino, y de los puestos que les son adjudicados se encuentra publicada en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía, así como, en la dirección de internet: <http://portalempleado.gobex.es/empleado/inicio.jsp>.

Así mismo, se publicará la puntuación obtenida por cada uno de los participantes en la correspondiente convocatoria en los mismos lugares indicados en el párrafo anterior.

En el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas por la Comisión, con carácter previo a la adjudicación definitiva.

Mérida, 2 de diciembre de 2021.

La Directora General de Función Pública,  
MARÍA DEL CARMEN VICENTE RIVERO

• • •





## **UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 10 de noviembre de 2021, de la Gerencia, por la que se anuncia convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de Administración y Servicios. (2021063815)*

Advertido error en la Resolución de 10 de noviembre de 2021, del Gerente de la Universidad de Extremadura, por la que se anuncia convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de administración y servicios, se procede a su corrección:

En el Anexo II. Régimen de Jornada y Funciones,

Donde dice:

### RÉGIMEN DE JORNADA:

- A) Técnico Especialista – Mantenimiento de Material Científico (Puesto de trabajo con clave PLR0135): Jornada de 37,5 horas/semana, en horario de mañana o tarde.
- B) Técnico Especialista - Laboratorio (Puestos de Trabajo con clave PLV0388, PLV0424 y PLM0411): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- C) Técnico Especialista - Laboratorio (Puestos de Trabajo con clave PLV0388): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- D) Técnico Especialista – Actividad Física y Deportiva (Puesto de Trabajo con clave PLA0253): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- E) Auxiliar de Vigilancia (Puesto de trabajo con clave PLH0181): Jornada de 37,5 horas/semanales.
- F) Oficial – Conductor de Distribución y Reparto (Puesto de trabajo con clave PLB0232): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- G) Oficial – Experimentación Animal (Puesto de trabajo con clave PLR0027): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- H) Oficial – Telefonista (Puesto de trabajo con clave PLR0133): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.



I) Auxiliar de Servicios (Puestos de trabajo con clave PLJ0334 y PLG0279): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.

Debe decir:

**RÉGIMEN DE JORNADA:**

- A) Técnico Especialista – Mantenimiento de Material Científico (Puesto de trabajo con clave PLR0135): Jornada de 37,5 horas/semana, en horario de mañana o tarde.
- B) Técnico Especialista - Laboratorio (Puestos de Trabajo con clave PLV0218, PLV0388, PLV0423, PLV0424, PLM0411 y PLJ0503): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- C) Técnico Especialista – Actividad Física y Deportiva (Puesto de Trabajo con clave PLA0253): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- D) Auxiliar de Vigilancia (Puesto de trabajo con clave PLH0181): Jornada de 37,5 horas/semanales.
- E) Oficial – Experimentación Animal (Puesto de trabajo con clave PLR0027): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- F) Oficial – Telefonista (Puesto de trabajo con clave PLR0133): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.
- G) Auxiliar de Servicios (Puestos de trabajo con clave PLJ0334 y PLG0279): Jornada de 37,5 horas/semanales en horario de mañana o tarde.

• • •



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

*ORDEN de 2 de diciembre de 2021 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.*  
(2021050203)

La Escuela de Administración Pública de Extremadura se configura como el centro de formación de carácter permanente para los empleados públicos que prestan servicio en la Comunidad Autónoma de Extremadura y le compete, entre otros, el diseño, gestión y evaluación de los planes de formación dirigidos a los empleados públicos al objeto de lograr el perfeccionamiento y adquisición de nuevas competencias por parte de los destinatarios de estos planes, así como para favorecer su promoción personal y profesional.

El vigente Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, publicado mediante Orden de 17 de marzo de 1999, establece que los Planes Anuales de Formación de la Junta de Extremadura serán únicos y negociados con las centrales sindicales cada año, y que estarán conformados por todas las acciones formativas con independencia de su forma de financiación, correspondiendo al Comité de Dirección informar el Plan de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que luego propondrá para su aprobación mediante Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

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

La presente orden se formaliza en el marco de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, así como en el Acuerdo de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas el cual fue modificado y ratificado por la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas en su reunión de 15 de marzo de 2018, haciendo suyos los criterios de eficiencia en la utilización de los recursos públicos que en los mismos se contienen.

El Plan de Formación para el año 2022 y las actividades formativas que en él se incorporan es resultado de un proceso de análisis de la oferta formativa realizada por la Escuela de Administración Pública de Extremadura en los años 2020 y 2021 así como de detección de necesida-



des formativas en el que han participado las diferentes Consejerías y organismos autónomos de la Junta de Extremadura, las Centrales Sindicales que suscriben el actual Acuerdo General de Formación y la Escuela de Administración Pública de Extremadura. Como resultado de este proceso, el Plan de Formación para el año 2022 recoge una oferta amplia y diversificada de actividades formativas que responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodologías y condiciones de participación con el objetivo de ofrecer respuestas a las necesidades formativas de los empleados públicos de manera que se contribuya al mantenimiento y mejora permanente de la calidad de los servicios públicos.

Por su parte, en línea de continuidad con años anteriores, el Plan de Formación para el año 2022 incorpora una atención específica a los empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad, estableciendo entre los criterios de valoración para la participación en los cursos que organice, tener una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, en cumplimiento del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el día 26 de noviembre de 2021, ha informado favorablemente el Plan de Formación para el año 2022, una vez negociado y acordado en el seno de la Comisión Paritaria correspondiente (23 de noviembre de 2021), proponiendo su traslado a la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública para su aprobación definitiva mediante orden.

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

DISPONGO

**Artículo 1. Objeto.**

1. La presente orden tiene por objeto aprobar el Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación se ha programado para ser ejecutado en una única convocatoria que se publicará mediante la correspondiente resolución y se financiará con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

**Artículo 2. Personal destinatario.**

1. Con carácter general, el Plan de Formación para el año 2022 está dirigido a todas las personas empleadas públicas de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con dicha Administración, no pudiendo participar, al contar con su propia oferta formativa,



con cargo a los Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, salvo que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa, los siguientes colectivos profesionales:

A) Personal docente dependiente de la Consejería de Educación y Empleo.

B) Personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud.

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ofertarse actividades formativas al personal empleado público perteneciente a otras Administraciones Públicas cuyo ámbito territorial se circunscriba a la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que se incluya expresamente esta circunstancia en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
3. En cumplimiento del Convenio Marco de Colaboración entre la Asamblea de Extremadura y la Consejería de Administración Pública en materia de formación de recursos humanos y divulgación científica e investigadora (BOAE n.º. 501, de 21 de febrero de 2014), el personal de la Asamblea de Extremadura podrá participar en aquellas actividades formativas cuya ficha técnica así lo establezca.
4. Asimismo, para el personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en puestos reservados en entidades locales de Extremadura, el Plan de Formación para el año 2022 contiene actividades formativas abiertas a los mismos. Dicha circunstancia se incluye expresamente en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa, en cuyo caso se indica la puntuación otorgada a efectos de su valoración como mérito de determinación autonómica en los concursos de traslado de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, por el que se regula la puntuación de los méritos que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa autonómica en los concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
5. Para todos los supuestos, las personas interesadas deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad formativa.
6. Todo el personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidado de familiares según lo dispuesto en el artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La baja por incapacidad temporal impide la participación en actividades formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique en la correspondiente resolución, en caso de ser seleccionado.



7. El personal empleado público podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, según lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
8. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse en las fechas de celebración de cada actividad programada.

### **Artículo 3. Modalidades de formación.**

1. Las actividades formativas del Plan de Formación para el año 2022 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodologías y condiciones de participación. Se incluyen actividades formativas presenciales, con formación en los propios centros de trabajo, semipresenciales y en línea a través de internet, ya sean masivas o no.
2. Las diferentes modalidades formativas pueden considerarse, así mismo, respecto a la participación como de carácter elegible o no elegible, en función de que su realización resulte, respectivamente, voluntaria o preceptiva para determinados colectivos de empleados públicos. La correspondiente ficha técnica de la actividad formativa deberá establecer expresamente esta circunstancia.
3. Las diferentes actividades formativas podrán ser solicitadas por aquel personal destinatario que cumplan con el perfil que se indique en sus respectivas fichas técnicas y con los requisitos técnicos exigidos.
4. Las fichas técnicas de cada actividad podrán determinar algunas condiciones específicas de participación.

### **Artículo 4. Solicitudes.**

1. El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas programadas, el número máximo de actividades formativas que pueden solicitarse, así como el plazo de presentación de solicitudes se especificará en la correspondiente resolución que apruebe la convocatoria.
2. Las diferentes actividades formativas podrán contar con múltiples ediciones a lo largo del año, siempre que el número de solicitudes y las disponibilidades presupuestarias y técnicas así lo permitan. La participación en estas ediciones se especificará en la correspondiente resolución, no resultando precisa realizar nueva solicitud.

**Artículo 5. Criterios generales de selección.**

1. No podrá ser seleccionado para las actividades incluidas en el Plan de Formación para el año 2022 quién haya sido penalizado para su participación en el mismo, según lo establecido en la orden de aprobación del Plan Formación 2021. Dicha penalización no operará para las actividades formativas de carácter no elegible.
2. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional del colectivo destinatario, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
3. Sin perjuicio de lo anterior, podrán tenerse en consideración determinados criterios específicos de selección que deberán establecerse para cada actividad.
4. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas y así esté establecido en la correspondiente ficha técnica, la persona interesada deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado, firmado por su responsable administrativo, tal y como se especifique en la convocatoria.
5. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
6. Cuando se solicite una actividad formativa ya realizada con anterioridad, en cualquier anualidad, quedará a criterio de la Escuela de Administración Pública de Extremadura la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad así como el tiempo transcurrido desde su realización.
7. Se tendrá en cuenta el número de actividades formativas concedidas durante el año anterior y en el Plan de Formación del año vigente.
8. Cuando exista igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnado previsto para la actividad, la selección se resolverá mediante sorteo a través de un programa informático, de forma automatizada.
9. Tendrán preferencia en la selección quienes, reuniendo los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad, 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 de conformidad con lo dispuesto en artículo 59.3 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Las personas interesadas deberán acreditar esta circunstancia conforme a lo previsto en la resolución que apruebe la convocatoria.





10. También se otorgará, del mismo modo, preferencia en la selección, a aquellas personas que, reuniendo los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad, tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33%, de conformidad con el artículo 19 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad. Las personas interesadas deberán acreditar esta circunstancia conforme a lo previsto en la resolución que apruebe la convocatoria.
11. Se entiende cumplido lo previsto en los dos apartados anteriores cuando se produzca la primera adjudicación de una actividad formativa, no siendo aplicable al resto de actividades formativas solicitadas.
12. En el caso de selección o realización de una actividad formativa como consecuencia de haber realizado la solicitud ocultando o falseando información, la Escuela de Administración Pública de Extremadura, una vez comprobada dicha circunstancia, podrá suspender, en cualquier momento, el proceso iniciado, incluso cuando la actividad se haya realizado, anulando la correspondiente certificación oficial.

#### ***Artículo 6. Admisión.***

1. La comunicación de las personas seleccionadas para las actividades formativas se realizará según el procedimiento que se establezca en la resolución de convocatoria.
2. Los empleados públicos que habiendo sido seleccionados para una actividad formativa no pudiesen finalmente asistir, deberán comunicar la renuncia a la Escuela de Administración Pública de Extremadura a través del procedimiento que se indique expresamente en la correspondiente resolución, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante.
3. El incumplimiento de las condiciones de renuncia a una actividad para la que ha sido seleccionada supondrá la penalización para las restantes actividades solicitadas durante el año en curso y las del año siguiente.
4. En los distintos procesos de selección del alumnado se establecerán, siempre que las hubiere, plazas de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse antes del inicio de cada actividad formativa.

#### ***Artículo 7. Desarrollo de las actividades formativas.***

1. La Escuela de Administración Pública de Extremadura podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por motivos técnicos o resulten



insuficientes las solicitudes de participación. Del mismo modo, podrá modificar la modalidad, las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad. Tales circunstancias se harán públicas en el Portal Web de la citada Escuela (<http://eap.juntaex.es/>).

2. En el caso de que la participación en actividades formativas origine al personal empleado público dietas y/o gastos de desplazamiento, deberán cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería, organismo o entidad en la que se hallen adscritos.
3. El control de permanencia de las actividades formativas de carácter presencial en aulas físicas se realizará mediante el correspondiente parte de firmas, que tendrá la consideración de único documento acreditativo de asistencia a efectos de la ulterior certificación. Respecto a las actividades formativas que requieran la presencialidad en línea mediante conexión de internet durante un tiempo determinado (seminarios online), el control de permanencia se realizará mediante informes de conexión y participación en las pruebas o actividades que, en su caso, se determinen.
4. Para las actividades que se desarrollen en modalidad no presencial, el control de participación será el que se establezca para cada una de ellas. Antes de su inicio, se establecerán las condiciones exigibles para la certificación, así como para no incurrir en causa de penalización.
5. Cuando se trate de actividades formativas de carácter presencial, la asistencia resultará obligatoria, de tal manera que, para obtener la correspondiente certificación se requerirá asistir, al menos, al 90% de la duración de la actividad y justificar debidamente la inasistencia, en su caso, en el plazo de diez días. En consecuencia, toda inasistencia superior al 10% de una actividad, cualquiera que fuera la causa que la motive, conllevará la no certificación y, cuando no fuera justificada en dicho plazo supondrá la pérdida del derecho a participar en las actividades formativas del año en curso y del siguiente.
6. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en la programación de la actividad y determinados por el personal docente, de tutoría o de coordinación.

#### **Artículo 8. Certificación de las actividades formativas.**

1. La participación en las distintas actividades formativas de la convocatoria del Plan de Formación para el año 2022, conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las correspondientes fichas técnicas, se certificará como asistencia/participación y, en su caso, como aprovechamiento, en la Base de Datos de Gestión de la Formación de la Escuela de Administración Pública, formando parte del historial formativo de cada empleado público.



No obstante lo anterior, conforme aparezca en la correspondiente ficha técnica, la actividad formativa "Formación para el Teletrabajo (Internet)" es una actividad no certificable.

2. El historial formativo de los cursos realizados a través de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública, se podrá consultar en la Zona del Alumno de la página web de la Escuela.
3. En cumplimiento de lo previsto en el segundo apartado del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se requiera un certificado oficial de la actividad realizada para su presentación ante otra Administración, sólo podrá solicitarse el mismo, a través de modelo electrónico oficial que se encuentra alojado en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
4. Para las actividades formativas abiertas al funcionariado de la Administración Local con habilitación de carácter nacional se indicará en las correspondientes fichas técnicas la puntuación otorgada a efectos de su valoración como mérito de determinación autonómica en los concursos de traslado, siendo necesario superar los requisitos de participación y evaluación que se establezcan para la obtención de la correspondiente certificación a los efectos del Decreto 6/1995, de 21 de febrero.

#### **Artículo 9. Modificaciones.**

1. Razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas actividades formativas o la realización de más de una edición de actividades ya convocadas, la sustitución de algunas en favor de otras, o el cambio de modalidad en la formación.
2. A tal efecto, se faculta a la titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, para convocar nuevas actividades formativas, realizar más de una edición de las actividades ya convocadas, sustituir algunas a favor de otras, o cambiar la modalidad en la formación, cuando así lo permitan las disponibilidades presupuestarias o las circunstancias que afecten a la organización de las mismas, informando de todo ello a la Comisión Paritaria; correspondiéndole, así mismo, resolver y proveer todo cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta orden.

Mérida, 2 de diciembre de 2021.

La Vicepresidenta Primera y Consejera  
de Hacienda y Administración Pública,  
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES



*RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2021063829)*

El vigente Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura, publicado mediante Orden de 17 de marzo de 1999, establece que los Planes Anuales de Formación de la Junta de Extremadura serán únicos y negociados con las centrales sindicales cada año, y que estarán conformados por todas las acciones formativas con independencia de su forma de financiación, correspondiendo al Comité de Dirección Informar el Plan de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que luego propondrá para su aprobación mediante Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Aprobado el Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, la Dirección General de Función Pública procede a efectuar la convocatoria de actividades del Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifican en los Anexos I y II de la presente resolución.

El Plan de Formación para el año 2022 y las actividades formativas que en él se incorporan es resultado de un proceso de análisis de la oferta formativa realizada por la Escuela de Administración Pública de Extremadura en los años 2020 y 2021 así como de detección de necesidad formativas en el que han participado las diferentes Consejerías y organismos autónomos de la Junta de Extremadura, las Centrales Sindicales que suscriben el actual Acuerdo General de Formación y la Escuela de Administración Pública de Extremadura. Como resultado de este proceso, el Plan de Formación para el año 2022 recoge una oferta amplia y diversificada de actividades formativas que responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodologías y condiciones de participación con el objetivo de ofrecer respuestas a las necesidades formativas de los empleados públicos de manera que se contribuya al mantenimiento y mejora permanente de la calidad de los servicios públicos.

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 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura 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 de Administración Pública de Extremadura (<http://eap.juntaex.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. 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 alumnado, (<http://alumnoeap.gobex.es>, en la sección "perfil").
2. Será obligatorio consignar en el modelo de solicitud una dirección de correo electrónico válida. A fin de poder facilitar las comunicaciones necesarias, se recomienda también señalar un número de teléfono móvil.
3. En las fichas técnicas que así lo requieran, deberá remitirse por e-mail ([formacion.eap@juntaex.es](mailto:formacion.eap@juntaex.es)) a la Escuela de Administración Pública de Extremadura, el correspondiente certificado del responsable administrativo (anexo III de esta resolución), durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, uno por cada actividad solicitada.
4. 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. El personal interesado podrá solicitar un máximo de 6 actividades formativas de las indicadas en el anexo I de la presente resolución.
6. 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 comenzará a partir del día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura y hasta el próximo 18 de enero de 2022 inclusive.

**Tercera. Selección de alumnado.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.9 de la orden por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2022, para poder acogerse a 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](mailto: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. Del mismo modo que el apartado anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.10 de la orden por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2022, para poder acogerse a la preferencia establecida en dicho artículo las personas que, reuniendo los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad, tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33%, deberán acreditar la misma en el momento de realizar la inscripción a las distintas actividades formativas, mediante correo electrónico ([formacion.eap@juntaex.es](mailto:formacion.eap@juntaex.es)).

Se entiende cumplida esta prioridad cuando se produzca la primera adjudicación de una actividad formativa no siendo aplicable al resto de cursos solicitados.

3. Tras el proceso selectivo, y con anterioridad suficiente a la fecha de celebración de las actividades formativas, la Escuela de Administración Pública pondrá a disposición de las personas solicitantes, a través del Portal del alumnado (<http://alumnoeap.gobex.es>, en la sección "estado solicitudes"), la notificación oficial cuando hubieran sido admitidas.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con la mera consideración de aviso, y no notificación, tal y como así señala el primer apartado de dicho artículo, se remitirá mensaje SMS, en el caso de que se haya facilitado el número de teléfono móvil en la solicitud. En caso contrario, dicho aviso se efectuará a través de correo electrónico. Los solicitantes deberán mantenerse informados del estado de sus solicitudes en el Portal del alumnado (<http://alumnoeap.gobex.es>).

El personal admitido tiene a su disposición la notificación de concesión que recoge los aspectos relacionados con la acción formativa tales como horario, fechas de celebración y



lugar, así como, en su caso, las instrucciones para una adecuada celebración de la misma, la que podrán descargar e imprimir como justificante. En relación con las acciones formativas que se publican sin fecha de celebración, su realización se notificará al personal solicitante en el Portal del alumnado (<http://alumnoeap.gobex.es>) con antelación suficiente a la celebración de la misma, así como en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (<http://eap.juntaex.es/>).

4. La renuncia a una actividad formativa para la que ha sido seleccionado, con independencia del motivo, deberá comunicarse a la Escuela de Administración Pública de Extremadura por correo electrónico ([formacion.eap@juntaex.es](mailto:formacion.eap@juntaex.es)), a través de modelo electrónico oficial que se encuentra en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, 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 para la participación en las restantes actividades formativas del año en curso y para las del año siguiente.

#### **Cuarta. Cambios en las actividades formativas.**

Cualquier cambio referido a una actividad formativa, bien sea la suspensión de la misma, cambios en la modalidad, fecha de celebración, lugar, duración, realización de nuevas ediciones, etc., será publicado en la página Web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (<http://eap.juntaex.es/>). Las personas interesadas deberán mantenerse informadas de los posibles cambios de todas las actividades formativas solicitadas.

Mérida, 2 de diciembre de 2021.

La Directora General de Función Pública,  
M.<sup>a</sup> DEL CARMEN VICENTE RIVERO



## ANEXO I

### ACTIVIDADES ELEGIBLES

Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.001	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2022.00.B.002	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (INTERNET)	1
2022.00.B.003	ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)	1
2022.00.B.004	ALIMENTOS: CONTAMINACIONES Y TOXIINFECCIONES (INTERNET)	1
2022.00.B.005	APLICACIONES DE ÁRIDOS RECICLADOS PROCEDENTES DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	1
2022.00.B.006	APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: UN ENFOQUE PARA ABORDAR CONDUCTAS QUE NOS DESAFÍAN EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	2
2022.00.B.007	ASISTENCIAL VERSUS EDUCATIVO (INTERNET)	1
2022.00.B.008	ATENCIÓN A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (INTERNET)	1
2022.00.B.009	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)	1
2022.00.B.010	BIBLIOTECAS Y AGENDA 2030	1
2022.00.B.011	BIENESTAR ANIMAL EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD PÚBLICA	1
2022.00.B.012	BUENAS PRÁCTICAS EN CENTROS DE MAYORES (INTERNET)	1
2022.00.B.013	BUSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA	1
2022.00.B.014	CATA DE ACEITE DE OLIVA	1
2022.00.B.015	COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN	1
2022.00.B.016	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	1
2022.00.B.017	CONSERVACIÓN, MEJORA Y FOMENTO DE LAS RAZAS GANADERAS EN	1
2022.00.B.018	CONTRATOS MENORES: REGULACIÓN, TRAMITACIÓN Y ALTERNATIVAS (INTERNET)	1
2022.00.B.019	CONTROL DE CALIDAD EN OBRA PÚBLICA	1
2022.00.B.020	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO	1
2022.00.B.021	CULTURA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (INTERNET)	1
2022.00.B.022	CURSO BÁSICO DE LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2022.00.B.023	ECONOMÍA CIRCULAR EN EXTREMADURA: DE LA ECO-OBLIGACIÓN A LA ECO-OPORTUNIDAD (INTERNET)	1
2022.00.B.024	EL ABC DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)	1
2022.00.B.025	EL ARROZ ANTE UN FUTURO ESCENARIO DE CAMBIO DE CLIMÁTICO	1
2022.00.B.026	EL MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2021-2027 (INTERNET)	1
2022.00.B.027	EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA	1
2022.00.B.028	EMPRENDIMIENTO: ASESORAMIENTO AL DEMANDANTE DE EMPLEO	1
2022.00.B.029	EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	1
2022.00.B.030	ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)	1
2022.00.B.031	ESTRATEGIAS PARA EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (INTERNET)	1
2022.00.B.032	ETIQUETADO NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS. (INTERNET)	1





Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.033	EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES	1
2022.00.B.034	FONDOS EUROPEOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.035	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)	1
2022.00.B.036	GAS RADÓN EN EDIFICIOS (INTERNET)	1
2022.00.B.037	GESTORES DEL TALENTO	1
2022.00.B.038	GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (INTERNET)	1
2022.00.B.039	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS	1
2022.00.B.040	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO	1
2022.00.B.041	IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS	1
2022.00.B.042	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA	1
2022.00.B.043	INGLÉS (INTERNET)	1
2022.00.B.044	INTEROPERABILIDAD. INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTOS ENTRE ADMINISTRACIONES (INTERNET)	1
2022.00.B.045	INTRODUCCIÓN AL BIG DATA	1
2022.00.B.046	LA FISCALIZACIÓN EN EL SISTEMA ALCÁNTARA	1
2022.00.B.047	LA PILA TCP/IP NIVEL AVANZADO	1
2022.00.B.048	LA PILA TCP/IP NIVEL BÁSICO	1
2022.00.B.049	LA PLANIFICACIÓN BIBLIOTECARIA Y LOS ESTUDIOS DE USUARIOS	1
2022.00.B.050	LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES	1
2022.00.B.051	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	2
2022.00.B.052	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1
2022.00.B.053	LAS LEYES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS: LEY 39/2015 Y LEY 40/2015 (INTERNET)	1
2022.00.B.054	LAS PLAGAS DEL CAMPO EN EL SIGLO XXI: NUEVO ENFOQUE	1
2022.00.B.055	LEY DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS)	1
2022.00.B.056	MANIPULACIÓN DE DATOS Y AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON PYTHON	1
2022.00.B.057	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS	1
2022.00.B.058	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD	1
2022.00.B.059	METODOLOGÍAS ÁGILES PARA RESOLUCIÓN DE RETOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2022.00.B.060	MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES	1
2022.00.B.061	MODERNIZACIÓN DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO (INTERNET)	1
2022.00.B.062	MUSICOTERAPIA	1
2022.00.B.063	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1
2022.00.B.064	NUESTROS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS	1
2022.00.B.065	NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES Y CUIDADOS DE LARGA DURACIÓN	1
2022.00.B.066	OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2022.00.B.067	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)	1
2022.00.B.068	OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)	1



Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.069	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR (INTERNET)	1
2022.00.B.070	PAISAJE, NATURALEZA Y CULTURA EN EL MEDIO RURAL DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.071	PARTICIPACIÓN INFANTIL EN RECURSOS RESIDENCIALES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES	1
2022.00.B.072	PATRIMONIO HISTÓRICO-ARQUEOLÓGICO Y PAISAJES CULTURALES DE	1
2022.00.B.073	PORTUGUÉS (INTERNET)	1
2022.00.B.074	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.075	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (B-LEARNING)	1
2022.00.B.076	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES APLICADO A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)	1
2022.00.B.077	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC ( INTERNET)	1
2022.00.B.078	PROGRAMACIÓN EN QT	1
2022.00.B.079	PROTECCIÓN DE DATOS EN UN ESCENARIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1
2022.00.B.080	PROTOCOLOS DE ESTABLECIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN DE OBRAS	1
2022.00.B.081	PROYECTOS EUROPEOS COMPETITIVOS: GESTIÓN Y NUEVA PROGRAMACIÓN 2021-2027	1
2022.00.B.082	RECURSOS DIDÁCTICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	1
2022.00.B.083	RECURSOS TURÍSTICOS DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.084	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	1
2022.00.B.085	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA (INTERNET)	1
2022.00.B.086	SEGURIDAD EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (INTERNET)	1
2022.00.B.087	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO	1
2022.00.B.088	SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL BÁSICO	1
2022.00.B.089	SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL MEDIO	1
2022.00.B.090	SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD PARA GESTORES DE CONTENIDO	1
2022.00.B.091	SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD WEB	1
2022.00.B.092	SEMINARIOS ONLINE. ACOGIMIENTO FAMILIAR. HACIA UN MODELO SOSTENIBLE DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA	1
2022.00.B.093	SEMINARIOS ONLINE. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA	1
2022.00.B.094	SEMINARIOS ONLINE. AUTONOMÍA LOCAL Y FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES	1
2022.00.B.095	SEMINARIOS ONLINE. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO AVANZADO	1
2022.00.B.096	SEMINARIOS ONLINE. CONSIGUE LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO	1
2022.00.B.097	SEMINARIOS ONLINE. DE LA INCAPACITACIÓN AL APOYO. IMPLICACIONES DE LA LEY 8/2021, DE 2 DE JUNIO	1
2022.00.B.098	SEMINARIOS ONLINE. DISCAPACIDAD INTELECTUAL. CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y ETIOLOGÍA	1
2022.00.B.099	SEMINARIOS ONLINE. EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	1
2022.00.B.100	SEMINARIOS ONLINE. ESPECIES INVASORAS, GESTIÓN DE UN PROBLEMA TRANSVERSAL EN LA ADMINISTRACIÓN	1
2022.00.B.101	SEMINARIOS ONLINE. FONDOS NEXT GENERATION EU	1
2022.00.B.102	SEMINARIOS ONLINE. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN EN PROCESOS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR	1
2022.00.B.103	SEMINARIOS ONLINE. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 5G	1
2022.00.B.104	SEMINARIOS ONLINE. LOS CUENTOS SONOROS Y SUS BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO	1



Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.105	SEMINARIOS ONLINE. NOVEDADES SOLICITUD ÚNICA 2022 Y REFORMA PAC POST-2020	1
2022.00.B.106	SEMINARIOS ONLINE. OPERACIONES AÉREAS EN INCENDIOS FORESTALES	1
2022.00.B.107	SEMINARIOS ONLINE. PROYECTOS EUROPEOS, CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.	1
2022.00.B.108	SEMINARIOS ONLINE. SISTEMA ALCÁNTARA. OBTENCIÓN Y DESCARGAS DE INFORMACIÓN	1
2022.00.B.109	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE EXCEL	1
2022.00.B.110	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE OUTLOOK	1
2022.00.B.111	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE WORD	1
2022.00.B.112	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGULACIÓN ECONÓMICA EFICIENTE Y PROCOMPETITIVA	1
2022.00.B.113	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE GASTO	1
2022.00.B.114	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES	1
2022.00.B.115	SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE FACTURAS	1
2022.00.B.116	SISTEMA ALCÁNTARA. LIBROS DE CAJA	1
2022.00.B.117	SISTEMA ALCÁNTARA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO	1
2022.00.B.118	SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO	1
2022.00.B.119	TALLER DE ALERGIAS ALIMENTARIAS: PREVENCIÓN Y MANEJO	1
2022.00.B.120	TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL	1
2022.00.B.121	TECNOLOGÍA 5G	1
2022.00.B.122	TECNOLOGÍA LIDAR: APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES	1
2022.00.B.123	TERMINALES FERROVIARIAS DE EXTREMADURA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL TRANSPORTE	1
2022.00.B.124	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS (INTERNET)	1
2022.00.B.125	TRABAJO COLABORATIVO CON GIT	1
2022.00.B.126	TRAMITACION ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS. SEDE ELECTRÓNICA	1
2022.00.B.127	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	2
2022.00.B.128	VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN	1
2022.00.B.129	VALORACIÓN ECONÓMICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES	1
2022.00.B.130	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA	1
2022.00.B.131	VIVIENDA PROTEGIDA EN EXTREMADURA	1



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.001.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal.</li><li>2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El Personal inspector como agente de la autoridad.</li><li>3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección.</li><li>4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora.</li><li>5. Irresponsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración.</li><li>6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.002.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a diseñar menús equilibrados y saludables.</li><li>• Exponer las características de los nutrientes.</li><li>• Explicar como en el diseño de la alimentación diaria debemos asegurar un equilibrio de todos los grupos de alimentos y su proporción óptima.</li><li>• Facilitar información para comprender los etiquetados de los alimentos y descubrir sus valores nutricionales.</li><li>• Reflexionar sobre la existencia o no de la dieta mediterránea en el siglo XXI.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Qué nos aportan los alimentos?</li><li>2. Los nutrientes.</li><li>3. La ingesta de alimentos.</li><li>4. La información sobre los alimentos.</li><li>5. Alergias e intolerancias alimentarias.</li><li>6. Sesión de clausura: ¿existe la Dieta Mediterránea hoy?</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia los cocineros, jefes de cocina, jefes de internado y ayudantes de cocina.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de Inicio: 4 mayo Fecha Final: 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.003.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos y técnicas en el desarrollo de nuevos alimentos del siglo XXI. Requisitos legales.</li><li>• Potenciar la mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios para acercarlos a las empresas del sector agroalimentario.</li><li>• Identificar de los principales alimentos causantes de alergias e intolerancias alimentarias.</li><li>• Conocer los principales aditivos alimentarios de la industria agroalimentaria.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos del siglo XXI. Mejora y desarrollo de nuevos productos con diferentes perfiles nutricionales y con un efecto mensurable sobre la salud.</li><li>2. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los productos agroalimentarios relativas a la reducción del riesgo de enfermedad. Normativa legal. Aditivos alimenticios.</li><li>3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes.</li><li>4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto.</li><li>5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas in vitro e in vivo.</li><li>6. Dietética y salud. Nuevas enfermedades asociadas con la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de Inicio: 3 de mayo Fecha final: 31 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTOS: CONTAMINACIONES Y TOXIINFECCIONES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.004.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los riesgos asociados a la contaminación de alimentos en la industria alimentaria, la prevención y control de los mismos.</li><li>• Conocer los distintos contaminantes químicos, físicos y biológicos que pueden llegar a los alimentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptualización entorno a los alimentos.</li><li>2. Contaminantes químicos y físicos.</li><li>3. Contaminantes biológicos I y contaminantes biológicos II.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Encargados, Cocineros, Ayudantes de Cocina y Camareros Limpiadores de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los cocineros/as y ayudantes de cocina.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 18 de marzo Fecha final: 6 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APLICACIONES DE ÁRIDOS RECICLADOS PROCEDENTES DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.005.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer a técnicos, proyectistas y usuarios los productos obtenidos de la gestión del reciclaje de los RCDs.</li><li>• Facilitar a técnicos y proyectistas la inclusión en sus proyectos de materiales reciclados, aportando información sobre los mismos, características y prescripciones que deben cumplir.</li><li>• Fomentar el uso de materiales reciclados frente al uso de materiales nuevos, dentro de un marco de calidad y durabilidad de los áridos reciclados.</li><li>• Alargar el ciclo de vida de diferentes materiales, reduciendo así su impacto sobre el medio ambiente.</li><li>• Ofrecer materiales procedentes de reciclado de mayor calidad y con mejores características.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Áridos reciclados RCD. Definición. Marco Legal y Normativas.</li><li>2. Regulación de usos de los RCD en obra. Normas Técnicas, PG3 y Manuales de Aplicación.</li><li>3. Gestión de los áridos reciclados en obras civil y edificación. Producción, almacenamiento y transporte.</li><li>4. Tratamientos en plantas de reciclaje. Procesos, caracterizaciones, tipología y comercialización.</li><li>5. Usos de los RCD en las obras de la Administración.</li><li>6. Experiencias reales en obra en Extremadura. Proyectos de I+D+I en aplicaciones de los RCD.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros, Ingenieros Técnicos, Arquitectos, Arquitectos Técnicos y Licenciados en Ciencias Ambientales de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con la ingeniería, arquitectura, medioambiente, en el ámbito de las obras, proyectos, consultorías y actividades complementarias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17, 18, 19 y 20 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: UN ENFOQUE PARA ABORDAR CONDUCTAS QUE NOS DESAFÍAN EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.006.01 PLASENCIA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer qué es el Apoyo Conductual Positivo, sus características y sus principios.</li><li>• Entender por qué se producen y se mantienen las conductas desafiantes.</li><li>• Analizar la función que tienen las conductas desafiantes.</li><li>• Aprender el diseño e implementación de intervenciones proactivas centradas en la persona.</li><li>• Facilitar la adquisición de habilidades alternativas para la prevención de conductas desafiantes y la modificación de los entornos de la persona.</li><li>• Saber reaccionar de forma adecuada ante las conductas desafiantes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptualizando el Apoyo Conductual Positivo.</li><li>2. Analizando y entendiendo las conductas desafiantes. Debemos conocer el porqué (se producen) antes de pensar en el cómo (las solucionamos).</li><li>3. Enfoque proactivo: "El mejor momento para intervenir en los problemas de conducta, es cuando estos no se producen" (Edward Carr, 1996).</li><li>4. Enfoque reactivo: Prevenir está bien, pero... ¿qué hacemos cuando aparece el problema de conducta?</li><li>5. Casos prácticos: Es hora de aplicar todo lo aprendido.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, (SEPAD), que presten sus servicios en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (CAMP) de Plasencia y de Don Benito.  Tendrá preferencia el personal del Centro de Plasencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6, 18 y 19 de abril Lugar: PLASENCIA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: UN ENFOQUE PARA ABORDAR CONDUCTAS QUE NOS DESAFÍAN EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.006.02 DON BENITO
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer qué es el Apoyo Conductual Positivo, sus características y sus principios.</li><li>• Entender por qué se producen y se mantienen las conductas desafiantes.</li><li>• Analizar la función que tienen las conductas desafiantes.</li><li>• Aprender el diseño e implementación de intervenciones proactivas centradas en la persona.</li><li>• Facilitar la adquisición de habilidades alternativas para la prevención de conductas desafiantes y la modificación de los entornos de la persona.</li><li>• Saber reaccionar de forma adecuada ante las conductas desafiantes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptualizando el Apoyo Conductual Positivo.</li><li>2. Analizando y entendiendo las conductas desafiantes. Debemos conocer el porqué (se producen) antes de pensar en el cómo (las solucionamos).</li><li>3. Enfoque proactivo: "El mejor momento para intervenir en los problemas de conducta, es cuando estos no se producen" (Edward Carr, 1996).</li><li>4. Enfoque reactivo: Prevenir está bien, pero... ¿qué hacemos cuando aparece el problema de conducta?</li><li>5. Casos prácticos: Es hora de aplicar todo lo aprendido.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, (SEPAD), que presten sus servicios en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (CAMP) de Don Benito y de Plasencia.  Tendrá preferencia el personal del Centro de Don Benito.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8, 9, 10, 23 y 24 de junio Lugar: DON BENITO
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ASISTENCIAL VERSUS EDUCATIVO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.007.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar las diferencias entre los términos: “educativo” y “asistencial”.</li><li>• Reflexionar sobre:<ul style="list-style-type: none"><li>- Los cuidados básicos para el desarrollo completo de los niños/as.</li><li>- La atención a las necesidades familiares.</li></ul></li><li>• Relacionar y complementar: Servicio educativo-Servicio asistencial.</li><li>• Sopesar los dos términos desde las perspectivas: Educativa, Social y Política.</li><li>• Valorar el resultado positivo que implica el equilibrio y armonía entre los dos conceptos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El término educativo referente a 0-3 años: ¿puede considerarse específicamente?</li><li>2. Elementos asistenciales con menores: carácter Indispensable.</li><li>3. Cuidados básicos del niño.</li><li>4. Legislación sobre el cuidado y protección a menores.</li><li>5. Escuelas Infantiles: “Cuidar es Educar”.</li><li>6. Enfoque educativo-asistencial desde:<ol style="list-style-type: none"><li>6.1 Perspectiva Educativa.</li><li>6.2 Perspectiva Social.</li><li>6.3 Perspectiva Política.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura de los Centros de Educación Infantil y Centros de Acogida de Menores.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 5 de abril Fecha final: 26 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.008.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la evolución terminológica de discapacidad, así como la definición de la misma.</li><li>• Aprender los distintos tipos de discapacidad.</li><li>• Conocer el progreso en la lucha de los derechos de las personas con discapacidad o con diversidad funcional.</li><li>• Analizar la normativa referente a la discapacidad.</li><li>• Aprender las necesidades comunicativas de las personas con diversidad funcional.</li><li>• Conocer las dificultades diferenciales de los distintos colectivos.</li><li>• Adquirir las competencias necesarias para interactuar con personas con diversidad funcional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Marco de la Discapacidad.</li><li>2. Necesidades comunicativas de las Personas con Diversidad Funcional.</li><li>3. Lectura fácil.</li><li>4. Protocolo de actuación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 22 de marzo Fecha final: 18 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.009.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender las pautas básicas de diagnóstico e intervención en niños con trastornos evolutivos desde una perspectiva amplia y multidisciplinar.</li><li>• Detallar los signos precoces de los diversos trastornos y dificultades en el desarrollo para hacer posible una temprana y una intervención más efectiva.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es la atención temprana.</li><li>2. Necesidades educativas especiales.</li><li>3. Medidas de prevención, detección e intervención.</li><li>4. La atención temprana en la escuela infantil.</li><li>5. Familia y atención temprana.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los Técnicos de Educación Infantil que presten su servicio en Centros de Educación Infantil
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4 y 5 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BIBLIOTECAS Y AGENDA 2030</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.010.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entender el proceso de la Agenda 2030.</li><li>• Alinear las políticas bibliotecarias a la Agenda 2030 de desarrollo sostenible.</li><li>• Difundir los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) entre los usuarios de las bibliotecas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Agenda 2030.</li><li>2. Las aportaciones que las bibliotecas hacen al desarrollo regional y en cada ODS.</li><li>3. Ideas y experiencias para abordar los ODS en las bibliotecas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que trabajen en bibliotecas de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24 y 25 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BIENESTAR ANIMAL EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.011.01 GUADAJIRA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aportar los conocimientos necesarios para poder garantizar un buen estado de salud y por lo tanto de bienestar en los animales de las distintas especies ganaderas de mayor relevancia en nuestra Comunidad, y más en concreto las presentes en las fincas ganaderas de la Junta de Extremadura.</li><li>• Actualizar conocimientos en nutrición animal.</li><li>• Conocer y detectar las distintas enfermedades animales, con especial incidencia en las zoonosis.</li><li>• Actualizar los conocimientos relativos a la sanidad de las especies de abasto.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sanidad animal. Normativa vigente. Enfermedades de declaración obligatoria. Zoonosis. Enfermedades parasitarias.</li><li>2. Normativa sobre bienestar animal. Últimos protocolos "Animal Welfare".</li><li>3. Etiología aplicada al manejo del ganado.</li><li>4. Nociones básicas de nutrición animal.</li><li>5. Requerimientos nutricionales según los estados fisiológicos.</li><li>6. Últimos avances en el campo de la nutrición animal.</li><li>7. Cálculo de edad e índices corporales.</li><li>8. Pastoreo tradicional y holístico. -Mejora y Conservación de pastos.</li><li>9. Empleo de últimas tecnologías en el campo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Mayorales, Capataces, Controladores Pecuarios, Ayudante Técnico de Campo, Pastores, Oficial Primera Agrícola, Peón Agrícola de la Junta de Extremadura, cuyo puesto conlleve el manejo de animales. Tendrá preferencia el personal adscrito a CICYTEX. Centro de investigaciones científicas y tecnológicas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de abril Lugar: GUADAJIRA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS EN CENTROS DE MAYORES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.012.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incidir en la visión integral de los usuarios de los centros residenciales, teniendo en cuenta todas sus variables -modelo biopsicosocial-.</li><li>• Proporcionar conocimientos y habilidades para desarrollar buenas prácticas asistenciales.</li><li>• Detectar malas prácticas de atención.</li><li>• Mejorar el trabajo en equipo, donde se tenga en cuenta tanto a residentes como a las familias.</li><li>• Mejorar la calidad asistencial que se ofrece en los centros de mayores y, de este modo, mejorar el bienestar de los usuarios de estos centros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelo de atención basado en la persona como una entidad biopsicosocial.</li><li>2. Humanización de la atención socio-sanitaria.</li><li>3. Práctica asistencial fundamentada en los principios de la bioética -beneficiencia, no maleficencia, justicia y autonomía.</li><li>4. Trabajo en equipo.</li><li>5. Habilidades sociales y comunicativas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería de Centros de Mayores pertenecientes a la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 19 de abril Fecha final: 10 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BUSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.013.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar el conocimiento, el acceso y utilización de las diferentes fuentes de información geográfica, cartográfica e información geoespacial en general, generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura y las aplicaciones necesarias para su análisis y explotación.</li><li>• Detectar posibles problemas y limitaciones, y encontrar las posibles soluciones y bondades de cada tipo de información.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos de cartografía.</li><li>2. Formatos y Productos.</li><li>3. IDE Extremadura.</li><li>4. Introducción al QGis.</li><li>5. Buenas Prácticas en Información Cartográfica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	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, Geografía, Arqueología, Ingeniería Informática, Estadística, 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.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CATA DE ACEITE DE OLIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.014.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las clasificaciones del aceite de oliva según el Reglamento 2568/91.</li><li>• Conocer el método actualizado del COI para el análisis sensorial del aceite de oliva.</li><li>• Profundizar en los atributos positivos del aceite de oliva virgen.</li><li>• Dar a conocer el aceite de oliva virgen, pilar fundamental de la economía rural en Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis sensorial del aceite de oliva.</li><li>2. Controles de calidad para el análisis sensorial del aceite de oliva virgen.</li><li>3. Métodos de Evaluación de Catadores del Panel de Cata del aceite de oliva virgen.</li><li>4. Establecer umbrales de percepción mediante el uso de patrones.</li><li>5. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones.</li><li>6. Valoración organoléptica del aceite de oliva: vocabulario específico.</li><li>7. Factores de calidad del aceite de oliva virgen.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX) y de la Dirección General de Turismo de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes.</p> <p>Tendrán preferencia los trabajadores del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de junio Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.015.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Adquirir conocimientos básicos sobre el manejo de redes sociales y criterios de publicación de información relativa a urgencias y emergencias, siendo conscientes de la amplia repercusión que tiene sobre la población.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información en emergencias. Principios básicos. Procedimientos de información a población en emergencias y en los planes de protección civil.</li><li>2. Gestión de la información en emergencias en el Centro 112. Uso web y Twitter oficial. Tipo de publicaciones y Criterios de publicación.</li><li>3. Uso de las Redes Sociales emergencias. Fuentes oficiales de información en Emergencias.</li><li>4. Redes Sociales de voluntarios sobre información en emergencias.</li><li>5. Ejemplos Prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	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 y el personal de la Unidad de Protección Civil.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 9 y 10 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.016.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entender la importancia de nuestro diálogo interno y cómo afecta a la motivación.</li><li>• Comprender que el autoconocimiento es clave para lograr la motivación en sí misma.</li><li>• Aprender a elaborar una Hoja de Ruta para definir metas profesionales y personales y estrategias para alcanzarlas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La importancia de las metas. ¿Por qué y para qué las necesitamos?</li><li>2. Características de una meta bien planteada.</li><li>3. Las creencias que nos limitan y cómo influyen en nuestras emociones y en nuestros resultados.</li><li>4. Estrategias para automotivarse.</li><li>5. Cómo mantener la motivación en sí mismo a pesar de las dificultades.</li><li>6. El equilibrio mente-cuerpo-emociones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7 y 8 de julio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 h
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONSERVACIÓN, MEJORA Y FOMENTO DE LAS RAZAS GANADERAS EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.017.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el nuevo marco normativo europeo y nacional en materia de zootecnia.</li><li>• Dotar al personal de los conocimientos precisos para el adecuado y eficaz desempeño de las tareas relacionadas con estas materias.</li><li>• Situar las competencias de las distintas autoridades y la actividad de la Comisión Nacional de Zootecnia como órgano interadministrativo de análisis y coordinación de actividades zootécnicas.</li><li>• Entender el papel de las asociaciones de criadores reconocidas, inspectores de raza y los programas de cría aprobados por la autoridad competente.</li><li>• Conocer las líneas de ayudas establecidas.</li><li>• Analizar la importancia de la selección y conservación de las razas ganaderas y reflexionar sobre la biodiversidad y situación de las razas autóctonas como fijadoras de población rural.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la Zootecnia y Marco legislativo.</li><li>2. Programa nacional de conservación, mejora y fomento de las razas ganaderas.</li><li>3. Distribución de competencias y coordinación por la Comisión Nacional de Zootecnia.</li><li>4. Papel de las Asociaciones de criadores, Inspectores de raza y Gestión de los Programas de cría.</li><li>5. Plan de controles de Zootecnia.</li><li>6. Centro de Selección y Reproducción Animal (CENSYRA) de la Junta de Extremadura.</li><li>7. Estudio de las líneas de ayuda.</li><li>8. Establecimientos de productos reproductivos, normas sanitarias y zootécnicas básicas para la recogida, producción, transformación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de productos reproductivos y su trazabilidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de las especialidades de Veterinaria e Ingeniería Agrónoma de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTRATOS MENORES: REGULACIÓN, TRAMITACIÓN Y ALTERNATIVAS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.018.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abordar los principios generales de la contratación pública así como la regulación normativa de los contratos menores.</li><li>• Conocer el procedimiento de tramitación y los documentos que deben integrar el expediente de contratación así como el procedimiento de control interno y publicidad de los contratos menores.</li><li>• Analizar las problemáticas que pueden suscitarse en la utilización de los contratos menores así como las alternativas que, en materia de contratación pública, pueden utilizarse.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Ley de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación. Regulación de los contratos menores.</li><li>2. El expediente de contratación en contratos menores. Control interno y publicidad.</li><li>3. Problemáticas en la tramitación de contratos menores y alternativas a su tramitación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	350
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura interesados en adquirir conocimientos sobre contratación pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de Inicio: 4 de octubre Fecha final: 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL DE CALIDAD EN OBRA PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.019.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la normativa que regula el control de calidad en Extremadura.</li><li>• Conocer las características de los estudios geotécnicos.</li><li>• Conocer los ensayos del control de calidad en estructuras de hormigón y metálicas.</li><li>• Conocer los ensayos de estanqueidad en la envolvente del edificio.</li><li>• Conocer el ensayo Blower Door según UNE-EN ISO 9972:2019.</li><li>• Conocer el ensayo de termografía según UNE-EN 16714-1:2017.</li><li>• Conocer los ensayos de caracterización acústica según UNE-EN ISO 16283.</li><li>• Conocer los métodos de medición de concentración de Radón en aire, suelo y agua.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Infraestructura del control de calidad en España: Ley 21/1992, de 16 de julio y Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad industrial.</li><li>2. Decreto 19/2013, de 5 de marzo, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública y su incorporación a los contratos del Sector Público (Ley 9/2017).</li><li>3. Estudios geotécnicos: programación y tipos de ensayos según características del terreno.</li><li>4. Control de calidad en estructuras de hormigón y metálicas.</li><li>5. Ensayos de estanqueidad en la envolvente del edificio.</li><li>6. Blower Door: UNE-EN ISO 9972:2019. Prestaciones térmicas de los edificios. Determinación de la permeabilidad al aire de los edificios. Método de presurización con ventilador. (ISO 9972:2015).</li><li>7. Ensayos no destructivos. Ensayo por termografía según UNE-EN 16714-1:2017.</li><li>8. Caracterización acústica: Series UNE-EN ISO 16283 - Acústica. Medición in situ del aislamiento acústico.</li><li>9. Gas Radón: métodos de medición de concentración.</li><li>10. Otros ensayos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.020.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el actual marco teórico de la Cooperación Internacional para el Desarrollo.</li><li>• Entender la actuación de la Administración Pública en la Cooperación Internacional para el Desarrollo.</li><li>• Conocer las herramientas y procedimientos administrativos para la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Cooperación Internacional para el desarrollo y el contexto actual de las relaciones internacionales.</li><li>2. Los Derechos Humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible como nuevo paradigma de la Cooperación Internacional para el Desarrollo.</li><li>3. Actuación de la Administración Pública en la Cooperación Internacional para el Desarrollo.</li><li>4. Herramientas y procedimientos administrativos para la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en políticas de desarrollo (política internacional, local, regional, sanitaria, medioambiental, educativa, tecnología e innovación, servicios sociales, agua y saneamiento, vivienda, agricultura, etc.)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CULTURA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.021.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar a los trabajadores que producen, transforman y distribuyen alimentos la obligatoriedad de la empresa alimentaria a establecer y mantener una cultura de seguridad alimentaria adecuada, y presentarán pruebas de ello.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Producción y distribución segura de alimentos.</li><li>2. Empeño en la producción de alimentos seguros y en la participación de todos los trabajadores en las prácticas de seguridad alimentaria.</li><li>3. Conocimiento de los peligros para la seguridad alimentaria y de la importancia de la seguridad y la higiene de los alimentos</li><li>4. Comunicación abierta y clara entre todos los trabajadores dentro de una actividad y entre actividades consecutivas, incluida la comunicación de desviaciones y expectativas.</li><li>5. Disponibilidad de recursos suficientes para garantizar la manipulación segura e higiénica de los alimentos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centros, Encargados de Almacén, Cocineros, Ayudantes de Cocina y Camareros-limpiadores de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 10 de mayo Fecha final: 31 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.022.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos básicos y aplicar la contratación administrativa conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación de la LCSP.</li><li>2. Preparación del expediente de contratación.</li><li>3. Adjudicación de los contratos.</li><li>4. Ejecución de los contratos.</li><li>5. Contratación electrónica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	400
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura, que realicen tareas o funciones de gestión, control o asesoramiento en materia de contratos del sector público.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de Inicio: 11 de abril Fecha final: 3 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ECONOMÍA CIRCULAR EN EXTREMADURA: DE LA ECO-OBLIGACIÓN A LA ECO-OPORTUNIDAD (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.023.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los principios generales de la economía circular.</li><li>• Comprender la importancia del cambio del modelo económico hacia una economía circular.</li><li>• Presentar el marco estratégico asociado a la transición hacia una economía circular.</li><li>• Aplicar los conocimientos en economía circular al ámbito de la administración pública.</li><li>• Exponer los beneficios y retos de la economía circular.</li><li>• Ofrecer herramientas aplicables al entorno particular de trabajo dentro de las administraciones públicas.</li><li>• Dar a conocer acciones específicas encaminadas a la transición en las administraciones públicas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hacia una economía más sostenible.</li><li>2. El sentido común es circular.</li><li>3. La Ley al servicio de la circularidad.</li><li>4. La economía circular, un negocio redondo.</li><li>5. El público y el sector público en la economía circular.</li><li>6. Herramientas, incentivos y riesgos de la economía circular.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> -Prueba preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 17 de mayo Fecha final: 17 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL ABC DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.024.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obtener mayor productividad descargando de nuestra memoria todo aquello que nos ocupa y nos distrae de forma superflua.</li><li>• Dotar a los empleados públicos de las habilidades competenciales que aumentarán su efectividad.</li><li>• Organizar las acciones, tareas, proyectos, agenda personal, profesional y de grupos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comenzamos con el abc.</li><li>2. Descarga y libérate – “Tu cabeza no es un disco duro”.</li><li>3. Las acciones.</li><li>4. Los Eventos. Son acciones.</li><li>5. La información.</li><li>6. Los objetivos: Objetivos que se ejecutan con Proyectos.</li><li>7. Unir todo. Las revisiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 5 de abril Fecha final: 15 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL ARROZ ANTE UN FUTURO ESCENARIO DE CAMBIO DE CLIMÁTICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.025.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementar estrategias en el cultivo del arroz acordes con la agricultura de bajo CO2.</li><li>• Diseñar esquemas de control integrado de plagas en escenarios de cambio climático.</li><li>• Aprender a detectar síntomas de aparición de resistencia en malas hierbas de arroz.</li><li>• Establecer las particularidades funcionales de los suelos del arroz e identificar futuros problemas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistemas de cultivo. Ventajas e inconvenientes ante un escenario de cambio climático.</li><li>2. Gestión del suelo, la fertilización y los residuos de cosecha en el cultivo del arroz.</li><li>3. Gestión integrada de plagas y enfermedades.</li><li>4. Gestión integrada de malas hierbas.</li><li>5. Problemática de las resistencias.</li><li>6. Reconocimiento de principales plagas, enfermedades y malas hierbas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, Dirección General de Sostenibilidad y Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2021-2027 (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.026.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos para el período 2021-2027.</li><li>• Potenciar los conocimientos del personal con competencias en materia de fondos europeos, tanto en el ámbito de la gestión como en el ámbito del control.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visión General<ul style="list-style-type: none"><li>- La Unión Europea: organización, políticas europeas y presupuesto</li><li>- Los Fondos Estructurales y de Inversión</li><li>- La Cooperación Territorial</li><li>- La Política Agrícola Común</li><li>- Programas Europeos</li><li>- El BEI y el FEI</li><li>- El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia</li><li>- Formas de financiación</li></ul></li><li>2. Auditoría de los Fondos Estructurales y de Recuperación.<ul style="list-style-type: none"><li>- Programación</li><li>- El sistema de gestión y control</li><li>- Gestión financiera</li><li>- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia</li><li>- Auditoría</li></ul></li><li>3. Auditoría de los Fondos Agrícolas<ul style="list-style-type: none"><li>- Financiación de la PAC</li><li>- Órganos intervinientes</li><li>- El Sistema Integrado de Gestión y Control (SIG)</li><li>- Auditoría de las operaciones comerciales</li><li>- Auditoría de la cuenta FEAGA-FEADER</li></ul></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen funciones de gestión y control de los fondos europeos. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 10 de mayo Fecha final: 9 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.027.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Buscar la implicación de todo el personal de las Escuelas Infantiles en la educación de 0 a 3 años.</li><li>• Definir una forma de relación eficaz y satisfactoria con el grupo de trabajo, para poder aportar desde cada uno de los roles.</li><li>• Descubrir cómo contribuir al desarrollo integral del niño/a con los medios a nuestro alcance.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Escalas evolutivas del niño de 0-3 años: ámbito físico, social y psicológico.</li><li>2. La Escuela Infantil:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Legislación.</li><li>b) Organización Escolar.</li><li>c) Entorno social.</li></ol></li><li>3. Teorías de grupos. Interacciones.</li><li>4. Influencia del ambiente sobre el desarrollo educativo del niño/a.</li><li>5. Liderazgo personal.</li><li>6. Optimización de recursos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: camareros limpiadores, cocineros, ayudantes de cocina, ordenanzas, T.E.I. y Directores, que presten sus servicios en Escuelas Infantiles.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 h.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EMPRESARIADO: ASESORAMIENTO AL DEMANDANTE DE EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.028.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar la atención al emprendedor, al empresario y/o empleador y a los distintos agentes del territorio interesados en el emprendimiento.</li><li>• Identificar los trámites de constitución de una empresa, para abordarlo partiendo de “lo real” de cada caso práctico.</li><li>• Ejecutar de manera ficticia, los trámites solventando las posibles casuísticas que se presenten para cada caso práctico.</li><li>• Conocer de forma general las distintas fuentes de financiación que están al alcance del futuro emprendedor.</li><li>• Conocer el procedimiento de gestión y los distintos programas de subvenciones al empleo con el fin de dar una mejor atención al emprendedor, al empresario y/o empleador y a las distintas entidades interesadas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: “Prospección Laboral” 1. Herramientas para la prospección de empresas. 2. Proceso de prospección y entrevistas. Módulo II: “Emprendimiento” 3. El proceso de emprender. Autodiagnóstico. 4. La idea de negocio. 5. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano. 6. Plan de viabilidad. Módulo III: “Tramitación” 7. Trámites generales en Hacienda (Alta ceso de empresarios, IAE,...) 8. Trámite en Seguridad Social (Alta autónomos, Alta socios y administradores en Regímenes S.S., libros de visita) 9. Trámites según actividad (licencia actividad, inscripción en otros organismos oficiales). 10. Trámites complementarios (nombre comercial, registro de marca,...). Módulo IV: “Financiación” 11. Mapa de fuentes de financiación: financiación pública y privada. 12. Otros tipos de financiación (Sociedades de Garantía Recíproca, microcréditos, etc.). Módulo V: “Programas de Fomento al Empleo” 13. Ayudas y bonificaciones.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe.  Tendrán preferencia los Directores y el personal de los Centros de Empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de marzo, y 1 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.029.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar aspectos fundamentales del trabajo en equipos de alto rendimiento y reflexionar sobre su importancia.</li><li>• Tomar conciencia de cómo es nuestro nivel de comunicación con las personas con las que habitualmente nos relacionamos y de los resultados que estamos obteniendo.</li><li>• Descubrir cómo llevar a cabo una comunicación saludable y que ayude a gestionar los posibles desencuentros con los demás.</li><li>• Incorporar habilidades que contribuyan a la creación y desarrollo del trabajo en equipo.</li><li>• Aumentar el nivel de satisfacción y motivación propio y del resto del equipo de trabajo.</li><li>• Conocer cómo se generan los conflictos y técnicas para resolverlos en el trabajo.</li><li>• Retarnos desde una actitud positiva, práctica y de cuestionamiento para mejorar el trabajo en equipo a nivel individual, de equipo y de centro de trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo en Grupo vs Equipo de Alto Rendimiento.</li><li>2. Compromiso, Confianza y Comunicación Efectiva.</li><li>3. Resolución de Conflictos y Gestión del Estrés.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicios, de Sección, de Unidad, Negociado, Directores de Centros, de Programa, Subdirectores, Jefes de Internado y Coordinadores de Equipos
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 10, 11, 12 y 13 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 h
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.030.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a mejorar la comunicación de los trabajadores públicos, entre ellos y con los usuarios de los servicios.</li><li>• Hacer asequible, con una metodología práctica y lúdica, las formas gramaticales y ortográficas que plantean dudas de uso. Dar unas pautas para la correcta estructuración y maquetación de un texto, preservando la corrección ortotipográfica.</li><li>• Clarificar las normas de composición de documentos en formatos electrónicos.</li><li>• Contribuir a mejorar la comunicación de los trabajadores públicos, entre ellos y con los usuarios de los servicios.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cuestiones gramaticales.</li><li>2. Cuestiones ortográficas.</li><li>3. Ortotipografía.</li><li>4. Redacción digital y comunicación electrónica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 21 de febrero Fecha final: 14 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS PARA EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.031.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender y aplicar herramientas para mejorar la inteligencia emocional en el trabajo.</li><li>• Conocer y aplicar estrategias destinadas a mejorar el trabajo en equipo y la comunicación en el ambiente laboral.</li><li>• Aprender a aplicar los pasos que lleven a la resolución de conflictos.</li><li>• Conocer y practicar las herramientas de mindfulness para la gestión del estrés en el trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategias relacionadas con la inteligencia emocional para reconocer y manejar las emociones propias y ajenas.</li><li>2. Estrategias relacionadas con las habilidades sociales en las organizaciones: trabajo en equipo, herramientas de comunicación y escucha activa.</li><li>3. Estrategias para la resolución de conflictos.</li><li>4. Estrategias de mindfulness para la gestión del estrés en el trabajo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	80
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 4 de abril Fecha final: 4 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ETIQUETADO NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS. (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.032.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la estructura del Reglamento 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011 sobre la información alimentaria al consumidor.</li><li>• Manejar los conceptos nutricionales que se incluyen en el etiquetado nutricional.</li><li>• Conocer las normas específicas establecidas por España respecto al etiquetado de los alimentos.</li><li>• Conocer otras normativas relacionadas con el etiquetado de los alimentos (etiquetado de la carne de vacuno, ovino, caprino, porcino y aves, etiquetado del pescado).</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reglamento 1169/2011, la información alimentaria facilitada al consumidor.</li><li>2. Etiquetado nutricional.</li><li>3. Normas aplicables en España y alimentos con normativa específica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los encargados, cocineros, ayudantes de cocina y camareros-limpiadores de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 19 de abril Fecha final: 10 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.033.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal técnico de selección, de procesos y técnicas de selección de RRHH por competencias, para posibles aplicaciones técnicas en la gestión de ofertas de empleo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelos de Evaluación basado en Competencias en el ámbito organizacional.</li><li>2. Tipología de competencias: Genéricas, Específicas, Técnicas y Transversales.</li><li>3. Entrevista de Clasificación basada en competencias profesionales.</li><li>4. Codificación de competencias y niveles.</li><li>5. Prácticas de entrevistas por competencias y feedback.</li><li>6. Codificación de extractos y entrevistas reales.</li><li>7. Trucos prácticos para la codificación.</li><li>8. Errores más comunes.</li><li>9. Realización de informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II del Servicio Extremeño Público de Empleo de los siguientes puestos de trabajo: Orientadores Laborales, Prospectores Laborales, Agentes de Igualdad y Técnicos en Empleo y Formación.  Tendrán preferencia los Orientadores Laborales y los Agentes de Igualdad.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FONDOS EUROPEOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.034.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las actuaciones que se han realizado hasta ahora en cuanto a TICS en el tejido empresarial Extremeño y en las administraciones públicas. Evolución del Ris3. El estado actual del desarrollo tecnológico en Extremadura.</li><li>• Conocer los planes de digitalización a nivel Europeo, Nacional y planes de la CCAA.</li><li>• Conocer los tipos de ayudas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. RIS3 Objetivos, actuaciones y Evolución.</li><li>2. Pilares y objetivos básicos de la de digitalización Europea.</li><li>3. Ejes y objetivos del Plan España Digital 2025.</li><li>4. Plan de recuperación, transformación y resiliencia.</li><li>5. Plan de digitalización Extremadura.</li><li>6. Plan de modernización Extremadura.</li><li>7. DIH.</li><li>8. Presentación de proyectos (RED FABNEX, AUPEX , COMPUTAEX, INCYDE, PROYECTOS DIPUTACIONES).</li><li>9. Ayudas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio y Jefes de Sección de la Junta de Extremadura relacionados con las TICs.  Tendrá preferencia el personal adscrito a la Dirección General de Agenda Digital, Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y Secretaría General de Administración Digital.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 9, 10 y 11 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.035.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li><li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li><li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li><li>4. Normas de higiene personal.</li><li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li><li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que necesiten esta formación en su puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> <p>- Prueba preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 15 de febrero Fecha final: 1 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GAS RADÓN EN EDIFICIOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.036.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal técnico en la influencia que tiene la concentración de gas radón en edificios, permitiendo su medición, evaluación, prevención y/o tratamiento para evitar sus efectos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Gas Radón – Radioprotección y conceptos generales.</li><li>2. Directiva 2013/59/EURATOM del Consejo de 5 de diciembre de 2013 y otra normativa de aplicación.</li><li>3. Radón y salud.</li><li>4. Tipos de medición de gas radón en aire, suelo y agua.</li><li>5. Técnicas de actuación.</li><li>6. Código Técnico de la Edificación HS-6.</li><li>7. Ejemplos de estudios en Extremadura y otras CCAA.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Administración Autonómica y la Administración Local, así como Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 8 de febrero Fecha final: 22 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTORES DEL TALENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.037.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la metodología Lean Talent Up.</li><li>2. Introducción en herramientas de evaluación de competencias.</li><li>3. Gestión del tiempo y productividad.</li><li>4. Cohesión de grupos. Eneagrama en el entorno educativo.</li><li>5. Manejo de Relaciones Interpersonales.</li><li>6. Aprende y juega: técnicas de gamificación.</li><li>7. Comunicación Eficaz: Oratoria.</li><li>8. Comunicación eficaz: Storytelling.</li><li>9. Educación vocacional. Educación emocional.</li><li>10. Negociación y resolución de conflictos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia las siguientes especialidades: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Primaria, Trabajo Social y Educación Social.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 h.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.038.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la legislación vigente sobre Gobierno Abierto, y las actuaciones que la Comunidad Autónoma de Extremadura está desarrollando en esta materia.</li><li>• Conocer la legislación vigente sobre Transparencia, tanto en el plano nacional como en el autonómico, a los efectos de mostrar las propiedades del derecho a la información pública en la más amplia esfera de los derechos ciudadanos.</li><li>• Conocer el procedimiento de acceso a la información pública, tanto en el plano procedimental como en sus aspectos sustantivos.</li><li>• Conocer el papel que desempeña el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) en el entramado jurídico del derecho a la Información pública y mostrar su interrelación jurídico-administrativa con la Administración autonómica, mostrando las fases del procedimiento de reclamación ante este Órgano.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gobierno Abierto.</li><li>2. Transparencia Pública: Solicitudes de acceso a la Información Pública.</li><li>3. Reclamaciones ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III encargados de los procedimientos y la gestión administrativa relacionados con la transparencia y la información pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 11 de octubre Fecha final: 25 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES PARA DIRECTIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.039.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar las competencias clave que permitan desarrollar el liderazgo del directivo y de su equipo dentro de la Administración Pública.</li><li>• 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.</li><li>• Mejorar el estilo de comunicación del líder hacia su equipo con el fin de impulsar comunicaciones más efectivas y resolutivas en todos los niveles.</li><li>• 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.</li><li>• Aumentar la capacidad de priorizar, organizar, ejecutar y disfrutar de un trabajo de acuerdo a los principios de la gestión eficaz del tiempo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidades o competencias directivas.</li><li>2. Entrenamiento en las 5 claves para gestionar un equipo: confianza, conflictos, compromiso, motivación y resultados.</li><li>3. Comunicación con impacto.</li><li>4. Definición del estilo negociador y del tipo de negociación.</li><li>5. Gestión eficaz del tiempo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicios, de Sección, de Unidad, Negociado, Directores de Centros, de Programa, Subdirectores, Jefes de Internado y Coordinadores de Equipos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 23 y 30 de septiembre, 7 y 14 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.040.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Superar los bloqueos para hablar en público.</li><li>• Potenciar la seguridad y la actitud personal.</li><li>• Entrenar y dominar las 4 claves de toda comunicación efectiva.</li><li>• Conocer las técnicas que mejor funcionan.</li><li>• Aprender en la práctica constante.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de las ideas erróneas y las experiencias que bloquean.</li><li>2. Gestión del miedo con neurociencia.</li><li>3. Seguridad y confianza personal.</li><li>4. Modulación de la energía y el lenguaje corporal.</li><li>5. Cuidado y mejora de la voz.</li><li>6. Las 4 claves de toda comunicación exitosa.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y del Servicio PAS de la Universidad
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de julio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.041.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer e identificar las situaciones de crisis en el ámbito de lo psicológico y emocional que se derivan en los trabajadores de emergencias.</li><li>• Adquirir las destrezas cognitivas, conductuales y emocionales para abordar el impacto psicológico en trabajadores de emergencias de las situaciones críticas derivadas de sus intervenciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelo de conducta resiliente.</li><li>2. La actitud como efecto multiplicador.</li><li>3. El Principio del 90/10.</li><li>4. La resolución del "QUÉ, POR QUÉ Y PARA QUÉ".</li><li>5. El Impacto emocional: intervinientes, heridos, fallecidos, familiares...</li><li>6. La interacción con otros equipos de emergencia actuantes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Centro de Urgencias y Emergencias 112, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural.  Tendrán preferencia Empleados Públicos pertenecientes al Centro de Urgencias y Emergencias 112.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4 y 5 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.042.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la situación del sector de la aceituna de mesa en Extremadura.</li><li>• Adquirir conocimientos de la legislación vigente.</li><li>• Conocer principales aditivos y coadyuvantes de la industria.</li><li>• Adquirir conocimientos, técnicas y herramientas en el análisis sensorial de las aceitunas de mesa.</li><li>• Mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas mediante el diseño de aceitunas de mesa más saludables.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El sector industrial del aderezo en Extremadura. Subproductos.</li><li>2. Normativa comercial aplicable a las aceitunas de mesa. Controles analíticos.</li><li>3. Instalaciones industriales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 29, 30 y 31 de marzo, y 1 de abril Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INGLÉS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.043.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	Curso básico de iniciación a la lengua inglesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
<b>PLAZAS</b>	240
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.  Será requisito necesario: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.</li></ul> Metodología: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li></ul> - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 31 de enero. Fecha final: 30 de junio. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	120
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTEROPERABILIDAD. INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTOS ENTRE ADMINISTRACIONES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.044.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender la necesidad del intercambio de datos entre Administraciones Públicas.</li><li>• Asociar los distintos roles y responsabilidades en materia de intermediación de datos con la estructura orgánica de la Junta de Extremadura.</li><li>• Identificar las distintas fórmulas que habilitan el acceso a datos de otras Administraciones (Red Sara, Convenios, Red Corporativa de la Junta de Extremadura, etc.), en condiciones de seguridad y trazabilidad.</li><li>• Conocer el procedimiento y los requisitos para el acceso y provisión de información, así como las obligaciones derivadas (protección de datos, seguridad de la información, etc.) de la Junta de Extremadura como cesionaria o cedente (según corresponda) de los datos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa reguladora de los intercambios de información.</li><li>2. Catálogos de servicios de intermediación de datos entre Administraciones y Organismos Públicos.</li><li>3. Deber de información y consentimiento del interesado en el acceso a datos.</li><li>4. Estructura organizativa y procedimientos de soporte en la Junta de Extremadura.</li><li>5. Formularios y modelos de solicitud de acceso a servicios y habilitación de usuarios.</li><li>6. Manuales de funcionamiento de aplicaciones y herramientas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV que tengan encomendadas funciones que requieran el acceso a datos de otras Administraciones. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>• Incluye 1 seminario online de 2 horas de duración, emitido en directo a través de Internet. Realización individual de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 13 de octubre Fecha final: 31 de octubre Seminario: 20 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9 h a 11 h a través de Internet el día de celebración. El resto de horas, el alumno las ajustará a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTRODUCCIÓN AL BIG DATA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.045.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unificar el concepto: “que es un Big Data”.</li><li>• Adquirir conocimiento de cómo se construyen proyectos de Big Data.</li><li>• Adquirir conocimientos sobre cómo se aplica el Big Data al mundo laboral y como puede mejorar la vida del ciudadano.</li><li>• Obtener una visión de futuras oportunidades de negocio que ofrece Big Data.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducir el Concepto de Big Data.</li><li>2. Objetivos que persigue el Big Data.</li><li>3. Pasos para la construcción de un Proyecto Big Data. Costes de mercado de la construcción de proyectos Big Data.</li><li>4. Herramientas que intervienen en un proyecto Big Data.</li><li>5. Aplicaciones del Big Data. Casos de Uso.</li><li>6. Futuro del Big Data. Servicios futuros apoyados en Big Data.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II de la especialidad informática o telecomunicaciones adscritos a la Dirección General de Agenda Digital, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y Secretaría General de Administración Digital.  Tendrá preferencia el personal adscrito a la Dirección General de Agenda Digital.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16 y 17 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA FISCALIZACIÓN EN EL SISTEMA ALCÁNTARA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.046.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar al personal de las Intervenciones Delegadas en las diferentes Consejerías y Organismos Autónomos una visión sobre la filosofía y el funcionamiento del Sistema Alcántara, en sus diversos módulos más allá de la tarea propia de la fiscalización de expedientes contables.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Orden de operatoria contable.</li><li>2. Visión general del Sistema Alcántara, interrelación con los módulos suplementarios de contratos y subvenciones, consola de facturas, gestión de activos, Tesorería.</li><li>3. Tramitación de expedientes en los distintos módulos, y a través de gastos directos en el Sistema Alcántara: Tipos de gastos, motivos de complementario, tipos de expedientes, flujos predeterminados, etc.</li><li>4. Mejora en el conocimiento en la navegación dentro y entre los distintos módulos para mejorar el proceso de fiscalización.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Intervención General de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia el personal con destino en las Intervenciones Delegadas, lo que se acreditará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA PILA TCP/IP NIVEL AVANZADO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.047.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asimilar y profundizar en los conceptos fundamentales del protocolo TCP, y de cómo este (y otros parámetros de la red) influyen en el rendimiento de las aplicaciones que lo utilizan (la inmensa mayoría).</li><li>• Introducir IPv6, asimilar el concepto de "routing" y sus protocolos dinámicos más usados en la actualidad, el funcionamiento de Internet, así como los conceptos de comunicaciones cifradas mediante IPSec (VPN).</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. TCP avanzado. Rendimiento.</li><li>2. Routing. OSPF. BGP.</li><li>3. VPN IPSec.</li><li>4. IPv6.</li><li>5. Laboratorios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, A2/II, C1/III y C2/IV de las especialidades de informática o telecomunicaciones. Tendrán preferencia los alumnos seleccionados que hayan cursado previamente en los cursos de formación de la EAP "IP", "COMUNICACIONES IP" o "LA PILA TCP/IP NIVEL BÁSICO".
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA PILA TCP/IP NIVEL BÁSICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.048.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Asimilar los conceptos fundamentales de los principales protocolos y capas de la pila de comunicaciones de datos sobre protocolo de Internet (IP), como bases del funcionamiento de cualquier entorno tecnológico de la actualidad, ya sea administrativo o empresarial.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El modelo TCP/IP.</li><li>2. Herramientas básicas de captura de tráfico.</li><li>3. Capa de enlace (L2): Ethernet. 802.1q. Jumboframe. Spanning-tree.</li><li>4. Capa de red (L3): IP, ARP. ICMP.</li><li>5. Capa de transporte: TCP, UDP.</li><li>6. "La red va lenta".</li><li>7. Laboratorios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, A2/II, C1/III y C2/IV de las especialidades de informática y telecomunicaciones.  Tendrán preferencia los destinatarios que NO hayan realizado los cursos: "IP" o "COMUNICACIONES IP".
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA PLANIFICACIÓN BIBLIOTECARIA Y LOS ESTUDIOS DE USUARIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.049.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a realizar estudios de usuarios.</li><li>• Utilizar los estudios de usuarios en la planificación de nuestras bibliotecas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definición de estudios de usuarios.</li><li>2. Tipos de estudios de usuarios.</li><li>3. Los no usuarios.</li><li>4. Los estudios de usuarios y la planificación bibliotecaria.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que trabajen en bibliotecas de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.050.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Favorecer la calidad del trabajo de los distintos profesionales que desempeñan su labor con personas mayores proporcionándoles nuevas herramientas de actuación e intervención desde enfoques más abiertos y funcionales como es la "Atención centrada en la persona".</li><li>• Dar a conocer los riesgos a los que se enfrentan los mayores en su día a día, tanto en los casos institucionalizados, en centros de día, como en el hogar y las herramientas, métodos e intervenciones para minimizarlos.</li><li>• Ofrecer contenidos, métodos e intervenciones más adecuados para la prevención de caídas y otras situaciones que hacen peligrar la autonomía funcional de las personas mayores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El modelo "Atención centrada en la persona" y otros modelos asistenciales que fomentan la autonomía funcional y cognitiva.</li><li>2. Implantación de modelos de intervención libres de sujeciones.</li><li>3. Intervenciones que fomentan la autonomía funcional.<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Ejercicio físico.</li><li>3.2. Prevención del deterioro cognitivo.</li><li>3.3. Nutrición.</li><li>3.4. Relaciones sociales.</li></ol></li><li>4. Accesibilidad en las instituciones, en los entornos y en el hogar.</li><li>5. Nuevas tecnologías y sus beneficios en las personas mayores. El futuro de la promoción de la autonomía.</li><li>6. La difusión y concienciación de la prevención de caídas. Ejemplos de buena praxis con los mayores en su entorno.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Unidad de Gestión de Control de la Actividad Asistencial y Sistemas de Información, de los Centros de Día, de los Centros de Mayores y de los Centros Residenciales del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29, 30, 31 de marzo y 1 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.051.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos.</li><li>• Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad Patrimonial.</li><li>• Responsabilidad Disciplinaria.</li></ul></li><li>2. Responsabilidad penal de los empleados públicos: delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos individuales.</li><li>3. Delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos de la colectividad.</li><li>4. Delitos de los empleados públicos contra la fe pública.</li><li>5. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, malversación, abandono del destino, desobediencia y negación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto...</li><li>6. La responsabilidad civil de los empleados públicos derivada del delito.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.051.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos.</li><li>• Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad Patrimonial.</li><li>• Responsabilidad Disciplinaria.</li></ul></li><li>2. Responsabilidad penal de los empleados públicos: delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos individuales.</li><li>3. Delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos de la colectividad.</li><li>4. Delitos de los empleados públicos contra la fe pública.</li><li>5. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, malversación, abandono del destino, desobediencia y negación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto...</li><li>6. La responsabilidad civil de los empleados públicos derivada del delito.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.052.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer qué es la RSE y las tendencias actuales.</li><li>• Informar sobre la RSE en las Administraciones Públicas y los referentes actuales en la materia.</li><li>• Formar en los estándares de la Ley 15/2010; principalmente, en la identificación y el desarrollo de elementos que impulsen los valores éticos, la transparencia, el respeto al medio ambiente y la cohesión social en las organizaciones.</li><li>• Fomentar e incorporar criterios de RSE en la Administración Autonómica.</li><li>• Materialidad de las políticas públicas y diseñar una hoja de ruta para integrar la RSE.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tendencias de la RSE en las Administraciones Públicas</li><li>2. Ley 15/2010 de RSE en Extremadura y Decreto 110/2013. El Observatorio de la RSE de Extremadura.</li><li>3. Caso práctico de diseño de un plan de actuación de RSE y su integración en las políticas públicas.</li><li>4. Casos de éxito y buenas prácticas en la Junta de Extremadura.</li><li>5. Ejemplos prácticos de otras AAPP. Actuaciones del Gobierno de España a través del Ministerio de Trabajo y Economía Social.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LAS LEYES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS: LEY 39/2015 Y LEY 40/2015 (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.053.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer y analizar los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas.</li><li>• Conocer y analizar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Principios generales de actuación de la Administración Pública.</li><li>1.2. El acto administrativo. Eficacia y ejecución. La validez del acto administrativo.</li><li>1.3. Especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora y de los de responsabilidad patrimonial.</li><li>1.4. El procedimiento administrativo común. El procedimiento simplificado.</li><li>1.5. La revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.</li></ol></li><li>2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.</li><li>2.2. Principios de la potestad sancionadora.</li><li>2.3. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y su personal al servicio de las mismas.</li><li>2.4. Funcionamiento electrónico del Sector Público.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	450
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de Inicio: 1 de junio Fecha final: 30 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LAS PLAGAS DEL CAMPO EN EL SIGLO XXI: NUEVO ENFOQUE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.054.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poner de manifiesto la necesidad de actualización de conocimientos sobre las plagas y su control.</li><li>• Mostrar los avances tecnológicos para el control de plagas y enfermedades.</li><li>• Conocer la incidencia de las nuevas plagas y de las especies invasoras en Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evolución de los medios de control de plagas.</li><li>2. Hacia una mayor eficiencia en el uso de los fitosanitarios.</li><li>3. Las nuevas plagas... y las que vendrán.</li><li>4. Nuevas tecnologías para el control de plagas y enfermedades.</li><li>5. SIAPD. Una apuesta transfronteriza por modernizar el control de plagas y enfermedades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, Dirección General de Sostenibilidad y Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LEY DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.055.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar conocimientos sobre la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) para su aplicación práctica.</li><li>• Introducir a la ordenación territorial y urbanística de la utilización del suelo para su aprovechamiento racional, de acuerdo con su función social, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Marco legal: Ley 11/2018, de 21 de Diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) y reglamento, en su caso. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Clasificación del Suelo.</li><li>2. La ordenación territorial y urbanística.</li><li>3. Régimen del suelo.</li><li>4. La ejecución del planeamiento.</li><li>5. Los patrimonios públicos de suelo.</li><li>6. La actividad edificatoria.</li><li>7. Protección de la legalidad urbanística.</li><li>8. Criterios, indicadores y estándares de ordenación sostenible.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANIPULACIÓN DE DATOS Y AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON PYTHON</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.056.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender la extracción de datos desde diferentes fuentes y con diferentes formatos: base datos, documentos pdf, html, etc.</li><li>• Gestionar y transformar la información con el fin de obtener los resultados deseados.</li><li>• Generar reportes y visualización en forma de gráficas de ingente cantidad de información.</li><li>• Explotar los datos con la aplicación de estadística y machine learning.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos de programación en python.</li><li>2. Trabajo con ficheros y bases de datos.</li><li>3. Extracción y descarga de datos de páginas web: webscraping.</li><li>4. Manipulación de datos.</li><li>5. Visualización de datos.</li><li>6. Introducción a Machine Learning.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de la especialidad Informática, teniendo preferencia el personal de los servicios de desarrollo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC): Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Sectoriales, Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Corporativos y Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Agrarios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.057.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para el mantenimiento de motosierras, desbrozadoras y maquinaria similar, además de los conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales en su uso y EPIS necesarios.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prevención de Riesgos Laborales en trabajos con motosierras y desbrozadoras.</li><li>2. EPIS en trabajos con motosierras y desbrozadoras. Elementos de Seguridad de las herramientas.</li><li>3. Mantenimiento básico y limpieza de las motosierras.</li><li>4. Mantenimiento básico y limpieza de desbrozadoras manuales.</li><li>5. Mantenimiento básico y limpieza de otras herramientas similares: sopladoras, tronadoras,...</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Oficial de conservación de carreteras, jefe de grupo de conservación, encargado general de carretera, oficial de primera, peones lucha contra incendios, conductor, jefe de retén, peón agrícola, bombero forestal y peón lucha contra incendios, de la Dirección General de Movilidad e Infraestructuras Viarias, de la Dirección General de Política Forestal y de la Dirección General de Agricultura y Ganadería.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15 y 16 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.058.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las interacciones entre el mundo agrario y el medio natural en nuestra región.</li><li>• Conocer la integración de la planificación agraria y ambiental en instrumentos como los planes de gestión, PDRs...</li><li>• Mostrar la importancia de los métodos de producción agraria compatibles con la conservación y protección del medio ambiente.</li><li>• Informar sobre la implicación de las políticas medioambientales en las prácticas agrarias beneficiosas para el clima y el medio ambiente.</li><li>• Conocer la problemática de la conservación de determinadas especies faunísticas muy relacionadas con el medio agrario.</li><li>• Introducir los cultivos energéticos como cultivos de plantas de crecimiento rápido destinados a la obtención de energía.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Producción agraria y biodiversidad. Principales valores naturales en el medio agrario.</li><li>2. Medidas de agroambiente y clima y agricultura ecológica en Extremadura.</li><li>3. La Red Natura 2000 en Extremadura. Ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas.</li><li>4. Pago para prácticas beneficiosas para el clima y medio ambiente. Greening.</li><li>5. Gestión de especies exóticas invasoras en el medio agrario.</li><li>6. Problemática de la conservación de las aves esteparias en relación con el medio agrario.</li><li>7. La dehesa como ecosistema agrosilvopastoril.</li><li>8. Cultivos energéticos: aprovechamientos de residuos agrícolas, ganaderos y silvícolas.</li><li>9. Buenas prácticas agrarias en un espacio Red Natura 2000.</li><li>10. La apicultura para la mejora de la biodiversidad. Apicultura ecológica.</li><li>11. Informes de afección a la Red Natura 2000 para actividades agrarias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y de la Consejería para la Transición Ecológica y la Sostenibilidad. Tendrán preferencia las especialidades de Biología, Veterinaria, Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal, Ingeniería Técnico Forestal, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería de Montes y los Agentes del Medio Natural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>METODOLOGÍAS ÁGILES PARA RESOLUCIÓN DE RETOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.059.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar la creatividad para la resolución de problemas complejos.</li><li>• Capacitar en el uso de herramientas creativas de diseño de servicios.</li><li>• Conocer herramientas de conceptualización de ideas en base al pensamiento colectivo.</li><li>• Conocer nuevos paradigmas de diseño creativo: diseño visual, pensamiento de diseño y mapas conceptuales.</li><li>• Fomentar la colaboración, la creatividad y el pensamiento colectivo entre los empleados públicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodologías centradas en personas.</li><li>2. Design Thinking para diseño de servicios públicos. Inmersión.</li><li>3. Design Thinking para diseño de servicios públicos. Ideación.</li><li>4. Design Thinking para diseño de servicios públicos. Prototipa y comunica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20, 21, 22 y 23 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.060.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender y practicar herramientas de mindfulness.</li><li>• Disminuir el estrés y la ansiedad.</li><li>• Aprender a regular y equilibrar las emociones.</li><li>• Cultivar los estados positivos de la mente.</li><li>• Mejorar el rendimiento profesional.</li><li>• Mayor capacidad de enfocarse en la consecución de objetivos.</li><li>• Mejorar la capacidad de comunicar y escuchar.</li><li>• Manejar situaciones conflictivas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es mindfulness. Atención plena.</li><li>2. El cuerpo, la mente y las emociones.</li><li>3. Regulación emocional.</li><li>4. Mindfulness en el trabajo.</li><li>5. ¿Qué es el estrés y cómo nos afecta?</li><li>6. Mindfulness para reducir el estrés.</li><li>7. Los hábitos de la mente.</li><li>8. Comunicación consciente.</li><li>9. La práctica de mindfulness. Meditación, yoga atento, respiración y exploración corporal.</li><li>10. Prácticas de mindfulness en el centro de trabajo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 30 de mayo Fecha final: 27 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MODERNIZACIÓN DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.061.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el concepto de documento y las principales características del lenguaje administrativo, así como ser capaz de emplear un lenguaje claro y accesible para todos los ciudadanos.
<b>CONTENIDO</b>	1. Concepto de documento. 2. Pautas para la elaboración de documentos administrativos. 3. Tipos de Documentos. 4. Lenguaje administrativo: modernización. 5. Lenguaje inclusivo y no discriminatorio.
<b>PLAZAS</b>	130
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 26 de septiembre Fecha final: 21 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MUSICOTERAPIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.062.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la musicoterapia como instrumento operativo de intervención específica en los ámbitos sociosanitario, educativo y comunitario.</li><li>• Mostrar la potencialidad de las diferentes técnicas musicoterapéuticas en los grupos diana, destinatarios de la actividad socio-educativa.</li><li>• Potenciar a nivel experiencial las técnicas de trabajo grupal, orientadas a alcanzar niveles óptimos de relajación, disminución del estrés y habilidades de autocontrol.</li><li>• Fomentar el enfoque integrador, a través del trabajo en equipo; con herramientas alternativas de tratamiento en prevención y rehabilitación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Musicoterapia, principios - base científica – enfoques teóricos.</li><li>2. Campos o ámbitos de actuación. Interdisciplinariedad.</li><li>3. El Musicoterapeuta, formación, competencias.</li><li>4. La comunicación no verbal y sus aplicaciones.</li><li>5. La interacción social a través de la música.</li><li>6. Gestión de emociones y resolución de conflictos.</li><li>7. Procesos musicoterapéuticos, Modelos de intervención.</li><li>8. Técnicas musicoterapéuticas: receptiva, activa, activa-reactiva.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales, Enfermeros, Psicólogos y Pedagogos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23 y 24 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.063.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal técnico adscrito a la administración tanto autonómica como local en la aplicación de la normativa en materia de diseño y construcción de edificios públicos al objeto de que el alumno tenga una visión general de las casuísticas de cada tipología de edificación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa de edificios públicos – Generalidades.</li><li>2. RD 2816/1982 Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas.</li><li>3. Edificios de pública concurrencia.</li><li>4. Edificios docentes.</li><li>5. Edificios sanitarios y asistenciales.</li><li>6. Edificios residenciales públicos.</li><li>7. Edificios religiosos y culturales.</li><li>8. Edificios e instalaciones deportivas.</li><li>9. Piscinas de uso colectivo.</li><li>10. Caso práctico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, relacionados con obras de edificación bien como supervisores, bien como dirección facultativa.  Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>NUESTROS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.064.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser conscientes de la realidad que viven actualmente nuestros mayores en los centros residenciales.</li><li>• Aprender habilidades que mejoren la atención que reciben nuestros mayores institucionalizados.</li><li>• Mejorar la calidad de vida de los mayores que viven en centros residenciales.</li><li>• Prevenir y promover la salud del adulto mayor.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis del envejecimiento poblacional y sus consecuencias.</li><li>2. Estudio de la situación en los centros de mayores de la Junta de Extremadura con motivo de la pandemia por Covid-19.</li><li>3. Habilidades para humanizar y mejorar la atención socio-sanitaria.</li><li>4. Conocimiento y puesta en práctica del envejecimiento activo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Centros de Mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20, 21 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES Y CUIDADOS DE LARGA DURACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.065.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer nuevos modelos de atención en los cuidados de larga duración.</li><li>• Conocer casos de éxito.</li><li>• Ofrecer herramientas para tratar la diversidad en todos sus aspectos.</li><li>• Aprender diferentes abordajes de las áreas de interés de los y las participantes.</li><li>• Fomentar intervenciones y estrategias centradas en las personas y en sus planes de vida.</li><li>• Desarrollar en los centros de trabajo, en la medida de lo posible, la humanización de los cuidados, el empoderamiento y la atención basada en la persona.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El envejecimiento humano, reto demográfico.</li><li>2. Modelos tradicionales vs nuevos modelos de cuidados de larga duración.</li><li>3. Humanización, ACP, empoderamiento.</li><li>4. Nuevos abordajes terapéuticos, TNF (Musicoterapia, Intervenciones asistidas con animales, Terapia de luz).</li><li>5. Cohousing, coliving, cuidados en el entorno.</li><li>6. Atención a la diversidad (funcional, sexual, cultural, religiosa, nutricional).</li><li>7. Análisis de casos de éxito.</li><li>8. Role playing.</li><li>9. Análisis y Estrategias de intervención.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales, Fisioterapeutas, Psicólogos, Médicos y Enfermeros de centros de atención a mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15 y 16 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.066.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal técnico adscrito a la administración tanto autonómica como local en la aplicación de la normativa en materia de contratos del sector público aplicada a la gestión, control y/o dirección facultativa de obras de construcción tanto de edificación como civil.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre y RD 1098/2001, de 12 de octubre.</li><li>2. El contrato de obras – Generalidades.</li><li>3. Anteproyectos, proyectos y expediente de contratación.</li><li>4. Ejecución del Contrato de Obras.</li><li>5. Modificación del Contrato de Obras.</li><li>6. Extinción del Contrato de Obras y garantía.</li><li>7. Gestión económica y fiscalización de los contratos.</li><li>8. Caso práctico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	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.  <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 2 de marzo Fecha final: 31 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.067.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar hojas de cálculo.</li><li>• Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta Office Excel 365, compartiendo documentos con otros usuarios.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Excel.</li><li>2. Libros y hojas.</li><li>3. Introducir datos.</li><li>4. Formato de celdas.</li><li>5. Operaciones básicas de edición.</li><li>6. Fórmulas.</li><li>7. Funciones.</li><li>8. Gráficos.</li><li>9. Tablas dinámicas.</li><li>10. Compartir documentos con Onedrive.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	250
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan acceso y dispongan del paquete ofimático OFFICE 365, interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre esta herramienta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico corporativo y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 31 de mayo Fecha final: 28 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.068.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.</li><li>• Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta Office Word 365, compartiendo documentos con otros usuarios.</li><li>• Gestionar calendarios, tareas y correos con Outlook.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Primeros pasos en Word.</li><li>2. Editar y guardar documentos.</li><li>3. Visualización de documentos.</li><li>4. Moverse por el documento.</li><li>5. Revisar texto.</li><li>6. Formato de párrafo.</li><li>7. Formato de página.</li><li>8. Encabezados, notas y pies.</li><li>9. Listas y columnas.</li><li>10. Imágenes.</li><li>11. Impresión de documentos.</li><li>12. Estilos y temas.</li><li>13. Tablas.</li><li>14. Compartir documentos con Onedrive.</li><li>15. Correo, contactos, calendario y tareas en Outlook.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	250
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan acceso y dispongan del paquete ofimático OFFICE 365, interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre esta herramienta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico corporativo y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul> <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 30 de septiembre Fecha final: 28 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.069.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos necesarios sobre la variedad de enseres y utillajes imprescindibles en la puesta a punto de las mesas.</li><li>• Conocer las operaciones necesarias para el montaje y servicio de un comedor.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La sala, menaje del restaurante y vocabulario.</li><li>2. Mise en place, montaje de aparador, mesas y buffet.</li><li>3. Servicio de mesa, tipos, servicio de bebidas al comensal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Camareros limpiadores, Cocineros y ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los Camareros limpiadores.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 1 de junio Fecha final: 28 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PAISAJE, NATURALEZA Y CULTURA EN EL MEDIO RURAL DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.070.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia del paisaje y del patrimonio en el desarrollo rural de Extremadura.</li><li>• Adquirir conocimientos transversales relacionados con el patrimonio natural y cultural de Extremadura.</li><li>• Reconocer ámbitos comunes para la gestión rural, cultural y ambiental.</li><li>• Optimizar la gestión del patrimonio cultural ligado a áreas protegidas.</li><li>• Optimizar la gestión del patrimonio natural ligado a bienes culturales.</li><li>• Incrementar la cooperación entre los gestores del patrimonio cultural, desarrollo rural y medio natural.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestión conjunta de áreas protegidas y elementos culturales.</li><li>2. Recursos y oportunidades del patrimonio cultural en el medio rural extremeño.</li><li>3. Paisajes culturales de Extremadura.</li><li>4. Arquitectura rural tradicional, capacidad de adaptación humana a las condiciones del medio.</li><li>5. Árboles Singulares de Extremadura, elementos culturales en el medio natural.</li><li>6. La fauna en el patrimonio cultural extremeño.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos relacionados con gestión medioambiental, cultural y desarrollo rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de febrero Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PARTICIPACIÓN INFANTIL EN RECURSOS RESIDENCIALES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.071.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer la importancia de la sensibilización hacia la participación de niñas, niños y adolescentes en acciones grupales.</li><li>• Delimitar los procesos que impulsan la participación infantil, conociendo sus estrategias y metodologías de trabajo.</li><li>• Fomentar la planificación de acciones activas para la promoción de la participación infantil, así como para la defensa de los derechos de la infancia, desde recursos residenciales del ámbito del Sistema de Protección de Menores.</li><li>• Identificar las técnicas adecuadas para estimular el desarrollo de actividades enfocadas a la participación infantil basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la integración y la consideración a sus derechos básicos.</li><li>• Diseñar acciones de participación atractivas para las niñas, niños y adolescentes en los recursos residenciales del Sistema de Protección de Menores, así como valorar y evaluar de manera efectiva y eficaz su participación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Base legislativa de la defensa de los derechos de la infancia y de la participación de las niñas, niños y adolescentes. La Convención sobre Derechos del niño (CDN). El Consejo Regional de Participación Infantil y Adolescente de Extremadura.</li><li>2. Rol activo de los profesionales, educadores y personal que interviene o trabaja con niñas, niños y adolescentes en recursos residenciales del Sistema de protección de Menores para el fomento de la participación infantil y la defensa de los derechos de la infancia.</li><li>3. Diseño y puesta en marcha de los procesos y las técnicas activas innovadoras necesarias para promover de manera adecuada la participación de los menores y los jóvenes.</li><li>4. Papel protagonista y dinámico de los niños, niñas y adolescentes en la toma de decisiones relacionadas con su vida y en el marco de todos los procedimientos administrativos que les afecten.</li><li>5. Como promover una cultura eficaz de la participación de la población infantil y adolescente atendida en recursos de acogimiento residencial pertenecientes al Sistema de Protección de Menores.</li><li>6. Técnicas operativas para evaluar las acciones de promoción de la participación infantil la toma de decisiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II del Servicio de Protección y Atención a la Infancia y del Servicio de Adolescencia y Familias de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PATRIMONIO HISTÓRICO-ARQUEOLÓGICO Y PAISAJES CULTURALES DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.072.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia del patrimonio histórico-arqueológico de Extremadura y sus potencialidades como motor de desarrollo sostenible.</li><li>• Adquirir conocimientos transversales para mejorar la gestión del patrimonio cultural y natural de Extremadura.</li><li>• Aumentar la colaboración entre los gestores del patrimonio cultural y del medio ambiente de nuestra comunidad.</li><li>• Conocer ejemplos de proyectos comunes que mezclan la gestión cultural, natural y turística.</li><li>• Dar visibilidad a los recursos y productos turísticos basados en bienes históricos, culturales y naturales.</li><li>• Mejorar la gestión de esas disciplinas y bienes e impulsar un mejor aprovechamiento turístico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Principales yacimientos arqueológicos de Extremadura.</li><li>2. Aprovechamiento animal y vegetal del medio natural por el hombre.</li><li>3. Paisajes culturales de nuestra Comunidad Autónoma (evolución y estado actual).</li><li>4. Gestión conjunta de bienes histórico-culturales y naturales extremeños.</li><li>5. Primeras manifestaciones artísticas (evolución de estilos y dataciones).</li><li>6. Rentabilidad turística de recursos patrimoniales en el medio rural extremeño.</li><li>7. Herramientas y procedimientos de protección de los recursos históricos-culturales y naturales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, relacionados con la gestión del patrimonio histórico, cultural y turístico de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes y relacionados con la gestión medioambiental de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PORTUGUÉS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.073.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
<b>CONTENIDO</b>	Curso básico de iniciación a la lengua portuguesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
<b>PLAZAS</b>	300
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li></ul> <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 31 de enero. Fecha final: 30 de junio. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	120
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.074.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer a los empleados públicos que desempeñen sus tareas en temas relacionados, las distintas prestaciones y ayudas a las que pueden acceder los ciudadanos con especiales dificultades económicas y en riesgo de exclusión social.</li><li>• Formar al personal vinculado con el campo de lo social en la gestión de las prestaciones sociales y ayudas que gestiona la Comunidad Autónoma.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pensiones No Contributivas de la Seguridad Social.</li><li>2. Ayudas económicas a mujeres víctimas de violencia de género.</li><li>3. Ayudas de apoyo social para contingencias.</li><li>4. Ayudas para Suministros Mínimos Vitales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, así como Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales, cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (B-LEARNING)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.075.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos.</li><li>• 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.</li><li>• Formar en técnicas básicas sobre primeros auxilios que les capaciten para actuar en caso de emergencia.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Ley de PRL. El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo.</li><li>2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. Casos prácticos.</li><li>3. Teoría de primeros auxilios. Taller práctico de primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>• Incluye sesiones presenciales</li></ul> <p>-Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Del 14 de octubre al 11 de noviembre. Sesiones presenciales: 14, 21 y 28 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades. Sesiones presenciales: 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	30
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES APLICADO A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.076.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar en la gestión de las ayudas los principios procedimentales legislativos.</li><li>• Dominar los trámites de las fases del procedimiento administrativo y de subvenciones.</li><li>• Alcanzar habilidades que permitan resolver recursos administrativos complejos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Procedimiento Administrativo Común: ámbito subjetivo y objetivo. Esquema de fuentes.</li><li>2. Interesados. Representación, identificación y firma. Derechos de los ciudadanos y de los interesados. Registros. Archivo de documentos.</li><li>3. Términos y plazos.</li><li>4. Los actos administrativos. Requisitos, eficacia, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.</li><li>5. El procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Informes. Participación de los interesados. Finalización. El silencio administrativo.</li><li>6. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.</li><li>7. La Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores.</li><li>8. Los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de los Grupos A2/ II, C1/ III y C2/ IV.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos que desempeñen funciones en el ámbito registral de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 10 de mayo Fecha final: 24 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC ( INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.077.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar los principios básicos y el funcionamiento de la Unión Europea.</li><li>• Conocer los conceptos jurídicos básicos de la Unión Europea y su relación con la PAC.</li><li>• Adquirir instrumentos que permitan el logro de la excelencia en la acción registral.</li><li>• Obtener hábitos que permitan el desarrollo de buenas prácticas en la concesión y gestión de las Ayudas de la PAC.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Unión Europea: origen y evolución. Situación actual.</li><li>2. El sistema de fuentes del Derecho en la Unión Europea.</li><li>3. La importancia del procedimiento administrativo y los registros como instrumento de gestión la PAC.</li><li>4. La gestión registral en la PAC: herramientas para el logro de la excelencia.</li><li>5. Buenas prácticas en el desarrollo del procedimiento administrativo.</li><li>6. Especialidades del procedimiento de concesión de subvenciones en la PAC.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de los Grupos A2/ II, C1/ III y C2/ IV.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos que desempeñen funciones en el ámbito registral de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 7 de junio Fecha final: 21 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROGRAMACIÓN EN QT</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.078.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el lenguaje de programación de Qt.</li><li>• Aprender a desarrollar aplicaciones de terminal y pequeñas pinceladas en entornos web.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Qt.</li><li>2. Qt creator – qdebug.</li><li>3. Estructuras de datos: qstring, qobject, qdir, qfile, etc.</li><li>4. Señales y slot.</li><li>5. Qpointer.</li><li>6. Timer y QTimer.</li><li>7. QtService.</li><li>8. QLayout.</li><li>9. QPushButton.</li><li>10. Qprogressbar, qslider, qspinbox.</li><li>11. QMessageBox.</li><li>12. QDialog.</li><li>13. Qcheckbox.</li><li>14. QFontDialog.</li><li>15. QColorDialog.</li><li>16. QPrintDialog.</li><li>17. QListWidget.</li><li>18. QAction.</li><li>19. QTableWidgetItem.</li><li>20. Eventos: QMouseEvent, QResizeEvent, QKeyEvent ... etc.</li><li>21. Drag &amp; Drop en C++.</li><li>22. QMediaPlayer.</li><li>23. QVideoWidget.</li><li>24. QGraphicsView.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática.  Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Educación de la Consejería de Educación y Empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTECCIÓN DE DATOS EN UN ESCENARIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.079.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender la evolución normativa en la protección de datos a partir de la evolución conceptual del modelo de protección.</li><li>• Asociar los distintos roles y responsabilidades en materia de protección de datos con la estructura orgánica de la Junta de Extremadura y su Política de Privacidad y Seguridad de la Información.</li><li>• Comprobar cómo la nueva normativa en materia de protección de datos se ha concebido teniendo en cuenta los modelos corporativos más actuales de cumplimiento normativo (Compliance).</li><li>• Conocer el proceso de protección de datos puesto en marcha en la Junta de Extremadura.</li><li>• Entender la necesidad de basar el cumplimiento en un modelo proactivo y de auto-gestión.</li><li>• Observar la gestión continua del riesgo como mecanismo para ajustar los esfuerzos a las necesidades reales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevas Figuras y Responsabilidades.</li><li>2. Modelos de cumplimiento Normativo (COMPLIANCE) y derechos de las personas.</li><li>3. Protección de Datos en JUNTAEX.</li><li>4. Gestión del Riesgo y Seguridad de la Información.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que tengan encomendados funciones relacionadas con el ejercicio de derechos de la ciudadanía, con el cumplimiento de deberes por medios electrónicos y/o con el acceso a la información o al procedimiento administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Incluye 1 seminario online de 2 horas de duración emitidos en directo a través de Internet. Realización individual de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 1 de abril Fecha final: 29 de abril, Seminario: 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 11:00 horas a través de Internet el día de celebración. El resto de horas, el alumno las ajustará a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTOCOLOS DE ESTABLECIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN DE OBRAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.080.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para la correcta señalización y más apropiada en cada caso específico.
<b>CONTENIDO</b>	1. Principios Generales de la señalización 8.3.IC. de la Señalización de Obras. Catálogo de señalización, balizamiento y defensa. 2. Manual de ejemplos de señalización de obras fijas. 3. Manual de ejemplos de señalización móvil de obras. 4. Protocolos de instalación de la señalización móvil y fija en trabajos de conservación ordinaria. 5. Señalización básica en trabajos de emergencias: diurnas y nocturnas.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Parques de Conservación de Carreteras, adscritos a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4 y 5 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROYECTOS EUROPEOS COMPETITIVOS: GESTIÓN Y NUEVA PROGRAMACIÓN 2021-2027</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.081.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer el nuevo Mapa de Financiación Europea 2021-2027 de una manera clara y estructurada, y las oportunidades que ofrece.</li><li>• Facilitar la comprensión, el conocimiento y los procedimientos para acceder a este tipo de financiación.</li><li>• Exponer las particularidades de la gestión financiera, legal y administrativa de este tipo de proyectos.</li><li>• Facilitar a los participantes un protocolo de actuaciones y recomendaciones para la correcta preparación, gestión y justificación de las actuaciones subvencionadas.</li><li>• Reforzar las capacidades necesarias para la coordinación, la gestión y el control de los fondos y ayudas aprobadas conforme a los criterios de la UE.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategia de Financiación Europea 2021-2027: La razón de ser de la financiación europea y los nuevos mecanismos de financiación europea para el periodo plurianual 2021-2027.</li><li>2. Preparación, Gestión y justificación de proyectos financiados por la Unión Europea.</li><li>3. Casos prácticos y escenarios reales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y la toma de decisiones en proyectos europeos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RECURSOS DIDÁCTICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.082.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dar a conocer a los Empleados Públicos herramientas de apoyo y recursos didácticos para integrar el principio de igualdad y la prevención de la violencia de género en las diferentes acciones formativas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Claves teóricas y cuestiones prácticas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres. Estrategias para abordar los conceptos de coeducación y prevención de la violencia de género.</li><li>2. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adolescente y juvenil.</li><li>3. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adulta o alumnado de formación no académica.</li><li>4. Presentación de materiales, publicaciones y páginas web.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en la materia.  Tendrán preferencia el personal de la Junta de Extremadura de las siguientes especialidades: Psicología, Pedagogía (Ciencias de la Educación), Educación Social, Trabajo Social y Agentes de Igualdad.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RECURSOS TURÍSTICOS DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.083.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar de conocimientos a los empleados públicos que ejercen una actividad relacionada con la promoción de los valores y recursos culturales, naturales, deportivos, gastronómicos o comerciales de la región, completando así la imagen que transmiten de Extremadura hacia el exterior, dotándoles además de los materiales y fuentes de información para que continúen manteniéndose al día de la oferta turística de la región.</li><li>• Complementar los conocimientos sobre valores y recursos de la región, de determinados empleados públicos que trabajan en proyectos interadministrativos, actuando sobre destinos turísticos de la región, tanto potenciales como consolidados.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Extremadura Patrimonio de la Humanidad: enclaves patrimoniales y naturales de la UNESCO.</li><li>2. Las comarcas: recursos turísticos en el medio rural.</li><li>3. La Gastronomía extremeña: Rutas gastronómicas sostenibles de Extremadura.</li><li>4. Oferta de establecimientos turísticos de Extremadura. Tipos de establecimientos autorizados. La Red de Hospederías de Extremadura.</li><li>5. Fiestas, festivales y eventos turísticos en Extremadura.</li><li>6. Presencia online y redes sociales. Fuentes de información.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.  Tendrán preferencia los empleados públicos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, de la Dirección General de Sostenibilidad, de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y de la Secretaría de Economía y Comercio.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 30 y 31 de mayo, 1 y 2 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.084.01 GUADAJIRA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar formación para la redacción de documentación científica y técnica de calidad.</li><li>• Mejorar el éxito en la captación de recursos.</li><li>• Justificar correctamente los trabajos realizados adaptándolos a las características del receptor del documento.</li><li>• Mejorar el impacto de los trabajos.</li><li>• Mejorar la imagen de la investigación en Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tipos de documentos científicos y técnicos y sus destinatarios.</li><li>2. El lenguaje científico: comunicar en el mundo de la ciencia.</li><li>3. Las publicaciones científicas.</li><li>4. Redacción y evaluación de proyecto de investigación.</li><li>5. Pautas para presentar proyectos europeos de calidad.</li><li>6. Cada proyecto en su convocatoria.</li><li>7. Empezar en castellano para terminar en inglés.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que realicen labor investigadora como tecnólogos, investigadores o gestores de investigación adscritos a los centros de investigación: CICYTEX, Centro de investigaciones científicas y tecnológicas de Extremadura y/o Secretaría General de Ciencia, Tecnología, Innovación y Universidad.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16, 17 y 18 de marzo Lugar: GUADAJIRA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.085.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Por qué una Ley sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias?</li><li>2. Análisis DAFO de la Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre titularidad compartida de las explotaciones agrarias.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>5. Experiencias prácticas sobre el desarrollo de la Titularidad Compartida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de los Grupos A1/ I, A2/ II, C1/ III y C2/ IV. Tendrán Preferencia los trabajadores de las Oficinas Comarcales Agrarias. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 22 de febrero Fecha final: 8 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.086.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer las situaciones de riesgo que implica la extinción de incendios forestales.</li><li>• Establecer unas pautas de trabajo seguro dentro de las tareas de extinción.</li><li>• Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo en las tareas de extinción.</li><li>• Capacitar al alumnado para la toma de decisiones.</li><li>• Conocer y actualizar la normativa existente.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos en incendios forestales.</li><li>2. Procedimientos de trabajo seguro.</li><li>3. Equipos de protección Individual.</li><li>4. Maniobra de autoprotección.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos del Plan INFOEX y Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 1 de junio Fecha final: 24 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.087.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obtener conocimientos sobre las pensiones y prestaciones del Sistema de Seguridad Social.</li><li>• Formar y actualizar los conocimientos para gestionar correctamente los procedimientos vinculados a la gestión de ficheros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Afiliación, Cotización, Altas y bajas.</li><li>2. Recaudación de Cuotas de la Seguridad Social.</li><li>3. Prestaciones y pensiones del Sistema:<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Incapacidad temporal.</li><li>3.2. Maternidad-Paternidad.</li><li>3.3. Incapacidad permanente.</li><li>3.4. Jubilación.</li><li>3.5. Muerte y supervivencia.</li><li>3.6. Mínimo Vital.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, que desempeñan funciones de trámites con la Seguridad Social desde los Departamentos de Personal y Recursos Humanos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura, así como funciones de gestión de Prestaciones Sociales Públicas en la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo. (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL BÁSICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.088.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Hacer un uso efectivo del tiempo dedicado a la búsqueda y gestión de la información en Internet de forma eficaz y distinguiendo aquella de calidad. Manejar de forma eficiente las herramientas online de comunicación para compartir información en diferentes medios.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Búsquedas eficaces y avanzadas en Internet.</li><li>2. Métodos online de evaluación de información.</li><li>3. Organización, guardado y recuperación de la información.</li><li>4. Herramientas de comunicación efectivas por Internet.</li><li>5. Redes Sociales para Administraciones Públicas.</li><li>6. Características y recursos de "Participación ciudadana".</li><li>7. Plataformas online de trabajo colaborativo.</li><li>8. Netiqueta: normas de conducta en Internet.</li><li>9. Gestión de la identidad digital.</li><li>10. Desarrollo de contenidos digitales (Ofimática).</li><li>11. Integración y reelaboración de contenidos digitales.</li><li>12. Derechos de autor y licencias de uso.</li><li>13. Software libre: qué es y qué programas usar para elaborar.</li><li>14. Peligros en la Red: malware y phishing.</li><li>15. Medidas de prevención para proteger información y datos.</li><li>16. Usando la Tecnología de forma saludable.</li><li>17. Impacto de las TIC en el medio ambiente y uso sostenible.</li><li>18. Pautas a problemas más comunes en dispositivos.</li><li>19. Crea contenidos más creativos para compartir información.</li><li>20. Herramientas útiles en Internet.</li><li>21. Herramientas para la gestión de proyectos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.  • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 21 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones. - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 9, 11, 13, 16, 18, 20, 23, 25, 30 de mayo y 1, 3, 6, 8, 10, 13, 15, 17, 20, 22, 27 y 29 de junio. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:00 horas a través de Internet durante 2 horas los 17 primeros días de celebración y de 9:00 a 10:30 horas durante 1,5 horas los 4 últimos.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	40
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL MEDIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.089.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Crear estrategias de búsqueda, evaluación y almacenamiento de información, datos y contenidos en entornos digitales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Búsquedas avanzadas en Internet y en suites ofimáticas.</li><li>2. Herramientas prácticas para reunir, procesar y evaluar información en el contenido digital.</li><li>3. Utilización de herramientas de calendario para gestionar la información.</li><li>4. Uso eficaz del correo electrónico en entornos laborales.</li><li>5. Compartir contenidos digitales.</li><li>6. Sistemas de identificación para la realización de trámites.</li><li>7. Trabajo colaborativo con Microsoft Teams.</li><li>8. Consejos para utilizar correctamente los medios de comunicación.</li><li>9. Gestión de la privacidad en la Red y control de contenidos.</li><li>10. El vídeo digital como elemento eficaz en la comunicación online.</li><li>11. Plantillas de herramientas ofimáticas en la elaboración de documentos.</li><li>12. Trucos de Libre Office.</li><li>13. Gestores de contenido en Internet: qué son y cómo se usan.</li><li>14. Seguridad imprescindible en dispositivos y comunicaciones.</li><li>15. Estafas en la Red: consejos para detectarlas y medidas de prevención.</li><li>16. Peligros contra la salud en el uso de la Tecnología.</li><li>17. Medioambiente, dispositivos TIC y eficiencia energética.</li><li>18. Trucos útiles en el manejo de la Tecnología para solucionar problemas.</li><li>19. Dispositivos tecnológicos para resolver necesidades específicas.</li><li>20. Tecnologías innovadoras en territorios inteligentes.</li><li>21. Crea tu propio "Entorno Personal de Aprendizaje".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura. Tendrá preferencia el personal que haya realizado el curso "Seminarios online en Competencias Digitales. Nivel Básico" <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 21 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul> - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 19, 21, 23, 26, 28, 30 de septiembre 3, 5, 7, 10, 14, 17, 19, 21, 24, 26, 28 de octubre y 2, 4, 7 y 9 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:00 horas a través de Internet durante 2 horas los 17 primeros días de celebración y de 9:00 a 10:30 horas durante 1,5 hora los 4 últimos.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	40
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD PARA GESTORES DE CONTENIDO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.090.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar en materia de accesibilidad al personal de aquellos órganos o Unidades con competencias en el desarrollo de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.</li><li>• Capacitar en los aspectos técnicos del diseño y desarrollo de sitios web accesibles. Específicamente, conocer los criterios establecidos en la Norma UNE-EN 301549:2019 determinada por el Real Decreto para el cumplimiento de la accesibilidad en los sitios web del sector público. A nivel internacional equivaldría a la aplicación de los criterios WCAG 2.1.</li><li>• Realizar revisiones de la accesibilidad de los sitios web.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Marco normativo de la accesibilidad en las Administraciones Públicas.</li><li>2. Edición en un Sistema Gestor de Contenidos.</li><li>3. Documentos accesibles.</li><li>4. Accesibilidad en redes sociales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura, que realice funciones relacionadas con la temática de la acción formativa, lo que se justificará con el certificado acreditativo correspondiente. (Anexo III)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11 h. a través de Internet durante 2 horas horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD WEB</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.091.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar en materia de accesibilidad al personal de aquellos órganos o unidades con competencias en el desarrollo de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.</li><li>• Capacitar en los aspectos técnicos del diseño y desarrollo de sitios web accesibles. Específicamente, conocer los criterios establecidos en la Norma UNE-EN 301549:2019 determinada por el Real Decreto para el cumplimiento de la accesibilidad en los sitios web del sector público.</li><li>• Realizar revisiones de la accesibilidad de los sitios web.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es realmente la accesibilidad web. Legislación y normativa (WCAG 2.x; EN301549, UNE139803). Práctica: aprender a usar un lector de pantalla.</li><li>2. WCAG 2.1 nivel AA, criterio a criterio en detalle y con prácticas.</li><li>3. WAI-ARIA. Roles, estados y propiedades. Landmark roles. Live regions. Aplicación a diferentes tipos de componentes (pestañas, ventanas modales, menús, carruseles...) Buenas prácticas. Testeo y herramientas.</li><li>4. HTML 5 y accesibilidad. Formularios: nuevos elementos y atributos; validación nativa. Elementos gráficos: figure, picture, audio, video, canvas vs SVG.</li><li>5. Criterios de conformidad WCAG 2.1 AAA.</li><li>6. Aplicaciones móviles accesibles.</li><li>7. Documentos accesibles.</li><li>8. Principios de conformidad de las WCAG 2.1 y condiciones de las declaraciones de conformidad de los portales según el Real Decreto 1112/2018. Metodología de evaluación. Herramientas de validación automática de páginas y sitios completos. Certificaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C/I de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia el personal adscrito al Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Sectoriales, Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Corporativos, Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Agrarios y Servicio de Estrategia Digital y Coordinación de Servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 10 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 de mayo, 1, 2 y 3 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. ACOGIMIENTO FAMILIAR. HACIA UN MODELO SOSTENIBLE DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.092.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visibilizar y promover el Acogimiento Familiar en nuestra Comunidad Autónoma como contribución al objetivo de desarrollo sostenible 2030 para la infancia en contextos profesionales y cumplimiento a los mandatos de la Ley 26/2015, de 28 de julio.</li><li>• Resaltar lo necesaria y valiosa que es esta medida ya que permite el pleno desarrollo de las niñas y niños en un ambiente familiar, sin perder el vínculo con sus orígenes e integrando su realidad, a través de la escucha a profesionales que trabajan en los equipos técnicos y centros de acogida de menores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Marco Legal Estatal y Autonómico. Avances Legales en Extremadura en materia de Acogimiento Familiar.</li><li>2. Acogimiento familiar: un derecho y una oportunidad.</li><li>3. La Infancia tutelada en Extremadura. La realidad en cifras.</li><li>4. El acogimiento familiar una medida valiosa y compleja. Del procedimiento administrativo al cuidado diario.</li><li>5. Testimonio de jóvenes, mayores de edad que han sido acogidos o acogidas y de familias acogedoras.</li><li>6. Necesidades detectadas y necesidades específicas de los menores acogidos.</li><li>7. Acciones emprendidas.</li><li>8. Los procedimientos de valoración técnica multidisciplinar, selección y formalización.</li><li>9. La preparación educativa a los niños que se encuentran acogidos residencialmente para su tránsito al acogimiento familiar con familia ajena.</li><li>10. Medidas de apoyo y seguimiento.</li><li>11. Cese del acogimiento familiar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, de las siguientes especialidades: Educación Social, Educación Primaria, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Trabajo Social y Técnicos de Educación Infantil. Tendrá preferencia el personal de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y de la Consejería de Educación y Empleo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 2 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminars: 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.093.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar actividades musicales para niños de 0-3 años.</li><li>• Fomentar el uso de la música de manera más consciente en las aulas de las escuelas infantiles.</li><li>• Dar a conocer la educación musical.</li><li>• Conocer las ventajas educativas en los diferentes tramos educativos de 0-3 años.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración y desarrollo de actividades musicales.</li><li>2. Aprendizaje y cultura musical en la infancia.</li><li>3. Sensibilización musical en el entorno escolar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15, 16, 17 y 18 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 17:00 h a 19:30 h a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. AUTONOMÍA LOCAL Y FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.094.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de autonomía municipal de Extremadura cuyo objetivo es garantizar la autonomía municipal, reforzar el municipalismo, asegurar competencias y financiación para los ayuntamientos y dar a conocer los nuevos órganos de participación creados como consecuencia de esta Ley.</li><li>• Conocer los programas de colaboración económica municipal enmarcados en el artículo 46 de la LGAMEX cuya finalidad es consolidar la autonomía política y la suficiencia financiera de las entidades locales extremeñas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La garantía de la autonomía municipal.</li><li>2. Una detallada regulación de las competencias propias de los municipios.</li><li>3. El sistema institucional de garantía de la autonomía local y un nuevo mecanismo de resolución de conflictos con conciliación para que las posibles diferencias se resuelvan de manera extra judicial.</li><li>4. La Tributación local en el ámbito de la Ley de garantía de autonomía municipal de Extremadura.</li><li>5. La financiación municipal en las entidades locales extremeñas.</li><li>6. La Situación financiera de los municipios extremeños.</li><li>7. El fondo incondicionado y los nuevos programas de colaboración económica municipal.</li><li>8. Las diferentes líneas de ayudas de la D. G. de Administración Local.</li><li>9. Programa de Colaboración Económica Municipal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, que desempeñen funciones relacionadas con la materia. Dirigido principalmente al personal que realiza funciones de habilitación de carácter nacional. Este curso tendrá una puntuación de 0,25 a efectos del artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de mayo. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h a 12:00 h a través de Internet durante 3 horas los días de celebración 9, 11 y 23 y de 9:00 h a 11:00 h durante 2 horas los días de celebración 16, 18 y 25.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO AVANZADO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.095.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especializar a los Directores de Extinción en los últimos avances tecnológicos que aportan información en la evolución del comportamiento de un incendio.</li><li>• Descubrir la relación entre los 3 elementos del comportamiento del fuego.</li><li>• Comprender la influencia de la interacción entre los 3 elementos del comportamiento del fuego en la evolución de un incendio.</li><li>• Aprender a identificar las variables meteorológicas locales y su influencia en el comportamiento de un incendio.</li><li>• Identificar las condiciones meteorológicas, de relieve y de status del combustible, que puedan derivar en un incendio de comportamiento extremo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Patrones de comportamiento del fuego en los incendios tipo de Extremadura.</li><li>2. Incendios con interacción de los diferentes elementos del triángulo del comportamiento del fuego:<ul style="list-style-type: none"><li>- Interacción relieve-meteorología</li><li>- Interacción meteorología-combustibles</li></ul></li><li>3. Análisis de la meteorología a tiempo real en los incendios forestales. Condiciones locales.</li><li>4. Radiosondeos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	300
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Coordinadores Regionales Plan Infoex, Bomberos Forestales Coordinador de Zona e Ingenieros Técnicos Forestales del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, así como Agentes del Medio Natural que realicen funciones de Dirección de extinción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 7, 8, 9 y 10 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. CONSIGUE LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.096.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poner atención a cuáles son los hábitos y rutinas que nos hacen sentir bien y que favorecen una relación saludable con los demás.</li><li>• Identificar los hábitos que generan vitalidad y bienestar y los hábitos que generan malestar.</li><li>• Aprender técnicas y herramientas para incorporar a las rutinas del día a día.</li><li>• Tomar conciencia de los pasos que cada uno tiene que dar para introducir cambios en sus hábitos diarios y hacerse su propio Plan de Autocuidad.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mindfulness, el poder de la atención plena.</li><li>2. Ejercicio y movimientos conscientes.</li><li>3. Comunicación saludable y positiva.</li><li>4. Gestión emocional en el día a día: Autoliderazgo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático con cámara y micrófono, correo electrónico, acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 8 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas en las sesiones y la entrega de trabajo personal de cada alumno, que se valorará con una duración de 4 horas.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 29 y 31 de marzo, 5, 7, 19, 21, 26 y 28 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 17:00h a 19:00h a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. DE LA INCAPACITACIÓN AL APOYO. IMPLICACIONES DE LA LEY 8/2021, DE 2 DE JUNIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.097.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Analizar el cambio profundo de paradigma que supone la reforma del código civil en materia de discapacidad: Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cambio de Paradigma y ejercicio de derechos.</li><li>2. Medidas voluntarias, poderes o mandatos preventivos.</li><li>3. De las figuras de protección a las medidas de apoyo: Curatela, Guarda de hecho y Defensor Judicial.</li><li>4. Procedimientos de provisión de apoyos.</li><li>5. Protección patrimonial de las personas con discapacidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	200
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos adscritos al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), que realicen gestiones y actuaciones relacionadas con el apoyo a personas beneficiarias de los servicios públicos de gestión directa del SEPAD en el ejercicio de su capacidad jurídica. Tendrán preferencia los Trabajadores Sociales y los Directores de Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 14, 15, 21 y 22 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11.30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. DISCAPACIDAD INTELECTUAL. CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y ETIOLOGÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.098.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y profundizar en la definición de discapacidad intelectual con el fin de enfocar su conceptualización desde el paradigma de apoyos.</li><li>• Actualizar los principales aspectos teóricos de la definición de discapacidad intelectual.</li><li>• Identificar los parámetros de evaluación y diagnóstico de la discapacidad intelectual.</li><li>• Incorporar herramientas de evaluación y diagnóstico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Discapacidad Intelectual.</li><li>2. Paradigma de Apoyos.</li><li>3. Proceso de Evaluación y Planificación de los Apoyos</li><li>4. Sistemas de Clasificación.</li><li>5. Sistemas de diagnóstico psiquiátrico en la Discapacidad Intelectual.</li><li>6. Etiología de la Discapacidad Intelectual.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	400
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Director de centro, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Trabajador Social, Enfermero (A.T.S.-D.U.E.), Educador Social, Pedagogo, Psicopedagogo, Monitor Ocupacional, Educador, Auxiliar de Psiquiatría, Auxiliar de Enfermería, A.T.E.-Cuidador, Técnico Educación Infantil (T.E.I.), Intérprete de Lengua de Signos, Capataz, Oficial de Primera, Oficial de Segunda y Monitor de Actividades Formativas Complementarias.</p> <p>Tendrá preferencia el personal del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 7, 8, 14 y 15 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11.30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.099.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar la energía que consumimos en nuestras conversaciones para evitar el desgaste mental y físico.</li><li>• Entrenar la capacidad de escuchar con atención plena sin interrupciones, juicios o consejos.</li><li>• Aprender a integrar cuerpo, emociones y lenguaje en las conversaciones.</li><li>• Analizar qué elementos se deben tener en cuenta antes de una conversación importante.</li><li>• Gestionar posibles desencuentros y conversaciones pendientes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrenando la atención plena corporal, mental y emocional.</li><li>2. Escuchar al otro y a ti mismo.</li><li>3. Entrenando conversaciones valiosas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático con cámara y micrófono, correo electrónico, acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 6 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas en las sesiones y la entrega del trabajo personal de cada alumno, que se valorará con una duración de 4 horas.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 6, 8, 13, 15, 20 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	16
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. ESPECIES INVASORAS, GESTIÓN DE UN PROBLEMA TRANSVERSAL EN LA ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.100.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer las bioinvasiones y su problemática.</li><li>• Identificar las especies invasoras presentes en Extremadura incluidas en el catálogo español de especies exóticas invasoras (RD 630/2013).</li><li>• Informar sobre la normativa actual que rige la gestión de las especies exóticas.</li><li>• Dar a conocer los trabajos realizados para la gestión de las especies exóticas invasoras en Extremadura por parte de la DG de Sostenibilidad y otras entidades públicas.</li><li>• Divulgar los nuevos proyectos en el control de especies exóticas invasoras y en la eliminación de restos vegetales de especies invasoras.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Qué es una bioinvasión. Vías de introducción y dispersión de especies exóticas invasoras.</li><li>2. Identificación de especies exóticas invasoras.</li><li>3. Principales impactos ambientales, sanitarios y económicos producidos por las especies exóticas invasoras. Repercusión en el sector agrario.</li><li>4. El camalote, gestión de una especie exótica invasora en Extremadura.</li><li>5. Trabajos desarrollados para la gestión de las especies exóticas invasoras en Extremadura.</li><li>6. Normativa vigente sobre especies exóticas invasoras y competencias en su gestión.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura correspondientes a los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos de la Dirección General de Sostenibilidad, Dirección General de Agricultura y Ganadería, Dirección General de Política Forestal, y Dirección General de Movilidad e Infraestructuras Viarias, Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Dirección General de Población y Desarrollo Rural y la Dirección General de Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 24, 25, 26 y 27 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11.30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. FONDOS NEXT GENERATION EU</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.101.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos para el período 2021-2027.</li><li>• Sensibilizar a las personas implicadas en la adecuada utilización de estos fondos para su mejor aprovechamiento.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Regulación de los Fondos Next Generation EU.</li><li>2. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</li><li>3. Gestión de los fondos.</li><li>4. Auditoría.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	200
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que realicen labores relacionadas con la gestión y el control de los fondos europeos. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN EN PROCESOS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.102.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender el concepto de evaluación desde programas con carácter preventivo en el apoyo a familias.</li><li>• Identificar y manejar las fases y los niveles claves para evaluar desde programas preventivos.</li><li>• Dominar instrumentos para evaluar las unidades familiares desde el punto de vista de la parentalidad positiva, el riesgo o desprotección de menores, así como de las áreas principales en procesos de intervención familiar con familias en vulnerabilidad, crisis o riesgo social.</li><li>• Entender la evaluación como parte fundamental de las buenas prácticas y el desarrollo de la calidad en los programas preventivos.</li><li>• Conocer estrategias de autoevaluación y autocuidado de los técnicos que intervienen con familias en vulnerabilidad, crisis o riesgo social.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de evaluación de programas preventivos en procesos de intervención familiar.</li><li>2. Fases y Niveles de evaluación en procesos de intervención familiar: individual, familiar y comunitario.</li><li>3. Instrumentos y recursos para la evaluación.</li><li>5. Herramientas específicas para valorar el riesgo de menores y/o familias.</li><li>6. Evaluación de calidad y buenas prácticas desde programas preventivos.</li><li>7. La autoevaluación de los equipos de programas preventivos en los procesos de intervención familiar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	200
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, de las siguientes especialidades: Educación Social, Educación Primaria, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Trabajo Social y Técnicos de Educación Infantil.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 13, 14, 15 y 16 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 5G</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.103.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer una panorámica de las novedades que presenta la tecnología 5G y de cómo la administración pública está aplicando esta tecnología al constituir una gran oportunidad para el desarrollo de todo tipo de actividades económicas, la educación, la agricultura, la cultura, el transporte o la atención sanitaria, etc.
<b>CONTENIDO</b>	1. Fundamentos de la tecnología 5G. 2. Casos de uso del 5G en la administración pública. 3. Futuro del 5G.
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.  • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 2 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 13 y 14 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. LOS CUENTOS SONOROS Y SUS BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.104.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer el cuento sonoro como recurso en educación.</li><li>• Elaborar cuentos sonoros musicales para niños de 0-6 años.</li><li>• Aprender diferentes estrategias de las áreas de interés de los participantes.</li><li>• Fomentar el uso de los cuentos sonoros de manera más consciente en las aulas de las escuelas infantiles.</li><li>• Desarrollar estrategias de intervención emocional y educativa a través de lo sonoro-corporo-musical.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo sonoro-musical.</li><li>2. Elaboración y desarrollo de cuentos sonoro-musicales.</li><li>3. Objetivos y áreas de intervención a través de la herramienta. Desarrollo normotípico, inclusión, educación en valores, diversidad familiar, diversidad funcional, diversidad religiosa.</li><li>4. Sensibilización a través de los cuentos sonoro-musicales en el entorno escolar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil, Educadores Sociales de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 17:00 h. a 19:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. NOVEDADES SOLICITUD ÚNICA 2022 Y REFORMA PAC POST-2020</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.105.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los aspectos más relevantes y novedosos de la normativa que regula las especialidades de la SOLICITUD ÚNICA de ayudas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los procedimientos derivados de las ayudas del régimen de pago básico y otros pagos directos a la agricultura y desarrollo rural.</li><li>• Analizar el avance en el uso de las tecnologías aplicadas al Sistema Integrado de Gestión y Control, en coherencia con la normativa de aplicación.</li><li>• Analizar y conocer los distintos aspectos y la normativa de aplicación de la Política Agraria Comunitaria Post 2020, especialmente lo referido a los nuevos reglamentos: Reglamento horizontal y Reglamento del Plan Estratégico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Campaña 2022/2023 en las ayudas directas y de desarrollo rural. Consideraciones más relevantes y aspectos novedosos.</li><li>2. Avances tecnológicos.</li><li>3. La nueva Reforma de la PAC post-2020. Reglamento Horizontal y Reglamento del Plan Estratégico.</li><li>4. El Plan Estratégico. Principales novedades. Primer y Segundo pilar.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	300
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y de la Consejería de Transición Ecológica y Sostenibilidad, que realicen actuaciones de gestión de ayudas FEAGA y FEADER.</p> <p>Tendrán preferencia los Empleados Públicos que trabajen en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, en la Dirección General de Agricultura y Ganadería y en la Dirección General de Sostenibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 21, 22, 23 y 24 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los dos primeros días de celebración y de 9:00 h. a 12:00 h. durante 3 horas los dos últimos.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. OPERACIONES AÉREAS EN INCENDIOS FORESTALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.106.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir el Protocolo de Operaciones Aéreas en Incendios Forestales.</li><li>• Dotar a los Directores de Extinción de incendios forestales de los conocimientos necesarios para ejercer la figura del Jefe de Operaciones Aéreas (JOA) en un incendio.</li><li>• Conocer la diferente tipología de medios aéreos en extinción de incendios, y sus peculiaridades a la hora de trabajar en la extinción del incendio.</li><li>• Aprender la gestión de los medios aéreos en los incendios forestales; control y seguimiento de los mismos, designación de zonas de trabajo en el incendio, logística de las aeronaves, repostajes...</li><li>• Afianzar al director de extinción en la supervisión de las actuaciones de los medios aéreos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operaciones aéreas: principios operacionales.</li><li>2. Espacio aéreo asociado a los incendios forestales.</li><li>3. Tipos de medios y características.</li><li>4. Tipología de descargas.</li><li>5. Logística: helisuperficies y pistas, puntos de agua.</li><li>6. Seguridad de las operaciones aéreas.</li><li>7. Coordinación de medios aéreos: objetivos y fundamentos de la CMA.</li><li>8. Planificación de las operaciones aéreas.</li><li>9. Distribución, asignación de objetivos, supervisión y asesoramiento del tráfico aéreo asociado a un incendio forestal.</li><li>10. Procedimientos operacionales. Comunicaciones. Fraseología. Misiones de socorro.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	300
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Coordinadores Regionales Plan Infoex, Bomberos Forestales Coordinador de Zona e Ingenieros Técnicos Forestales del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, así como Agentes del Medio Natural que realicen funciones de dirección de extinción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 25, 26, 27 y 28 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. PROYECTOS EUROPEOS, CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.107.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer los diferentes fondos europeos para el desarrollo de proyectos de conservación.</li><li>• Facilitar herramientas para la participación en proyectos europeos.</li><li>• Conocer los resultados obtenidos en los distintos proyectos desarrollados por la Dirección General de Sostenibilidad.</li><li>• Fomentar la participación en nuevos proyectos de los distintos departamentos de la Junta de Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fondos europeos para el desarrollo de proyectos de conservación.</li><li>2. La conservación de la biodiversidad en el pasado, presente y futuro de Extremadura. Relación histórica de proyectos europeos de Conservación de la Naturaleza.</li><li>3. Una perspectiva de 20 años en la conservación de la naturaleza a través de proyectos europeos.</li><li>4. LIFE+ DESMANIA: Resultados de la gestión de una especie en peligro de Extinción.</li><li>5. La conservación del lince ibérico a través de proyectos europeos.</li><li>6. La colaboración transnacional para la lucha frente a las especies invasoras, el proyecto Interreg europe INVALIDIS.</li><li>7. El proyecto BIOTRANS. La colaboración transfronteriza para la conservación de la biodiversidad.</li><li>8. El milano real, una especie en peligro, un proyecto europeo para su conservación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura a los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.</p> <p>Tendrán prioridad los empleados públicos de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad y de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 16, 17, 18 y 19 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. SISTEMA ALCÁNTARA. OBTENCIÓN Y DESCARGAS DE INFORMACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.108.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los usuarios del Sistema Alcántara conocimientos sobre la obtención y explotación de la información generada al ejecutar el presupuesto en el sistema.
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecución presupuesto de gastos: cerrado, corriente y posteriores.</li><li>• Consulta vinculantes: bolsas de vinculación y límites de gasto, corriente y posteriores.</li><li>• Ejecución de gastos por municipios.</li><li>• Modificaciones de créditos.</li><li>• Consulta expedientes por terceros, tipo de gasto, orgánica, funcional y económica, etc.</li><li>• Consulta de expedientes. Visualización y descargas de documentación. Sello electrónico. Navegación en expedientes enlazados. Interoperabilidad expedientes de gastos y suplementarios.</li></ul>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos que estén dados de alta como usuarios en el Sistema Alcántara y participen en la tramitación de la ejecución del presupuesto del gasto.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de las diferentes Oficinas Presupuestarias. Se verificará, con carácter previo al inicio de la actividad formativa, que el empleado público dispone de usuario en el Sistema Alcántara y tiene roles adecuados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 20, 21, 22 y 23 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE EXCEL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.109.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar el uso funcional de la hoja de cálculo MS Excel de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado de la misma, se descubran nuevas funcionalidades, trucos y atajos que mejoren la productividad en el trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Trucos fundamentales. 2. Formato de celdas. Actualización. 3. Funciones de Excel para optimizar el tiempo. 4. Hojas de cálculo y opciones de impresión. 5. Tablas dinámicas y gráficos.
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.  • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 4, 5, 6, 7 y 8 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE OUTLOOK</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.110.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar el uso funcional de los empleados públicos del gestor de información personal MS Outlook de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado de la misma, descubran nuevas funcionalidades, trucos y atajos que mejoren claramente la productividad de su trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Outlook: trucos para gestionar tus correos electrónicos.</li><li>2. Elementos clave de Outlook. Agenda (calendario y tareas).</li><li>3. Cómo gestionar equipos de trabajo con Outlook y otras herramientas.</li><li>4. Mejora la gestión del tiempo y tu productividad con Outlook.</li><li>5. Los mejores trucos de Outlook que seguro que no conoces.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE WORD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.111.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar el uso funcional del procesador de textos MS Word de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado de la misma, se descubran nuevas funcionalidades, trucos y atajos que mejoren la productividad del trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Interfaz de Word y Productividad. 2. Documentos de Word de forma sencilla. 3. Tablas de forma profesional. 4. Trucos para optimizar el tiempo. 5. Optimización de trabajo en Office.
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.  • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGULACIÓN ECONÓMICA EFICIENTE Y PROCOMPETITIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.112.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los fundamentos y principios para la mejora de la regulación de las actividades económicas, con el objetivo de redactar normas claras y eficaces que articulen procedimientos administrativos simplificados, y así evitar la imposición de trabas al inicio o ejercicio de las actividades económicas.</li><li>• Conocer los distintos regímenes de intervención de las Administraciones Públicas.</li><li>• Evaluar el impacto de las normas en el inicio o ejercicio de las actividades económicas.</li><li>• Conocer los mecanismos que ofrece la Ley de Unidad de Mercado y los principios de regulación económica eficiente, simplificando trabas, procedimientos y burocracia administrativa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Política de mejora regulatoria Better Regulation.</li><li>2. Novedades en materia de buena regulación introducidas por las Leyes 39/2015 y 40/2015.</li><li>3. Los regímenes de intervención de las Administraciones Públicas.</li><li>4. Evaluación del impacto económico de las normas para evitar distorsiones de la competencia.</li><li>5. Instrumentos que ayudan a redactar normas claras, correctas y eficaces y que a su vez, eviten la imposición de trabas al inicio o al ejercicio de las actividades.</li><li>6. Reducción de requisitos administrativos injustificados.</li><li>7. Mecanismos que introduce la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado que garantizan las libertades de establecimiento y circulación.</li><li>8. Actividad de Promoción de la Competencia en la mejora de la regulación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura. Tendrá preferencia el personal que realice funciones de diseño y/o elaboración o modificación normativa y/o actos administrativos relacionados con el inicio y desarrollo de actividades económicas acordes con normativa específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25 y 26 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE GASTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.113.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer datos asociados a los expedientes de gasto.</li><li>• Mostrar todos los flujos de tramitación de los diferentes modelos y clases de documentos y los tipos de expedientes de gasto.</li><li>• Conocer la documentación tanto externa como generable desde el propio sistema asociada a los diferentes flujos de tramitación.</li><li>• Aprender a realizar consultas de expedientes y estados de ejecución del gasto.</li><li>• Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara.</li><li>2. Gestor de expediente de Alcántara: modelo general de funcionamiento.</li><li>3. Modelos y clases de documentos contables.</li><li>4. Tipos de expedientes de gasto.</li><li>5. Creación de expedientes de gasto.</li><li>6. Tramitación de expedientes de gasto.</li><li>7. Sistema de Información presupuesto de gasto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que estén dados de alta como usuarios del sistema Alcántara y participen en la creación, tramitación y seguimiento de expedientes de gasto y control del presupuesto de gastos. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.114.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer distintos tipos de expedientes de subvenciones.</li><li>• Conocer datos asociados a los expedientes de subvenciones y a los flujos de tramitación.</li><li>• Conocer la relación entre expedientes de gasto y de subvenciones.</li><li>• Conocer documentación tanto externa como generable desde el propio sistema asociada a los diferentes flujos de tramitación.</li><li>• Aprender a realizar consultas de expedientes de subvenciones.</li><li>• Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara.</li><li>2. Gestor de expediente de Alcántara: modelo general de funcionamiento.</li><li>3. Tipos de expedientes de subvenciones.</li><li>4. Creación de expedientes de subvenciones.</li><li>5. Tramitación de expedientes de subvenciones y generación de los expedientes de gasto asociados.</li><li>6. Sistema de Información.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la creación, tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE FACTURAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.115.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los distintos tipos/subtipos de documentos en la consola de facturas, así como sus diferentes tipologías.</li><li>• Conocer los datos asociados a facturas.</li><li>• Comprender los estados y situaciones asociados a facturas.</li><li>• Aprender a tramitar facturas.</li><li>• Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara.</li><li>2. Tipos y subtipos de facturas en Alcántara. Tipologías.</li><li>3. Datos obligatorios y valores modificables en función del estado de la factura.</li><li>4. Alta de facturas en Alcántara.</li><li>5. Tramitación de facturas en Alcántara. Reenvío a gestión.</li><li>6. Conformidad de facturas y modelo de relación con Portafirmas.</li><li>7. Integración con FAcE.</li><li>8. Rechazo de facturas.</li><li>9. Facturas Pago Directo: Generación de obligaciones.</li><li>10. Facturas ACF: incorporación de facturas al libro de caja.</li><li>11. Sistema de información: informes y consultas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la creación, tramitación y seguimiento de facturas. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 15 y 16 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA ALCÁNTARA. LIBROS DE CAJA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.116.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la gestión y el pago por anticipos de caja.</li><li>• Conocer la gestión y el pago de los pagos a justificar.</li><li>• Aprender a utilizar la caja de metálico.</li><li>• Conocer operaciones de los depósitos previos.</li><li>• Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara.</li><li>2. Modelo general de anticipos de caja y pagos a justificar.</li><li>3. Gestión de los anticipos de caja: tramitación, pago y reposición de facturas.</li><li>4. Gestión de los pagos a justificar: tramitación, pago y justificación de pagos a justificar (PJ).</li><li>5. Gestión de depósitos previos y justiprecios.</li><li>6. Sistema de información: informes y consultas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la gestión y pago de las habilitaciones y cuentas delegadas en las Secretarías Generales. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20, 21, 22 y 23 septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA ALCÁNTARA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.117.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los diferentes modelos de expedientes de modificaciones de crédito.</li><li>• Conocer los datos y flujos de tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito.</li><li>• Conocer la documentación asociada y su carga o generación en sistema.</li><li>• Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara.</li><li>2. Gestor de expediente de Alcántara: modelo general de funcionamiento.</li><li>3. Modelos de expedientes de modificaciones de crédito.</li><li>4. Creación de los diferentes modelos de expedientes.</li><li>5. Tramitación de los diferentes modelos de expedientes.</li><li>6. Consulta de expedientes y sistema de información del presupuesto de gastos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la creación y tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 26, 27 y 28 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.118.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos de la soldadura con electrodo revestido.</li><li>2. Electricidad. Tensión. Intensidad. Fuentes de energía para el soldeo.</li><li>3. Mantenimiento de equipos de soldeo.</li><li>4. Tecnología de la soldadura con electrodo revestido.</li><li>5. Normas sobre la preparación de piezas.</li><li>6. Normativa. Simbología según norma UNE.</li><li>7. Epis y protecciones colectivas en el soldeo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos a las Unidades de Conservación de carreteras, de las Unidades Provinciales y del Parque móvil de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 3, 4, 5, 6 y 7 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE ALERGIAS ALIMENTARIAS: PREVENCIÓN Y MANEJO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.119.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la relación entre alimentación, microbiota y alergias.</li><li>• Identificar las bases para mantener un intestino saludable mediante la alimentación equilibrada.</li><li>• Manejar métodos prácticos para la elaboración de menús equilibrados</li><li>• Adquirir herramientas para la prevención y control de las alergias alimentarias en las cocinas y comedores públicos.</li><li>• Identificar una reacción alérgica a alimentos y las acciones para actuar.</li><li>• Adquirir las competencias básicas para aplicar los primeros auxilios frente a una reacción alérgica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El equilibrio alimentario: su papel en la prevención de las alergias alimentarias</li><li>2. Elaboración de menús saludables y equilibrados: Método del plato. Etiquetado de los alimentos: calidad nutricional.</li><li>3. Alergias e intolerancias alimentarias más frecuentes. Conceptos, manifestaciones, aspectos diferenciales, evolución. Nuevas evidencias científicas.</li><li>4. Protocolo de actuación ante una reacción alérgica y shock anafiláctico.</li><li>5. Seguridad alimentaria. Buenas prácticas de manipulación de alérgenos alimentarios. Prevención de la contaminación cruzada.</li><li>6. Etiquetado de los alimentos: identificación de alérgenos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de centros destinados a población infantil y juvenil con servicio de comedor, así como de centros de mayores. Tendrán preferencia los cocineros, jefes de cocina, ayudantes de cocina, camareros-limpiadores y directores de centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5 y 6 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.120.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descubrir y ampliar la expresividad: expresión corporal y verbal.</li><li>• Adquirir herramientas para mejorar la dicción y volumen en la voz.</li><li>• Desarrollar la inteligencia emocional, intuitiva y sensitiva.</li><li>• Aumentar la autoestima y facilidad para expresarse en público.</li><li>• Expandir la creatividad: imaginación, improvisación y juego.</li><li>• Mejorar la comunicación y la empatía.</li><li>• Potenciar el trabajo en grupo.</li><li>• Fomentar la mirada crítica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dinámicas de movimiento expresivo y expresión corporal.</li><li>2. Entrenamiento vocal: dicción, sonoridad y resonancia.</li><li>3. Exploración en el desarrollo de la imaginación.</li><li>4. Relajación, respiración y serenidad.</li><li>5. Concentración y atención.</li><li>6. Ejercicios variados de interpretación, individuales, en pareja y en grupo.</li><li>7. Contacto, conciencia y expresión emocional.</li><li>8. Improvisaciones con pautas.</li><li>9. Juegos interpretativos para tomar conciencia de uno mismo y superar miedos y bloqueos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TECNOLOGÍA 5G</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.121.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar una visión total de los aspectos técnicos y estratégicos de la próxima generación de tecnologías móviles.
<b>CONTENIDO</b>	1. Fundamentos de la tecnología 5G. 2. Tecnologías de acceso 5G. 3. Tecnologías core 5G. 4. 5G en IoT. 5. QOS 5G. 6. Seguridad 5G. 7. Emisiones radioeléctricas y protección sanitaria.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de Informática y Telecomunicaciones. Tendrá preferencia el personal de la especialidad de Telecomunicaciones del Servicio de Avance Digital y Telecomunicaciones, del Servicio de Infraestructura Tecnológica, del Servicio de Comunicación Audiovisual y del Servicio de Tecnologías de la Educación.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 26, 27, 28 y 29 de septiembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TECNOLOGÍA LIDAR: APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.122.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la tecnología LIDAR y su aplicación para el inventario forestal.</li><li>• Desarrollar capacidades para realizar inventarios forestales a partir de la tecnología LIDAR, mediante el conocimiento y manejo de los distintos softwares libres para la visualización y tratamiento de los datos LIDAR, así como de las distintas metodologías existentes.</li><li>• Realizar un inventario forestal mediante tecnología LIDAR.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la tecnología LIDAR y su aplicación en Extremadura en el ámbito forestal.</li><li>2. Herramientas informáticas para la visualización y tratamiento de los datos LIDAR; Fusión, Fugroviewer, LasTools, Software estadístico R.</li><li>3. Obtención del modelo digital de terreno, del modelo digital de altura de vegetación y de los estadísticos LIDAR.</li><li>4. Tratamiento de los datos LIDAR mediante métodos de masa. y mediante métodos de árbol individual.</li><li>6. Modelización del crecimiento de las masas forestales.</li><li>7. Caso práctico: Realización de un inventario forestal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros de Montes, Ingenieros Técnicos Forestales, Geógrafos, Ingenieros Técnicos en Topografía, Ingenieros en Geodesia y Cartografía de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TERMINALES FERROVIARIAS DE EXTREMADURA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL TRANSPORTE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.123.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el escenario de desarrollo territorial que provocarán las iniciativas regionales en materia de transporte y logística.</li><li>• Anticipar y vislumbrar las nuevas necesidades que se demandarán a los servicios públicos y adaptación de los existentes.</li><li>• Reflexionar sobre iniciativas formativas en aras a satisfacer las nuevas necesidades.</li><li>• Desarrollar alianzas transversales de cooperación entre las distintas estructuras administrativas afectadas por las nuevas necesidades.</li><li>• Acercar la realidad inminente del tejido productivo a la gestión administrativa pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las infraestructuras de transporte y logística, situación actual y horizonte operativo.</li><li>2. Infraestructuras multimodales, logística y competitividad.</li><li>3. Mercancías, accesibilidad y conectividad territorial.</li><li>4. La Administración Pública ante el nuevo desarrollo territorial sostenible extremeño.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con el transporte y comercialización de mercancías y actividades complementarias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.124.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar los conocimientos necesarios a los trabajadores de incendios forestales para interpretar la cartografía en labores de vigilancia, detección y extinción de incendios forestales.</li><li>• Describir y emplear los medios de comunicación y radio para transmitir mensaje.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: Topografía y Geodesia: elementos y coordenadas geográficas. Módulo II: Brújula y GPS. Módulo III: Comunicación: Normas y Procedimientos de Trabajo. Módulo IV: Funcionamiento de la Red Digital del Plan Infoex.
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	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. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 2 de marzo Fecha final: 22 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRABAJO COLABORATIVO CON GIT</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.125.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la herramienta git para el control de versiones a la hora de realizar cualquier desarrollo.</li><li>• Conceptos de un trabajo colaborativo.</li><li>• Utilización de repositorios remotos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al control de versiones y fundamentos de Git.</li><li>2. Instalación y configuración de Git.</li><li>3. Trabajo colaborativo.</li><li>4. Los repositorios de Git.</li><li>5. Git avanzado utilizando Git flow.</li><li>6. Herramientas para gestionar repositorios remotos y usuarios en Git.</li><li>7. Visión general del repositorio remoto público GitHub.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de las especialidades: Informática o Telecomunicaciones.  Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Educación de la Consejería de Educación y Empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 30 y 31 de mayo, 1 y 2 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRAMITACION ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS. SEDE ELECTRÓNICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.126.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos básicos en materia de tramitación electrónica a los empleados públicos que desarrollan su trabajo con procedimientos administrativos en la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	1. Marco normativo para la tramitación electrónica. 2. La Sede Electrónica. 3. Rediseño del trámite o procedimiento. 4. Registro electrónico de representantes. Funcionario habilitado. 5. Notificaciones electrónicas.
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con la gestión de procedimientos administrativos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.127.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos sobre certificados digitales y su gestión.</li><li>2. La identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.</li><li>3. Firma electrónica (nivel usuario).</li><li>4. Realización de operaciones criptográficas (nivel usuario).</li><li>5. Gestión y uso de certificados en Tarjeta criptográfica.</li><li>6. Gestión y uso de certificados en DNle.</li><li>7. Navegación segura basada en el uso de certificados digitales. Identificación y características.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que dispongan de conocimientos TIC.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 29, 30 y 31 de marzo y 1 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.127.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos sobre certificados digitales y su gestión.</li><li>2. La identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.</li><li>3. Firma electrónica (nivel usuario).</li><li>4. Realización de operaciones criptográficas (nivel usuario).</li><li>5. Gestión y uso de certificados en Tarjeta criptográfica.</li><li>6. Gestión y uso de certificados en DNle.</li><li>7. Navegación segura basada en el uso de certificados digitales. Identificación y características.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que dispongan de conocimientos TIC.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.128.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar en las peculiaridades anatomofisiológicas del estómago de los rumiantes.</li><li>• Formar en los ecosistemas herbáceos.</li><li>• Realizar estimaciones de carga ganadera.</li><li>• Realizar estimaciones del coeficiente de admisibilidad de pastos de la PAC.</li><li>• Formar en la determinación de la edad de los rumiantes domésticos y las razas más habituales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Anatomía y fisiología de los estómagos de los rumiantes.</li><li>2. Características de las superficies forrajeras.</li><li>3. Determinación de la edad de los rumiantes.</li><li>4. Determinación del coeficiente de admisibilidad de pastos. Su naturaleza en otros países de la Unión Europea.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios, Ingenieros Agrónomos e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Tendrán preferencia los técnicos del Servicio de Información Agraria (SIA) que requieren estos conocimientos lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VALORACIÓN ECONÓMICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.129.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos específicos necesarios para la valoración técnica del cumplimiento del requisito económico para ser beneficiario/a de las diferentes prestaciones, pensiones y ayudas sociales que gestiona la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Interpretación de la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.</li><li>2. Interpretación de contratos de trabajo y nóminas.</li><li>3. Prestaciones y subsidios por desempleo: Requisitos, fecha de devengo y de efectos económicos, duración y cuantía.</li><li>4. Pensiones y prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social: Requisitos, fecha de devengo y de efectos económicos, duración y cuantía.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, entre cuyas funciones esté la información y valoración de las solicitudes para el reconocimiento de las pensiones y prestaciones sociales, lo que se acreditará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.130.01 ALMENDRALEJO
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la situación de la viticultura y enología en Extremadura.</li><li>• Promocionar, mediante el conocimiento, los vinos extremeños.</li><li>• Dar a conocer el sector del cava en Extremadura y la D.O. Ribera del Guadiana.</li><li>• Iniciar a los asistentes en el mundo del análisis sensorial: la cata de vinos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El sector vitivinícola extremeño en el siglo XXI: Presente y futuro.</li><li>2. Conceptos básicos vitícolas para obtener vinos de calidad.</li><li>3. Incidencia de las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos extremeños.</li><li>4. Vinos ecológicos.</li><li>5. El cava en Extremadura.</li><li>6. La D.O. de vinos Ribera del Guadiana.</li><li>7. La ciencia del análisis sensorial. Técnica de cata de vinos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen 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).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 10 de junio Lugar: ALMENDRALEJO
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VIVIENDA PROTEGIDA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.B.131.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal técnico en las características y normativa de aplicación de las viviendas de promoción pública.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Antecedentes de la vivienda protegida en Extremadura.</li><li>2. Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021.</li><li>3. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura.</li><li>4. Decreto 17/2019, de 12 de marzo, por el que aprueban las bases reguladoras de las ayudas autonómicas del Plan de Vivienda de Extremadura 2018-2021.</li><li>5. Informe de Evaluación de Edificios (Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas).</li><li>6. Normas reguladoras del procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 115/2016, de 27 de junio).</li><li>7. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.</li><li>8. Eficiencia energética en las viviendas protegidas.</li><li>9. Caso práctico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Administración Autonómica y la Administración Local relacionados con obras de edificación bien como supervisores de proyectos, bien como directores.  Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20, 21, 22, 23 y 24 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



## ANEXO II

### ACTIVIDADES NO ELEGIBLES

Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.S.001	ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS (INTERNET)	1
2022.00.S.002	BOMBERO FORESTAL CONDUCTOR. JEFATURA DE RETÉN (INTERNET)	1
2022.00.S.003	CAPACIDAD JURIDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. NUEVA LEGISLACIÓN CIVIL Y PROCESAL	1
2022.00.S.004	CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA	1
2022.00.S.005	DIRECTOR TÉCNICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (B-LEARNING)	1
2022.00.S.006	EL CONTROL FINANCIERO	1
2022.00.S.007	ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS	1
2022.00.S.008	ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE FEAGA/FEADER EN EXTREMADURA (INTERNET)	1
2022.00.S.009	FORMACIÓN EN MOODLE PARA TUTORES DE LA EAP (INTERNET)	1
2022.00.S.010	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)	1
2022.00.S.011	GEOMÁTICA APLICADA A LOS CONTROLES FEAGA/FEADER DE PARCELAS AGRÍCOLAS (INTERNET)	1
2022.00.S.012	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2022.00.S.013	HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS	1
2022.00.S.014	IMPLEMENTACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	1
2022.00.S.015	INSTRUCCIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO AUTOBOMBA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	1
2022.00.S.016	LA PARENTALIDAD POSITIVA Y LOS APEGOS RELACIONALES. CONTEXTOS DE INTERVENCIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES	1
2022.00.S.017	LA REGULACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO (INTERNET)	1
2022.00.S.018	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	1
2022.00.S.019	PLAN DE CHOQUE DE DEPENDENCIA 2021-2023 Y REFORMA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN EN EXTREMADURA	1
2022.00.S.020	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	1
2022.00.S.021	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	1
2022.00.S.022	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CUIDADOS SANITARIOS	1
2022.00.S.023	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA JUNTA DE EXTREMADURA (INTERNET)	1
2022.00.S.024	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS	1
2022.00.S.025	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA	1
2022.00.S.026	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMAREROS LIMPIADORES	1
2022.00.S.027	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE COCINA	1
2022.00.S.028	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA	1
2022.00.S.029	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX	1
2022.00.S.030	RIESGO DE CONTACTO CON AMIANTO Y RADÓN DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.	1
2022.00.S.031	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL ORGANISMO PAGADOR (INTERNET)	1
2022.00.S.032	SEMINARIOS ONLINE. MANEJO DE LA APLICACIÓN IAUDIT	1



Código	Curso	Nº ediciones
<b>2022.00.S.033</b>	SISTEMA ALCÁNTARA. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO	1
<b>2022.00.S.034</b>	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)	1
<b>2022.00.S.035</b>	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)	1
<b>2022.00.S.036</b>	SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS	1
<b>2022.00.S.037</b>	SISTEMAS SELECTIVOS Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN	1
<b>2022.00.S.038</b>	TECNOLOGÍA DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y 100% ELÉCTRICOS	2



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.001.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura, de los conocimientos establecidos en las actualizaciones de los manuales de procedimiento de inspección de estaciones ITV, así como actualizar los procedimientos de inspección.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manual de procedimiento de inspección de estaciones ITV (Versión 7.5.0)<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Sección I: Vehículos de categorías M, N, O.</li><li>1.2. Sección II: Vehículos de dos ruedas, tres ruedas, cuadríciclos y quads.</li><li>1.3. Sección III: Vehículos agrícolas.</li><li>1.4. Sección IV: Vehículos de obras y servicios.</li><li>1.5. Sección V: Inspecciones no periódicas.</li><li>1.6. Sección VI: Inspecciones de trenes turísticos.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Técnicos coordinadores y Técnica Interventora (Grupos A2/II)</li><li>- Mecánicos supervisores (Grupo III)</li><li>- Mecánicos inspectores (Grupo IV)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 4 de octubre Fecha final: 18 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BOMBERO FORESTAL CONDUCTOR. JEFATURA DE RETÉN (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.002.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar en las funciones asignadas a la figura del Jefe de retén al personal de nueva incorporación al puesto.</li><li>• Facilitar el desarrollo del puesto de trabajo al personal incorporado a la categoría.</li><li>• Adquirir los conocimientos en materia de prevención y extinción de incendios acorde a la nueva plaza.</li><li>• Conocer todo lo relativo a la Prevención de Riesgos Laborales en el trabajo y en el centro de trabajo.</li><li>• Fomentar el factor humano; liderazgo y trabajo en equipo en el puesto de trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: Prevención de Riesgos Laborales. - PRRL en trabajos preventivos y en trabajos de extinción. - PRRL en centros de trabajo. Módulo II: Extinción de Incendios Forestales. - Comportamiento del fuego. - Técnicas de extinción con herramientas, autobomba, maquinaria pesada y medios aéreos. - Seguridad en la extinción. Protocolos de seguridad. - SIGIF; la figura del Jefe de Retén en planificación y gestión de la extinción de un incendio forestal. Módulo III: Labores preventivas. - Trabajos de selvicultura preventiva. - Organización práctica de los trabajos en Época de Peligro Bajo. Módulo IV: Factor Humano - Toma de decisiones. - Liderazgo y Trabajo en equipo.
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Bomberos Forestales Conductores de nueva adscripción provisional a la plaza de Jefatura de Retén. <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 31 de marzo Fecha final: 26 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. NUEVA LEGISLACIÓN CIVIL Y PROCESAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.003.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar el cambio profundo de paradigma que supone la reforma del código civil en materia de discapacidad: Ley 8/2021, de 2 de junio, de reforma de legislación civil y procesal.</li><li>• Tomar conciencia del cambio sustancial en el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad.</li><li>• Descubrir el cambio de sistema, de la sustitución en la toma de decisiones que afectan a las personas con discapacidad, por otro basado en el respeto a la voluntad y las preferencias de la persona.</li><li>• Actualizar nuestras competencias y adquirir estrategias para un acompañamiento efectivo, humano y ético en el desarrollo personal.</li><li>• Entender por qué es importante esta reforma del Código Civil.</li><li>• Visualizar cuáles son los principales cambios en relación con legislación vigente.</li><li>• Conocer cómo la Administración de Justicia se orienta a arbitrar un modelo de apoyos que no sustituya la voluntad de la persona con discapacidad, sino que la apoye para desarrollar su proyecto de vida.</li><li>• Entender cómo será la provisión de apoyos y cómo se va a establecer en cada caso: nuevo sistema de apoyos basado en diferentes figuras.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cambio de Paradigma y ejercicio de derechos.</li><li>2. Medidas voluntarias, poderes o mandatos preventivos.</li><li>3. De las figuras de protección a las medidas de apoyo.</li><li>4. Procedimientos de provisión de apoyos.</li><li>5. Protección patrimonial de las personas con discapacidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos que prestan servicios en la Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura. Letrados de la Abogacía General de la Junta de Extremadura. Directores de centros de la Junta de Extremadura: Centros Sociosanitarios de Mérida y de Plasencia, Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (CAMP) de Don Benito y Plasencia. Jefes de las Unidades de Gestión de la Dirección Gerencia del SEPAD con competencias en el acceso, gestión y control de servicios especializados de atención a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad, trastorno mental, deterioro cognitivo y/o personas de edad. Trabajadores Sociales de los centros anteriormente citados.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 18 y 25 de febrero, 4 y 11 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.004.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir conocimientos básicos para la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Marco Normativo de la licitación electrónica.</li><li>2. Perfil del Contratante.</li><li>3. Introducción a la Plataforma.</li><li>4. Crear un expediente en la Plataforma (procedimiento abierto y abierto simplificado):<ol style="list-style-type: none"><li>a. Requisitos previos de participación.</li><li>b. Criterios de adjudicación.</li><li>c. Configuración de los sobres.</li></ol></li><li>5. Configuración de expedientes con lotes.</li><li>6. Publicación del anuncio de licitación y de los pliegos.</li><li>7. Rectificación / Anulación anuncio de licitación y/o pliegos.</li><li>8. Introducción a los Órganos de Asistencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a los Servicios de Contratación que dispongan de datos de acceso a la Plataforma de Contratación del Sector Público.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 20, 21 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (B-LEARNING)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.005.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar de competencias adecuadas en la Dirección de la Extinción de Incendios Forestales: análisis del comportamiento de un incendio, planificación, trabajo en equipo y liderazgo.</li><li>• Mejorar la asistencia recíproca de las Administraciones Competentes y la utilización conjunta de los medios personales y materiales.</li><li>• Mayor definición en la estructura y planificación para la actuación ante Emergencias por Incendios Forestales.</li><li>• Aumentar la protección y conservación del medio ambiente.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación.</li><li>2. Comportamiento del Fuego.</li><li>3. Técnicas de Extinción.</li><li>4. Seguridad en la Extinción.</li><li>5. Planificación de la Extinción.</li><li>6. Sistema de Gestión de Incendios.</li><li>7. Trabajo en equipo y toma de decisiones. Comunicaciones.</li><li>8. Práctica sobre comportamiento del fuego, seguridad en extinción, planes de operaciones y análisis de Incendios.</li><li>9. Simulacro incendio, organización del staff de mando y comunicaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura, que realicen o puedan realizar labores de Dirección de Extinción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>• Incluye sesiones presenciales</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Servicio de Extinción de Incendios Forestales designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales. El resto de horas el alumno las ajustará a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	50
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL CONTROL FINANCIERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.006.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer las últimas modificaciones realizadas en la regulación del control financiero en Extremadura.</li><li>• Potenciar los conocimientos del personal con competencias en materia de control interno.</li><li>• Trasladar los principios que rigen el sistema de control interno a los órganos competentes en la gestión del gasto público.</li><li>• Fomentar una nueva percepción en la gestión de los fondos públicos: transparencia, buen gobierno, eficiencia, eficacia y economía.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbitos subjetivos y objetivos del control.</li><li>2. Legislación aplicable.</li><li>3. Tipos de controles.</li><li>4. Alcance de los controles.</li><li>5. Planes anuales.</li><li>6. Técnicas de realización.</li><li>7. El procedimiento de control.</li><li>8. Informes de control.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II adscritos a la Intervención General de la Junta de Extremadura que realicen labores de control financiero.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 28, 29, 30, 31 de marzo y 1 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.007.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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 personas con discapacidad, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Generalidades sobre la columna vertebral estructura y funcionamiento. Causas y factores de riesgo del dolor mecánico. Fisiopatología y manejo del dolor.</li><li>3. Importancia de la Organización del Trabajo.</li><li>4. Medidas de Higiene Postural.</li><li>5. Manejo de silla de ruedas y grúas.</li><li>6. Técnicas de manipulación de enfermos. En la cama, en silla de ruedas, en los asientos.(Incluido taller práctico)</li><li>7. Programa de ejercicios preventivos, tratamiento para zonas dolorosas y autotratamiento. (Talleres prácticos).</li><li>8. Riesgos laborales en Auxiliares de Enfermería / ATE-Cuidadora.</li><li>9. Riesgo Biológico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tenga a su cargo pacientes y/o usuarios en los que sea necesaria la movilización de los mismos: TCAE, Auxiliares de Enfermería y ATE-Cuidadores. Será de carácter obligatorio para aquellos trabajadores que no hayan asistido a cursos de técnicas de movilización.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 5, 6 y 7 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE FEAGA/FEADER EN EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.008.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organismo Pagador y Estructura Organizativa.</li><li>2. Normativa Reguladora y Definiciones relevantes.</li><li>3. Ciclo del Fraude.</li><li>4. Funciones en la Lucha Contra el Fraude de las distintas unidades implicadas.</li><li>5. Procedimiento de Lucha Contra el Fraude en el Organismo Pagador de Extremadura y Comunicaciones de casos de Fraude.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  El Servicio de Coordinación del Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio designará a los alumnos.  <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 19 de septiembre Fecha final: 4 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN MOODLE PARA TUTORES DE LA EAP (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.009.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a diseñar y planificar contenido en modalidad e-Learning.</li><li>• Conocer y dominar las herramientas de creación de contenido más utilizadas en Moodle.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificación de un curso en modalidad e-Learning.</li><li>2. Nociones básicas para redactar contenido online.</li><li>3. Uso de la plataforma moodle.</li><li>4. Editar un curso.</li><li>5. Evaluación y calificaciones de alumnos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Tutores de las actividades en moodle de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, así como empleados públicos pertenecientes a ésta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 1 de febrero Fecha final: 28 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.010.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	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.
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. ACTIVIDAD NO CERTIFICABLE.  La Secretarías 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.  <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Dirección General de Función Pública designará la fecha de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GEOMÁTICA APLICADA A LOS CONTROLES FEAGA/FEADER DE PARCELAS AGRÍCOLAS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.011.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Formar en el uso de tecnologías y datos cartográficos apoyados con el software QGIS.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos de Geolocalización, Cartografía y Sistemas de Información Geográfica.</li><li>2. Monitorización de parcelas.</li><li>3. Utilidades de edición y geo-procesamiento en QGIS.</li><li>4. Empleo de las Infraestructuras de Datos Espaciales como soporte a los controles de campo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II, del Servicio de Información Agraria que necesiten para su trabajo la herramienta SIG: "QGIS", así como asistentes de control (grupos III, IV y V).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 4 de octubre Fecha final: 27 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.012.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	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.
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Empleados Públicos responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 12 y 13 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.013.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Potenciar las habilidades que mejoren la gestión de conflictos por parte de los responsables de los centros de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Gestión eficaz de los conflictos. 2. Desarrollo de la comunicación efectiva. 3. Asertividad. 4. Tipos de comunicación.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Directores, subdirectores, coordinadores y responsables de Centros Residenciales, de Centros de Menores y de otros centros de atención directa al usuario de la Junta de Extremadura. El Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN POLÍTICAS PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.014.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generar un espacio de aprendizaje, reflexión e intercambio sobre el papel y la utilidad del informe de impacto de género y de diversidad para la incorporación del principio de igualdad en las políticas públicas.</li><li>• Reflexionar sobre procedimientos y métodos de trabajo, estrategias y elementos facilitadores para la implementación de las Unidades de Igualdad en la Junta de Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La transversalidad de género y de diversidad en la gestión de las políticas públicas.</li><li>2. El análisis de impacto de género en la normativa, procedimientos para generar efecto positivo.</li><li>3. Métodos de trabajo y herramientas para una segunda fase de implementación de las Unidades de Igualdad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV que hayan sido designados como Unidades de Igualdad en las distintas Consejerías y personal jurídico con funciones de elaboración de normativa.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 22 y 23 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUCCIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO AUTOBOMBA DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.015.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos teóricos y prácticos, así como técnicas necesarias para impartir formación en su organización.</li><li>• Conocer los procesos de enseñanza-aprendizaje.</li><li>• Desarrollar habilidades y técnicas que les lleven a una comunicación efectiva.</li><li>• Dominar técnicas de exposición y demostración.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Módulo I: Habilidades Docentes - La figura del Instructor. - Comunicación verbal y no verbal. - Tipos de grupos, organización de la formación: materiales, recursos... Módulo II: Prevención de Riesgos Laborales. - Prevención de riesgos laborales en el uso de Vehículos autobombas. - Preparación del material de PRL en el uso de Vehículos autobombas. Módulo III: Instructor Vehículo Autobomba. - Instrucción en manejo de 4X4, conducción por carretera y pista forestal, tránsito en zonas de pendientes y rampas, y maniobras de entrada, salida, vadeos, e inclinaciones. - Instrucción en vehículos autobomba. - Preparación del material de Instrucción en el uso de Vehículos autobombas.
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Bomberos Forestales Conductores del Plan INFOEX. El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales designará a los destinatarios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 de febrero Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA PARENTALIDAD POSITIVA Y LOS APEGOS RELACIONALES. CONTEXTOS DE INTERVENCIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.016.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender el concepto de Parentalidad Positiva, Nutrición Relacional y posibilidades de intervención.</li><li>• Conocer los Programas de Parentalidad Positiva estandarizados desarrollados a nivel nacional e internacional y las posibilidades de adaptación en los entornos de trabajo de los participantes.</li><li>• Desarrollar competencias personales y estimular la creatividad para la puesta en práctica de acciones de parentalidad Positiva a través del PROPREFAME.</li><li>• Conocer el marco normativo actual y las líneas de trabajo en la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias para el desarrollo de la Parentalidad Positiva.</li><li>• Aproximarse al concepto de evaluación relacional de la familia para el desarrollo de competencias y recursos que favorezcan la Parentalidad Positiva y la Nutrición Relacional.</li><li>• Favorecer la creación y el mantenimiento de Redes de Apoyo Interprofesional y de Cooperación que favorezcan la planificación y puesta en marcha de acciones de Parentalidad Positiva.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de Parentalidad Positiva y Nutrición Relacional. Encuadre teórico, normativo y desarrollo histórico del concepto de Parentalidad Positiva.</li><li>2. Niveles de Prevención versus Contextos de Intervención.</li><li>3. La Parentalidad Positiva y el contexto de intervención: Acciones psicosocioeducativas grupales.</li><li>4. La bases de la Parentalidad que deben aportar las familias. El comportamiento parental positivo. El Metalenguaje y función reflexiva de la parentalidad.</li><li>5. Parentalidad Positiva y Apego.</li><li>6. La Nutrición Relacional: Amar, Pertener, Proteger, Calmar, Normativizar.</li><li>7. Practicas Comunitarias de carácter preventivo, desde el modelo de la Terapia Narrativa, para el desarrollo de la Parentalidad Positiva.</li><li>8. Los Mitos Familiares que interfieren y favorecen la Parentalidad Positiva</li><li>9. Herramientas de Evaluación de la Parentalidad Positiva.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Técnicos del PROPREFAME, Técnicos de los Programas de Atención a Familias y Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan relación con intervenciones para el desarrollo de la Parentalidad Positiva, especialmente de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA REGULACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.017.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la Ley de Empleo, con especial incidencia en el concepto de usuario de los Servicios Públicos de Empleo, el acceso a éste, así como los instrumentos de la política de empleo: intermediación laboral, políticas activas de empleo y coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal.</li><li>• Resaltar la importancia del principio de igualdad en el empleo: no discriminación por razón de sexo y raza, fundamentalmente.</li><li>• Resaltar la diferencia entre los puestos de atención al ciudadano y los que no tienen que realizar estas tareas.</li><li>• Entender el concepto de demandante de empleo, en sus dos acepciones: desempleado y ocupado.</li><li>• Entender el funcionamiento de los Servicios Públicos de Empleo, poner en valor su trabajo y la importante labor que realiza en la sociedad.</li><li>• Conocer la normativa relacionada, además de la Constitución Española: Convenios OIT nº 88 y 122, Cartera Común de Servicios, Guía Técnica, EEAE, PAPE.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La base de los Servicios Públicos de Empleo.</li><li>2. La Ley de Empleo.</li><li>3. Otra normativa y gestión del empleo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos del Servicio Extremeño Público de Empleo de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia el personal adscrito a los centros de empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 3 de mayo Fecha final: 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.018.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li><li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li><li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li><li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li><li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li><li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li><li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, principalmente de centros con atención directa a residentes y/o administrados donde por el trabajo a desarrollar exista mayor probabilidad de conflictos o situaciones de violencia. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 13 y 14 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PLAN DE CHOQUE DE DEPENDENCIA 2021-2023 Y REFORMA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.019.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profundizar en el conocimiento y aplicación de las recientes modificaciones en la normativa autonómica reguladora del catálogo de servicios y prestaciones económicas del SAAD en Extremadura, sus intensidades y su nuevo régimen de compatibilidades.</li><li>• Profundizar en el conocimiento y aplicación de las recientes modificaciones en la normativa autonómica que regula las prestaciones económicas del SAAD en Extremadura.</li><li>• Conocer las adaptaciones procedimentales en el proceso integral de valoración de dependencia y elaboración del itinerario de atención PIA.</li><li>• Conocer la resolución unificada de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD y la resolución de concesión de la concreta prestación.</li><li>• Exponer las medidas para la armonización de los roles profesionales competentes en los procedimientos de gestión conducentes a la aplicación del nuevo marco regulador del SAAD en Extremadura.</li><li>• Introducir a las implicaciones de las modificaciones normativas y las adaptaciones procedimentales en los Sistemas de Información del SEPAD.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La nueva regulación autonómica del catálogo de servicios y prestaciones económicas del SAAD en la Comunidad Autónoma de Extremadura, su régimen de intensidades y compatibilidades.</li><li>2. La nueva regulación de las prestaciones económicas del SAAD en Extremadura.</li><li>3. El proceso integral de visita única, el itinerario de atención PIA y procedimientos derivados.</li><li>4. El nuevo proceso de reconocimiento del derecho a las prestaciones del SAAD: Resolución Unificada.</li><li>5. Procesos de gestión Documental y coordinación.</li><li>6. Implicaciones de los nuevos procedimientos en los Sistemas de Información del SEPAD.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), con competencias en la gestión del SAAD en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 26, 27, 28 y 29 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.020.01 GUADAJIRA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar al personal sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en los trabajos de conservación de carreteras, así como en el uso de la maquinaria móvil en estos trabajos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos de seguridad y medidas preventivas específicos en los trabajos de conservación de carreteras.</li><li>2. Riesgos de higiene y medidas preventivas específicos en los trabajos de conservación de carreteras.</li><li>3. Riesgos de ergonomía y medidas preventivas específicos en los trabajos de conservación de carreteras.</li><li>4. Riesgos y medidas preventivas en el uso de camiones y remolques.</li><li>5. Riesgos y medias preventivas en el uso de quitanieves.</li><li>6. Riesgos y medias preventivas en el uso de palas frontales.</li><li>7. Riesgos y medias preventivas en el uso de retroexcavadoras o mixtas.</li><li>8. Riesgos y medias preventivas en el uso de motoniveladora.</li><li>9. Riesgos y medias preventivas en el uso de minicargadoras.</li><li>10. Riesgos y medias preventivas en el uso de tractor-desbrozadora.</li><li>11. Riesgos y medias preventivas en el uso de rodillo en tándem.</li><li>12. Riesgos y medias preventivas en el uso de unidad de bacheo.</li><li>13. Riesgos y medias preventivas en el uso del multiusos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura encargados de la conservación de carreteras. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Lugar: GUADAJIRA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.021.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar conocimientos necesarios sobre los riesgos laborales a los que pueden estar expuestos los Auxiliares de Enfermería / TCAE / ATE-Cuidadoras de los centros del SEPAD dependientes de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, y sobre las medidas preventivas frente a dichos riesgos.</li><li>• Facilitar los conocimientos necesarios para realizar una manipulación correcta de cargas y movilización de pacientes.</li><li>• Facilitar conocimientos necesarios para la gestión adecuada de los accidentes con riesgo biológico.</li><li>• Facilitar los conocimientos necesarios para afrontar diferentes situaciones de estrés y situaciones conflictivas derivadas de la actividad laboral.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos Básicos sobre Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>2. Exposición al Riesgo Biológico.</li><li>3. Exposición a productos químicos.</li><li>4. Trabajo a turnos y nocturno: Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>5. Riesgos laborales derivados de la movilización manual de cargas y de pacientes. Medidas preventivas.</li><li>6. Riesgos Psicosociales y daños a la salud.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  TCAE, Auxiliares de Enfermería, y ATE-Cuidadoras de los Centros del SEPAD. El Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25 y 26 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CUIDADOS SANITARIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.022.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar conocimientos necesarios sobre los riesgos laborales a los que puede estar expuesto el personal sanitario de los centros del SEPAD dependientes de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, y sobre las medidas preventivas frente a dichos riesgos.</li><li>• Facilitar conocimientos necesarios para la gestión adecuada de los accidentes con riesgo biológico.</li><li>• Facilitar los conocimientos necesarios para afrontar diferentes situaciones de estrés y situaciones conflictivas derivadas de la actividad laboral.</li><li>• Facilitar los conocimientos necesarios para realizar una manipulación correcta de cargas y movilización de pacientes.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos Básicos sobre Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>2. Exposición al riesgo biológico.</li><li>3. Exposición a productos químicos.</li><li>4. Trabajo a turnos y nocturno: Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>5. Riesgos Psicosociales en el personal sanitario y daños a la salud.</li><li>6. Manejo de situaciones conflictivas.</li><li>7. Riesgos laborales derivados de la movilización manual de cargas y de pacientes. Medidas preventivas.</li><li>8. El Pensamiento como clave inicial (la actitud).</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Personal sanitario de los Centros del SEPAD. Tendrán prioridad los enfermeros de dichos centros, pero también podrán participar fisioterapeutas y terapeutas ocupacionales. El Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5 y 6 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA JUNTA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.023.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar la formación a los empleados públicos de nueva incorporación acerca de sus derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, de los medios de consulta y participación con que cuentan, así como de la organización preventiva, la gestión de la prevención en la Junta de Extremadura, y de los riesgos y las medidas preventivas generales a los que pueden estar expuestos.
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normativa de prevención de riesgos laborales.</li><li>• Organización y gestión de la prevención en la Junta de Extremadura.</li><li>• Plan de Prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura.</li><li>• Derechos y obligaciones de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>• Órganos de participación y consulta de los empleados públicos.</li><li>• Evaluación de riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.</li><li>• Comunicaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura.</li><li>• Riesgos y medidas preventivas generales.</li><li>• Actuación en caso de emergencia.</li></ul>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de nueva incorporación a la Junta de Extremadura. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.  <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 7 de junio Fecha final: 21 de junio  Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.024.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales del Gobierno de Extremadura y el Plan de Prevención.</li><li>2. Legislación básica en materia de prevención de riesgos laborales.</li><li>3. Toxicidad para el organismo de los productos químicos y biológicos que existen en los laboratorios.</li><li>4. Medidas preventivas generales para el trabajo en el laboratorio.</li><li>5. Riesgos derivados de la manipulación y almacenamiento de productos químicos y biológicos.</li><li>6. Nuevo clasificado, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (CLP-SGA).</li><li>7. Equipos de trabajo en laboratorio, autoclaves, vitrinas de gases, campanas de flujo laminar, etc.</li><li>8. Operaciones peligrosas con productos químicos, destilaciones, operaciones de vació, trasvases, mezclas o adiciones, etc.</li><li>9. El riesgo biológico en laboratorio.</li><li>10. Equipos de protección individual a utilizar en el laboratorio.</li><li>11. Eliminación de residuos, actuación en caso de vertidos y salpicaduras.</li><li>12. Medidas de emergencia y evacuación en caso de emergencia, específicas para laboratorios.</li><li>13. Nociones básicas de primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: técnicos de laboratorio, analistas, ayudantes técnicos y auxiliares de laboratorio que desarrollan su actividad en laboratorios con productos químicos. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 10 y 11 de octubre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.025.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en trabajos en altura.</li><li>• Cumplir con el deber de formar a los trabajadores de la Junta de Extremadura en la situación de riesgo ante trabajos en altura.</li><li>• Dotar de conocimientos en normas de seguridad ante la utilización de los equipos de trabajos temporales en altura.</li><li>• Dotar de destrezas en el uso de los distintos dispositivos y equipos de protección individual necesarios para los trabajos en altura.</li><li>• Practicar en líneas de vida horizontales y verticales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos y medidas preventivas para realizar trabajos en altura.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Introducción: Aspectos básicos y normativos</li><li>b. EPIs, Instalaciones y dispositivos de seguridad para trabajos en altura.</li></ol></li><li>2. Prácticas: Líneas de vida horizontal, vertical y demostración de equipos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designarán a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 2, 3 y 4 de noviembre Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMAREROS LIMPIADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.026.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y medidas preventivas frente a los riesgos a los que puede estar expuesto la categoría profesional de Camareros Limpiadores.
<b>CONTENIDO</b>	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura. 2. Siniestralidad del colectivo. 3. Riesgos derivados de las condiciones de ergonomía. 4. Riesgos derivados de las condiciones de seguridad. 5. Riesgos derivados del medio ambiente del trabajo. 6. Primeros auxilios.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Camareros Limpiadores de la Junta de Extremadura. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designarán a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 3 y 4 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE COCINA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.027.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en los trabajos en cocina.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acuerdo para determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura. Plan de Prevención.</li><li>2. Conceptos básicos: riesgos profesionales, factores de riesgo, accidentes y enfermedades profesionales.</li><li>3. Riesgos y medidas preventivas derivados de la Carga física de trabajo: Manipulación manual de cargas; Posturas forzadas y Movimientos repetitivos.</li><li>4. Riesgos y medidas preventivas derivados del medio ambiente y condiciones de seguridad en las cocinas</li><li>5. Factores de riesgos psicosocial en el trabajo. Estrés laboral.</li><li>6. Riesgo de incendio: Normas básicas para la prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.</li><li>7. Nociones básicas de primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Cocineros y Ayudantes de Cocina de la Junta de Extremadura. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designarán a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 27 y 28 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.028.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en los trabajos del sector agroganadero.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Riesgos y medidas preventivas de los lugares de trabajo agrícolas y ganaderos.</li><li>2. Riesgos y medidas preventivas generales de los trabajos agrícolas y ganaderos.</li><li>3. Riesgos y medidas preventivas en el uso de maquinaria agrícola.</li><li>4. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales.</li><li>5. Riesgos higiénicos y biológicos en los trabajos agrícolas y ganaderos. Medidas preventivas.</li><li>6. Riesgo eléctrico en el sector agrícola.</li><li>7. Seguridad vial en el manejo de vehículos y maquinaria agrícola autopropulsada.</li><li>8. Riesgos y medidas preventivas en el uso de herramientas y otros equipos de trabajo utilizados en el sector agroganadero.</li><li>9. Riesgos y medidas preventivas para trabajos en altura y espacios confinados.</li><li>10. Riesgos y medidas preventivas de la carga física de trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos.</li><li>11. Riesgo de incendio y explosión. Emergencia y primeros auxilios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designarán a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 21 y 22 de febrero Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.029.01 ALCUESCAR
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar en riesgos asociados a tareas de extinción: Operaciones de extinción con vehículos y herramientas manuales.</li><li>• Entrenar y adiestrar en soporte vital básico y evacuación sanitaria en extinción de incendios forestales.</li><li>• Evitar situaciones de atrapamiento en incendios forestales. Maniobra de autoprotección.</li><li>• Identificar riesgos eléctricos en labores de extinción de incendios forestales y accidentes eléctricos.</li><li>• Entrenar y adiestrar en manejo de motosierra, desbrozadora, podadora de altura, radial y esmeriladora.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos generales. Procedimiento de comunicación de accidentes de trabajo y enfermedades profesiones. Vigilancia de la salud. Trabajadores especialmente sensibles. Trabajo a turnos.</li><li>2. Prevención de riesgo de agresiones físicas y verbales. Actuación frente a situaciones conflictivas. Formas de autoprotección.</li><li>3. Trabajos en tendidos de manguera. Contrafuegos. Trabajos con medios aéreos. Trabajos en línea de defensa. Trabajos con maquinaria pesada.</li><li>4. Situaciones de atrapamientos en incendios forestales. Medidas preventivas y de protección. Protocolo atrapamiento. Maniobra de autoprotección.</li><li>5. Identificación de tendidos eléctricos y conocimiento de líneas. Funcionamiento e intervención en parques solares. Procedimiento de actuación. Consecuencias del accidente eléctrico y primeros auxilios. Tormentas.</li><li>6. Manejo preventivo de la motosierra y desbrozadora. Manejo preventivo de radial y esmeriladora. Verificación y mantenimiento de equipos.</li><li>7. Primeros auxilios. Taller práctico RCP.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del Plan Infoex. El Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 de octubre Lugar: ALCUESCAR
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RIESGO DE CONTACTO CON AMIANTO Y RADÓN DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.030.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores del posible riesgo de contacto con el amianto en los trabajadores de mantenimiento en centros de la Junta de Extremadura, así como dar unos conocimientos generales del posible riesgo de contacto con el Radón.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura.</li><li>2. Conceptos básicos sobre el amianto, clasificación e identificación.</li><li>3. Riesgos derivados del contacto con materiales que contengan amianto.</li><li>4. Procedimientos a aplicar en tareas de mantenimiento donde pueda localizarse amianto.</li><li>5. Medidas Preventivas y equipos de protección individual.</li><li>6. El Radón: conceptos, propiedades y efectos para la salud.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos que trabajen en tareas de mantenimiento en centros de la Junta de Extremadura. Las Secretarías Generales, en coordinación con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales, designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 17 y 18 de marzo Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL ORGANISMO PAGADOR (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.031.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar los conocimientos necesarios sobre Seguridad de la Información y protección de datos esenciales.</li><li>• Conocer el marco jurídico y legal existente y aplicable.</li><li>• Conocer las bases de SGSI implantado en el Organismo Pagador.</li><li>• Conocer las responsabilidades en materia de Seguridad de la Información conforme a las directrices establecidas en el SGSI.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Seguridad de la información.</li><li>2. Sistema de gestión de seguridad de la información, ISO/IEC 27001 / 27002</li><li>3. Sistema de gestión de seguridad de la información en el Organismo Pagador.</li><li>4. Concienciación en Seguridad TIC.</li><li>5. Clasificación de la Información.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, la Secretaría General de Administración Digital, la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Secretaría General de Presupuestos y Financiación y la Dirección General de Tributos, que presten servicios para el Organismo Pagador.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Fecha de inicio: 3 mayo Fecha final: 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIOS ONLINE. MANEJO DE LA APLICACIÓN IAUDIT</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.032.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Dar a conocer a los futuros usuarios de la aplicación las diferentes tareas a realizar en IAudit, que tienen que llevar a cabo en su condición de auditores públicos. Se prestará especial atención en el proceso de elaboración y ejecución del programa de trabajo y en el tratamiento de los informes y las alegaciones al mismo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificación de controles.</li><li>2. Asignación de recursos.</li><li>3. Tablas maestras.</li><li>4. Administración y seguridad.</li><li>4. Tramitación electrónica</li><li>5. Programas de trabajo.</li><li>6. Gestión de alegaciones.</li><li>7. Elaboración de informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II adscritos a la Intervención General que realicen labores de control financiero.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li><li>• 7 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Seminarios: 6, 8, 10, 13, 15, 17 y 20 de junio  Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	Seminarios online en directo de 9:30 h. a 12:30 h. a través de Internet durante 3 horas los 6 primeros días de celebración y de 9:30 h. a 11:30 h. durante 2 horas el último día.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA ALCÁNTARA. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.033.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las diferentes versiones del presupuesto de gastos.</li><li>• Conocer los datos maestros del proceso de elaboración del presupuesto.</li><li>• Aprender a confeccionar las plantillas de entrada de datos de versiones del presupuesto de gasto.</li><li>• Conocer como confeccionar diferentes memorias del presupuesto, así como la inclusión de datos de los presupuestos estimativos.</li><li>• Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión económico-financiera Alcántara.</li><li>2. Modelo de versiones del presupuesto de gastos.</li><li>3. Datos maestros del presupuesto.</li><li>4. Generación y confección de las versiones 110 y 100.</li><li>5. Generación de la MOAI: memoria programas y memoria de sección.</li><li>6. Generación de memoria IGP.</li><li>7. Carga sistema de los presupuestos estimativos y memoria de entidades sector público.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la confección de las versiones del presupuesto de las oficinas presupuestarias. La Secretaría General de Presupuestos y Financiación designará a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 4, 5 y 6 de mayo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.034.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar, profundizar y/o ampliar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedimiento de tramitación de actos. Consulta y tramitación múltiple.</li><li>2. Particularidades de informes y en la tramitación de actos.</li><li>3. Listados e informes de situación de personal.</li><li>4. Ficha actual del empleado.</li><li>5. Consulta General de Puestos y Consulta General de Personal.</li><li>6. Control de la Situación del Puesto.</li><li>7. Nuevas funcionalidades desarrolladas relativas a gestión de personal.</li><li>8. Actuaciones en SIRhUSx en relación con resoluciones del INSS.</li><li>9. Jubilaciones.</li><li>10. Grado consolidado.</li><li>11. Acto 32: "Alta/Toma de Posesión/Cese/Cambio de Situación".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que estén adscritos a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, a Entes Públicos u Organismos Autónomos o a la Intervención General, que tengan asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 30 y 31 de mayo, y 1, 2 y 3 de junio Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SIRHUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.035.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar, profundizar y/o ampliar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SIRhUSx: Visión general del sistema.</li><li>2. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUSx): conceptos generales y operatoria de SIRhUSx.</li><li>3. Herramientas básicas de uso en SIRhUSx.</li><li>4. Creación de puestos ExtraRPT.</li><li>5. Acto 01 y Acto 02 dependientes (Nombramiento/Contrato/Alta y Asignación/Posesión).</li><li>6. Acto 14 "Cese en puesto de trabajo" y acto 02 independiente.</li><li>7. Acto 13 "Liberación sindical".</li><li>8. Acto 37 "Pérdida de reserva de puesto" y Acto 36 "Reserva de puesto".</li><li>9. Acto 04 "Cambio de situación y Acto 26 "Reingreso al servicio activo".</li><li>10. Acto 75 "Reducción de jornada".</li><li>11. Acto 81 "Permiso no retribuido".</li><li>12. Acto 83 "Licencia maternidad/paternidad".</li><li>13. Acto 32 "Alta/Posesión/Cese/Cambio de Situación".</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que estén adscritos a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, a Entes Públicos u Organismos Autónomos o a la Intervención General, que tengan asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.036.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos.</li><li>• Prever las necesidades de personal.</li><li>• Dar a conocer la practicidad del V Convenio Colectivo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dimensión y estructura de la plantilla de trabajadores.</li><li>2. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo.</li><li>3. Confección de planillas.</li><li>4. Jornada y horario, vacaciones y permisos: repercusión en las planillas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura, encargados de la planificación de planillas. Las Secretarías Generales de ambas Consejerías designarán a los alumnos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de noviembre Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMAS SELECTIVOS Y ÓRGANOS DE SELECCIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.037.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar a los empleados públicos para el correcto desarrollo de las funciones como miembros de los órganos de selección.</li><li>• Garantizar el correcto funcionamiento de los órganos de selección encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos de personal funcionario y laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales.</li><li>2. Sistemas selectivos y órganos de selección. Nombramiento de los miembros de órganos de selección.</li><li>3. Oferta de Empleo Público, convocatorias y procedimiento selectivo.</li><li>4. Órganos colegiados: régimen, Secretario, convocatorias y sesiones, actas. Abstención y recusación.</li><li>5. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura: adaptación de tiempo y medios en la realización de las pruebas selectivas.</li><li>6. Doctrina jurisprudencial en materia de procesos selectivos del personal al servicio de la Administración Pública: criterios de corrección, discrecionalidad técnica del órgano de selección, anonimato en la corrección de los ejercicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos que participen en órganos de selección de acceso al empleo público. La Dirección General de Función Pública seleccionará a los participantes.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 24 y 25 de marzo Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

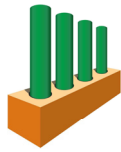




<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TECNOLOGÍA DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y 100% ELÉCTRICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.038.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la tecnología usada en vehículos híbridos, partes y funcionamiento de cada una de ellas.</li><li>• Conocer las operaciones de mantenimiento y procedimientos de actuación de seguridad.</li><li>• Conocer el procedimiento a seguir en materia de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características y tipos de vehículos híbridos y eléctricos.</li><li>2. Componentes, descripción y funcionamiento de los vehículos híbridos/eléctricos.</li><li>3. Precauciones en la manipulación de los vehículos híbridos/eléctricos.</li><li>4. Intervención en vehículos híbridos/eléctricos.</li><li>5. Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo a la normativa establecida para vehículos híbridos y eléctricos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	12
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos III, IV y V, de los Talleres de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en las localidades de Badajoz y Cáceres, y personal del Parque Móvil de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 14 y 15 de marzo Lugar: BADAJOZ
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TECNOLOGÍA DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y 100% ELÉCTRICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2022.00.S.038.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la tecnología usada en vehículos híbridos, partes y funcionamiento de cada una de ellas.</li><li>• Conocer las operaciones de mantenimiento y procedimientos de actuación de seguridad.</li><li>• Conocer el procedimiento a seguir en materia de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características y tipos de vehículos híbridos y eléctricos.</li><li>2. Componentes, descripción y funcionamiento de los vehículos híbridos/eléctricos.</li><li>3. Precauciones en la manipulación de los vehículos híbridos/eléctricos.</li><li>4. Intervención en vehículos híbridos/eléctricos.</li><li>5. Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo a la normativa establecida para vehículos híbridos y eléctricos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	12
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos III, IV y V, de los Talleres de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda en las localidades de Badajoz y Cáceres, y personal del Parque Móvil de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 16 y 17 de marzo Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



Escuela de  
Administración Pública  
de Extremadura

**ANEXO III**

**MODELO DE CERTIFICADO  
PLAN DE FORMACIÓN 2022**

(Uno por cada actividad formativa certificada)

Deberá remitirse debidamente cumplimentado por cada una de las actividades formativas que así lo requiera.

Se remitirá a la siguiente dirección de correo electrónico: **formacion.eap@juntaex.es**

**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: .....

**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   
(Firma y sello oficial)

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

**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE  
EXTREMADURA**

Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz)

**formacion.eap@juntaex.es**

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS (Información adicional en Anexo)**

Le informamos que sus datos serán tratados de conformidad con lo establecido en el RGPD 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016 y la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la finalidad de gestionar las solicitudes de participación en las actividades formativas del Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, siendo la legitimación del tratamiento el cumplimiento de una obligación legal. El responsable del tratamiento es la persona Titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública, ante quien puede ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de los datos, así como otros, en la siguiente URL



<b>ANEXO CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Información adicional</b>	
<b>RESPONSABLE</b> del Tratamiento	Persona Titular de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Administración Pública de Extremadura Escuela de Administración Pública de Extremadura Avda. de la Libertad, s/n, 06800 Mérida (Badajoz) Teléfono: 924 00 81 22 Correo electrónico: <a href="mailto:formacion.eap@juntaex.es">formacion.eap@juntaex.es</a> Delegado de Protección de Datos: <a href="mailto:dpd@juntaex.es">dpd@juntaex.es</a>
<b>FINALIDAD</b> del Tratamiento	El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de gestionar las solicitudes de participación en las actividades formativas del Plan de Formación para el año 2022 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
<b>LEGITIMACIÓN</b> del Tratamiento	La legitimación para el tratamiento reside en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento (art. 6.1 c) del RGPD). La Base Jurídica de la finalidad del tratamiento se encuentra en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
<b>PLAZO DE CONSERVACIÓN</b>	La información será conservada de forma indefinida hasta el cese de la relación del interesado con la Administración y se conservarán con fines de investigación histórica o fines estadísticos de acuerdo con la normativa vigente. Finalizado el expediente y los plazos legalmente previstos en la normativa aplicable, los datos serán trasladados al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos podrán ser tratados por empresas que colaboren con la Escuela de Administración Pública de Extremadura, en la ejecución de las actividades del Plan de Formación, como Encargados de tratamiento, habiéndose suscrito el correspondiente Encargo de tratamiento con las mismas. No están previstas transferencias internacionales de datos ni otras cesiones de datos. Sin embargo lo anterior, los datos podrán cederse a otros organismos u órganos de la Administración Pública, sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley.
<b>DERECHOS</b> de las personas interesadas	A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos. A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos en que el tratamiento no esté legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por él mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato. Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. El interesado tiene derecho a revocar, en cualquier momento, el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse conforme a la <a href="#">Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal de Transparencia y Participación Ciudadana de la Junta de Extremadura</a> . Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="https://www.aepd.es/es">https://www.aepd.es/es</a> ).
<b>PROCEDENCIA</b> de los datos	Se obtienen directamente del interesado. Las categorías de datos que se tratan son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos de identificación y autenticación.</li><li>• Datos laborales.</li></ul> No se tratan datos especialmente protegidos.



*RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la segunda Adenda de prórroga del Convenio de Cooperación interadministrativo entre la Diputación de Badajoz y la Junta de Extremadura sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020. (2021063820)*

Habiéndose firmado el día 24 de noviembre de 2021, la segunda Adenda de prórroga del Convenio de Cooperación interadministrativo entre la Diputación de Badajoz y la Junta de Extremadura sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 2 de diciembre de 2021.

La Secretaria General,  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



SEGUNDA ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y LA JUNTA DE EXTREMADURA SOBRE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO, ADAPTACIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA POR LOS MUNICIPIOS Y LAS ENTIDADES LOCALES MENORES DE EXTREMADURA, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LAS ANUALIDADES 2019 Y 2020.

Mérida, 24 de noviembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.<sup>a</sup> Olga García García, Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura, una vez autorizada para la suscripción de la presente Adenda de Prórroga del Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de 10 de noviembre de 2021.

De otra, D. Miguel Ángel Gallardo Miranda, como Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz, cargo para el que fue nombrado por Acuerdo del Pleno de la Corporación en la sesión constitutiva celebrada con fecha 29 de junio de 2019.

Ambas partes se reconocen la capacidad jurídica necesaria para suscribir la presente Adenda al Convenio y en su virtud,

EXPONEN

**Primero.** Con fecha 3 de mayo de 2019, la entonces Consejería de Economía e Infraestructuras, suscribió un convenio de cooperación interadministrativo con la Diputación Provincial de Badajoz sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020, publicado en el DOE n.º 104, de 31 de mayo de 2019, mediante resolución de 24 de mayo de 2019, de la Secretaría General, siendo su objeto el de establecer los mecanismos de colaboración entre la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la gestión y financiación conjunta de obras de infraestructura eléctrica de los municipios y las entidades locales menores, con una población inferior a 20.000 habitantes, de su ámbito territorial, seleccionadas según Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas para el desarrollo de la infraestructura eléctrica en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Conforme a lo previsto tanto en el decreto de bases como en el convenio señalado, se efectuó la convocatoria para las anualidades 2019-2020 mediante la Resolución de 17 de mayo de



2019 de la Secretaría General para la Transición Ecológica y Sostenibilidad (DOE n.º 101, de 28 de mayo de 2019).

Dicha convocatoria fue resuelta mediante resoluciones de concesión de 23 de diciembre de 2019, en las que se establecía como fecha final para la ejecución y justificación de todas las actuaciones el 14 de noviembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 del Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, de bases reguladoras.

**Segundo.** Por la Diputación de Badajoz se manifiesta, en el Acta de fecha 14 de mayo de 2020 de la Comisión Mixta de seguimiento de las obras subvencionadas por las ayudas para el desarrollo de la infraestructura eléctrica en los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la convocatoria 2019-2020, que debido a la situación de dificultad derivada del estado de alarma para gestionar la contratación de las obras por parte de las Administraciones Públicas, así como la dificultad para cumplir plazos en la ejecución de las mismas, era necesaria una ampliación de un año para la ejecución y certificación de dichas obras, tanto de las gestionadas por la Diputación como las gestionadas por los propios ayuntamientos. En el seno de dicha comisión se indicaba también la necesidad de prorrogar para ello, la vigencia del convenio firmado el 3 de mayo de 2019 entre ambas administraciones, por resultar necesario a fin de prorrogar mediante resolución el plazo de ejecución y justificación previsto en las resoluciones de concesión de las ayudas.

**Tercero.** La cláusula novena del convenio dispone que este mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. No obstante, en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto, podrá prorrogarse hasta un máximo de cuatro años, si existe acuerdo unánime de las partes firmantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en función de las adecuaciones de disposiciones de crédito que se produzcan.

Así, mediante escrito de la Diputación de Badajoz de 27 de mayo de 2020, y acogiéndose a lo previsto en la cláusula novena de dicho convenio, exponen la necesidad de prorrogar la vigencia del convenio, por ser insuficiente el plazo que restaba para la realización de las actividades subvencionadas y la justificación de las mismas en el plazo establecido en el artículo 13.5 del Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, esto es, antes del 15 de noviembre de 2020, motivada fundamentalmente por el retraso en la contratación y ejecución de las obras, debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID.

**Cuarto.** Mediante Adenda firmada el 13 de noviembre de 2020 (DOE n.º 44, de 5 de marzo de 2021), se prorroga el plazo de vigencia del convenio, en un año más, expirando su vigencia el 31 de diciembre de 2021.



Dicha prórroga del convenio afecta a los compromisos económicos de las partes, puesto que inicialmente se preveía una aportación económica para las anualidades 2019 y 2020, y con esta prórroga el pago de las mismas se ve afectado, ya que se efectuará en las anualidades 2020 y 2021.

Las aportaciones iniciales de las partes eran las siguientes:

— Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 650.000 €

— Diputación Provincial de Badajoz..... 812.500 €

Como consecuencia de la resolución de la convocatoria con fecha 23 de diciembre de 2019, información que fue publicada en el DOE n.º 13, de 21 de enero de 2020, resulta una inversión subvencionable de 1.587.632,12 €, a la que le corresponde una subvención total de 1.428.868,91 €. Esta subvención se reparte de la siguiente manera:

— Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 635.052,84 €

— Diputación Provincial de Badajoz..... 793.816,07 €

La Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, de conformidad con las resoluciones de la convocatoria, y en aplicación del artículo artículo 17.2.a) del Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, de bases reguladoras, realizó un primer pago del 50% de la subvención concedida a cada Ayuntamiento, por lo que en el ejercicio 2019 ejecutó un total de 317.526,45 €, quedando pendiente de pago el 50% restante.

Por tanto, tras la primera prórroga, teniendo en cuenta la información remitida por la Diputación Provincial de Badajoz en cuanto a la previsión de certificación de las instalaciones subvencionadas, el desglose del resto de las aportaciones de la Junta de Extremadura, por anualidades será el siguiente:

\*Anualidad 2020 .....70.576,21 €

\*Anualidad 2021 ..... 246.950,18 €

La aportación que corresponde realizar a la Diputación Provincial de Badajoz, es la siguiente:

\*Anualidad 2020 ..... 176.440,56 €

\*Anualidad 2021 ..... 617.375,51 €

**Quinto.** Con fecha 14 de julio de 2021, se ha solicitado por la Diputación Provincial de Badajoz, una segunda prórroga, para la ejecución y justificación de las subvenciones, y así de la





vigencia del convenio, ya que debido a la crisis sanitaria, y al estado de alarma, en el 2020, se vieron obligados a suspender la tramitación de todos los expedientes de contratación programados en el marco de la convocatoria de subvenciones del Plan de infraestructura eléctrica municipal. De otro lado, exponen que el retraso en la ejecución de las obras se debe a que el propio sector de la construcción como consecuencia del estado de alarma, vio lastrado el normal desarrollo de las inversiones en marcha, y que debido a la incertidumbre ocasionada, muchas entidades no se atrevieron a iniciar o a continuar con la tramitación de expedientes para la licitación y ejecución de sus respectivos expedientes.

Considerando que son numerosos los Ayuntamientos que acumulan importantes retrasos, dado que todavía se encuentran en fase de encargo de proyectos, en licitación, actas de comprobación y replanteo, y de ejecución de obras, se prevé que el plazo previsto para ejecutar y justificar las obras, antes del 15 de noviembre de 2021, es insuficiente, y considerando por las razones expuestas que la prórroga concedida anteriormente no ha sido efectiva, resulta imprescindible tramitar la concesión de una segunda prórroga para ejecutar y justificar las actuaciones subvencionadas, hasta el 15 de noviembre de 2022, y para ello es necesario, prorrogar nuevamente el convenio en otro año más, por tanto, hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por lo expuesto, se suscribe la presente Adenda al Convenio de Cooperación Interadministrativo, con arreglo a las siguientes,

#### CLÁUSULAS

##### **Primera. Prórroga del convenio.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49. h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y al amparo de lo establecido en la cláusula novena del Convenio suscrito con fecha 3 de mayo de 2019, se prorroga la vigencia del mismo durante un año más, hasta el 31 de diciembre de 2022.

##### **Segunda. Compromisos de las partes.**

Como consecuencia de la resolución de la convocatoria y de la prórroga acordada con la presente adenda al convenio, las aportaciones pendientes de las partes quedan de la siguiente manera:

- Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 250.600,52 €
- Diputación Provincial de Badajoz..... 258.476,03 €

La financiación total de cada una de las instalaciones se llevará a cabo mediante las siguientes aportaciones sobre la inversión subvencionable de cada obra:



- \* Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 40 %  
(con un límite de 40.000 €)
- \* Diputación Provincial de Badajoz..... 50 %  
(con un límite de 50.000 €)
- \* Entidades Locales ..... 10 %

La aportación de la Junta de Extremadura se hará con cargo al centro gestor y posición presupuestaria 180020000/G/322A/760.00, programa de financiación 20160364 "Ayudas al desarrollo de la infraestructura eléctrica municipal", de los presupuestos de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, con el siguiente desglose por anualidades:

- \* Anualidad 2021 .....66.210,84 €
- \* Anualidad 2022 ..... 184.389,68 €

La aportación de la Diputación Provincial de Badajoz se financiará de sus propios fondos con cargo a la aplicación presupuestaria 313.42503.650.00, con el siguiente desglose:

- \* Anualidad 2021 ..... 258.476,03 €

\* A la anualidad 2022 se incorporarán los remanentes de créditos no ejecutados durante la anualidad 2021.

En prueba de conformidad, firman la presente Adenda al Convenio de Cooperación Interadministrativo en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.

La Consejera para la Transición Ecológica  
y Sostenibilidad,

OLGA GARCÍA GARCÍA

El Presidente de la  
Diputación de Badajoz,

MIGUEL ÁNGEL GALLARDO MIRANDA



*RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la segunda Adenda de prórroga del Convenio de Cooperación interadministrativo entre la Diputación de Cáceres y la Junta de Extremadura sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020. (2021063821)*

Habiéndose firmado el día 17 de noviembre de 2021, la segunda Adenda de prórroga del Convenio de Cooperación interadministrativo entre la Diputación de Cáceres y la Junta de Extremadura sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 2 de diciembre de 2021.

La Secretaria General,  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021,  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



SEGUNDA ADENDA DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES Y LA JUNTA DE EXTREMADURA SOBRE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO, ADAPTACIÓN Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA POR LOS MUNICIPIOS Y LAS ENTIDADES LOCALES MENORES DE EXTREMADURA, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LAS ANUALIDADES 2019 Y 2020.

Mérida, 17 de noviembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte, D.<sup>a</sup> Olga García García, Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de la Junta de Extremadura, una vez autorizada para la suscripción de la presente Adenda de Prórroga del Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de 10 de noviembre de 2021.

De otra, D. Carlos Carlos Rodríguez, como Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, en virtud de su nombramiento efectuado el día 12 de enero de 2021 (B.O.P. n.º 12, de 20 de enero de 2021), fecha en la que asumió todos los derechos, deberes y demás obligaciones que al cargo le confiere el actual ordenamiento jurídico, particularmente la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras disposiciones concordantes, correspondiéndole, entre otras atribuciones, representar a la Diputación,

Ambas partes se reconocen la capacidad jurídica necesaria para suscribir la presente Adenda al Convenio y en su virtud,

EXPONEN

**Primero.** Con fecha 3 de mayo de 2019, la entonces Consejería de Economía e Infraestructuras, suscribió un convenio de cooperación interadministrativo con la Diputación Provincial de Cáceres sobre concesión de subvenciones para el desarrollo, adaptación y mejora de la infraestructura eléctrica por los municipios y las entidades locales menores de Extremadura, correspondiente a la convocatoria para las anualidades 2019 y 2020, publicado en el DOE n.º 104, de 31 de mayo de 2019, mediante resolución de 24 de mayo de 2019, de la Secretaría General, siendo su objeto el de establecer los mecanismos de colaboración entre la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la gestión y financiación conjunta de obras de infraestructura eléctrica de los municipios y las entidades locales menores, con una población inferior a 20.000 habitantes, de su ámbito territorial, seleccionadas según Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras de ayudas para el desarrollo de la infraestructura eléctrica en las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Conforme a lo previsto tanto en el decreto de bases como al convenio señalado, se efectuó la convocatoria para las anualidades 2019-2020 mediante la Resolución de 17 de mayo de 2019 de la Secretaría General para la Transición Ecológica y Sostenibilidad (DOE n.º 101, de 28 de mayo de 2019).

Dicha convocatoria fue resuelta mediante resoluciones de concesión de 23 de diciembre de 2019, en las que se establecía como fecha final para la ejecución y justificación de todas las actuaciones el 14 de noviembre de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 del Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, de bases reguladoras.

**Segundo.** Por la Diputación de Cáceres se manifiesta, en el Acta de fecha 14 de mayo de 2020 de la Comisión Mixta de seguimiento de las obras subvencionadas por las ayudas para el desarrollo de la infraestructura eléctrica en los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la convocatoria 2019-2020, que debido a la situación de dificultad derivada del estado de alarma para gestionar la contratación de las obras por parte de las Administraciones Públicas, así como la dificultad para cumplir plazos en la ejecución de las mismas, era necesaria una ampliación de un año para la ejecución y certificación de dichas obras, tanto de las gestionadas por la Diputación como las gestionadas por los propios ayuntamientos. En el seno de dicha comisión se indicaba también la necesidad de prorrogar para ello, la vigencia del convenio firmado el 3 de mayo de 2019 entre ambas administraciones, por resultar necesario a fin de prorrogar mediante resolución el plazo de ejecución y justificación previsto en las resoluciones de concesión de las ayudas.

**Tercero.** La cláusula novena del convenio dispone que este mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. No obstante, en cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto, podrá prorrogarse hasta un máximo de cuatro años, si existe acuerdo unánime de las partes firmantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en función de las adecuaciones de disposiciones de crédito que se produzcan.

Así, mediante escrito de la Diputación de Cáceres de 22 de junio de 2020, y acogiéndose a lo previsto en la cláusula novena de dicho convenio, exponen la necesidad de prorrogar la vigencia del convenio, por ser insuficiente el plazo que restaba para la realización de las actividades subvencionadas y la justificación de las mismas en el plazo establecido en el artículo 13.5 del Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, esto es, antes del 15 de noviembre de 2020, motivada fundamentalmente por el retraso en la contratación y ejecución de las obras, debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID.

**Cuarto.** Mediante Adenda firmada el 13 de noviembre de 2020 (DOE n.º 44, de 5 de marzo de 2021), se prorroga el plazo de vigencia del convenio, en un año más, expirando su vigencia el 31 de diciembre de 2021.



Dicha prórroga del convenio afecta a los compromisos económicos de las partes, puesto que inicialmente se preveía una aportación económica para las anualidades 2019 y 2020, y con esta prórroga el pago de las mismas se ve afectado, ya que se efectuará en las anualidades 2020 y 2021.

Las aportaciones iniciales de las partes eran las siguientes:

- Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.....650.000 €
- Diputación Provincial de Cáceres.....812.500 €

Como consecuencia de la resolución de la convocatoria con fecha 23 de diciembre de 2019, información que fue publicada en el DOE n.º 13, de 21 de enero de 2020, resulta una inversión subvencionable de 1.624.987,82 €, a la que le corresponde una subvención total de 1.462.489,04 €. Esta subvención se reparte de la siguiente manera:

- Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 649.995,13 €
- Diputación Provincial de Cáceres..... 812.493,91 €

La Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, de conformidad con las resoluciones de la convocatoria, y en aplicación del artículo artículo 17.2.a) del Decreto 180/2016, de 8 de noviembre, de bases reguladoras, realizó un primer pago del 50% de la subvención concedida a cada Ayuntamiento, por lo que en el ejercicio 2019 ejecutó un total de 324.997,62 €, quedando pendiente de pago el 50% restante.

Por tanto, tras la primera prórroga, teniendo en cuenta la información remitida por la Diputación Provincial de Cáceres en cuanto a la previsión de certificación de las instalaciones subvencionadas, el desglose del resto de las aportaciones de la Junta de Extremadura, por anualidades será el siguiente:

- \* Anualidad 2020 ..... 197.252,29 €
- \* Anualidad 2021 ..... 127.745,22 €

La aportación que corresponde realizar a la Diputación Provincial de Cáceres, es la siguiente:

- \* Anualidad 2020 ..... 493.130,82 €
- \* Anualidad 2021 ..... 319.363,11 €

**Quinto.** Con fecha 3 de septiembre de 2021, se ha solicitado por la Diputación Provincial de Cáceres, una segunda prórroga, para la ejecución y justificación de las subvenciones, y así de



la vigencia del convenio, ya que debido a la crisis sanitaria, y al estado de alarma, en el 2020, se vieron obligados a suspender la tramitación de todos los expedientes de contratación programados en el marco de la convocatoria de subvenciones del Plan de infraestructura eléctrica municipal. De otro lado, exponen que el retraso en la ejecución de las obras se debe a que el propio sector de la construcción como consecuencia del estado de alarma, vio lastrado el normal desarrollo de las inversiones en marcha, y que debido a la incertidumbre ocasionada, muchas entidades no se atrevieron a iniciar o a continuar con la tramitación de expedientes para la licitación y ejecución de sus respectivos expedientes.

Considerando que son numerosos los Ayuntamientos que acumulan importantes retrasos, dado que todavía se encuentran en fase de encargo de proyectos, en licitación, actas de comprobación y replanteo, y de ejecución de obras, se prevé que el plazo previsto para ejecutar y justificar las obras, antes del 15 de noviembre de 2021, es insuficiente, y considerando por las razones expuestas que la prórroga concedida anteriormente no ha sido efectiva, resulta imprescindible tramitar la concesión de una segunda prórroga para ejecutar y justificar las actuaciones subvencionadas, hasta el 15 de noviembre de 2022, y para ello es necesario, prorrogar nuevamente el convenio en otro año más, por tanto, hasta el 31 de diciembre de 2022.

Por lo expuesto, se suscribe la presente Adenda al Convenio de Cooperación Interadministrativo, con arreglo a las siguientes,

#### CLÁUSULAS

##### **Primera. Prórroga del convenio.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49. h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y al amparo de lo establecido en la cláusula novena del Convenio suscrito con fecha 3 de mayo de 2019, se prorroga la vigencia del mismo durante un año más, hasta el 31 de diciembre de 2022.

##### **Segunda. Compromisos de las Partes.**

Como consecuencia de la resolución de la convocatoria y de la prórroga acordada con la presente adenda al convenio, las aportaciones pendientes de las partes quedan de la siguiente manera:

- Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 271.772,71 €
- Diputación Provincial de Cáceres..... 213.875,18 €



La financiación total de cada una de las instalaciones se llevará a cabo mediante las siguientes aportaciones sobre la inversión subvencionable de cada obra:

- \* Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad..... 40 %  
(con un límite de 40.000 €)
- \* Diputación Provincial de Cáceres..... 50 %  
(con un límite de 50.000 €)
- \* Entidades Locales ..... 10 %

La aportación de la Junta de Extremadura se hará con cargo al centro gestor y posición presupuestaria 180020000/G/322A/760.00, programa de financiación 20160364 "Ayudas al desarrollo de la infraestructura eléctrica municipal", de los presupuestos de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, con el siguiente desglose por anualidades:

- \* Anualidad 2021 ..... 109.492,19 €
- \* Anualidad 2022 ..... 162.280,52 €

La aportación de la Diputación Provincial de Cáceres se financiará de sus propios fondos con cargo a la aplicación presupuestaria 03.1650.650.5020, con el siguiente desglose:

- \* Anualidad 2021 ..... 213.875,18 €
- \* A la anualidad 2022 se incorporarán los remanentes de créditos no ejecutados durante la anualidad 2021.

En prueba de conformidad, firman la presente Adenda al Convenio de Cooperación Interadministrativo en el lugar y fecha indicados en su encabezamiento.

La Consejera para la Transición Ecológica y  
Sostenibilidad,

OLGA GARCÍA GARCÍA

El Presidente de la  
Diputación de Cáceres,

CARLOS CARLOS RODRÍGUEZ





*RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura para la mejora y conservación de recursos genéticos forestales y la producción y suministro de material forestal de reproducción.* (2021063845)

Habiéndose firmado el día 30 de noviembre de 2021, el Convenio entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura para la mejora y conservación de recursos genéticos forestales y la producción y suministro de material forestal de reproducción, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 9 de diciembre de 2021.

La Secretaria General  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021,  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,

M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO ENTRE EL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO Y LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA,  
DESARROLLO RURAL, POBLACIÓN Y TERRITORIO DE LA JUNTA DE  
EXTREMADURA PARA LA MEJORA Y CONSERVACION DE RECURSOS  
GENÉTICOS FORESTALES Y LA PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE  
MATERIAL FORESTAL DE REPRODUCCIÓN.

Madrid, 30 de noviembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte, doña Teresa Ribera Rodríguez, Vicepresidenta Tercera y Ministra para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, nombrada por Real Decreto 8/2020, de 12 de enero, por el que se nombran los Ministros del Gobierno, en uso de la competencia que establecen los artículos 48.2 y 61.k), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De otra parte, doña Begoña García Bernal, Consejera de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura, nombrada por Decreto 19/2019, de 1 de julio, actuando en nombre y representación de la Comunidad Autónoma, al amparo de la autorización del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en reunión celebrada el 28 de julio de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021, por delegación de firma del Presidente de la Junta de Extremadura otorgada mediante Decreto del Presidente 28/2019, de 25 de julio (DOE n.º 160, de 20 de Agosto de 2019).

Ambas partes tienen plena capacidad para formalizar el presente Convenio y en su virtud

EXPONEN

**Primero.** Que de acuerdo al artículo 1 del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico es el Departamento competente, en el ámbito de la Administración General del Estado, para la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de lucha contra el cambio climático, prevención de la contaminación, protección del patrimonio natural, de la biodiversidad, de los bosques, del mar, agua y energía para la transición a un modelo productivo y social más ecológico, así como la elaboración y el desarrollo de la política del Gobierno frente al reto demográfico y el despoblamiento territorial.

Que, de acuerdo al artículo 3 del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, la Secretaría de Estado de Medio Ambiente es el órgano superior del Ministerio para la Transición Ecológica



y el Reto Demográfico que, bajo la dependencia del titular del Departamento ministerial, dirige y coordina la ejecución de las competencias que corresponden a este Departamento en relación con la formulación de las políticas de cambio climático y medioambientales y ejerce específicamente, entre otras, las competencias sobre la protección del medio natural, de la biodiversidad, los montes, la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, hábitats y ecosistemas naturales en el medio terrestre y marino, así como la integración de las consideraciones territoriales, ambientales y ecológicas en las actuaciones de su competencia.

Que de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente depende, entre otros órganos directivos, la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación, a la que de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, le corresponde, entre otras funciones, las que la legislación de montes y conservación del patrimonio natural y de la biodiversidad atribuye a la Administración General del Estado.

Entre estas funciones, y de acuerdo con el artículo 54 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, se encuentra la elaboración y gestión, en colaboración con las comunidades autónomas, de programas de ámbito nacional que promuevan la mejora genética y la conservación de los recursos genéticos forestales, así como el establecimiento de las normas básicas sobre conservación y uso sostenible de los recursos genéticos forestales y sobre la producción, comercialización y utilización de los materiales forestales de reproducción y, en particular, la determinación de sus regiones de procedencia y el mantenimiento del Registro y del Catálogo Nacional de Materiales de Base.

Más concretamente, el apartado 1 de su artículo 54, sobre recursos genéticos forestales, establece que:

“1. El Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, elaborará y gestionará, en colaboración con las comunidades autónomas, programas de ámbito nacional que promuevan la mejora genética y la conservación de los recursos genéticos forestales, así como los instrumentos necesarios para su desarrollo y en particular lo establecido en la Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de los Recursos Genéticos Forestales”.

Esta Estrategia fue aprobada por la Conferencia Sectorial de Medio Ambiente de 7 de junio de 2010 y establece como objetivo final la conservación y el uso sostenible de los recursos genéticos forestales mediante una serie de herramientas, medidas y planes, entre los que se encuentra el Plan Nacional de Mejora Genética Forestal, el Plan Nacional de Conservación de Recursos Genéticos Forestales, el Registro Nacional de Unidades de Conservación *in situ*, el Banco Nacional de Germoplasma Forestal y de Flora Silvestre, y el Banco de Germoplasma Forestal y de Flora Silvestre en Red.



Además de lo anterior, en el citado Real Decreto 500/2020, de 28 de abril, se atribuye a la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación la aplicación y seguimiento de la Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de los Recursos Genéticos Forestales (en adelante ERGF) en colaboración con el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y las comunidades autónomas.

Por otra parte, la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, modificada por la Ley 33/2015, de 21 de septiembre, tiene como objeto la conservación, uso sostenible, mejora y restauración del patrimonio natural y de la biodiversidad, que queda definida incluyendo explícitamente la diversidad genética intraespecífica (...comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas). Con objeto de preservar el patrimonio genético y biológico de las especies silvestres y de integrar en los programas de conservación las operaciones "ex situ" e "in situ", la ley establece que las Administraciones Públicas promoverán la existencia de una red de bancos de material genético y biológico de especies silvestres.

**Segundo.** De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por Decreto 164/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y bajo el órgano directivo de la Dirección General de Política Forestal, es a quién corresponde la competencia y funciones en materia de medio natural en el marco de las competencias atribuidas a la comunidad autónoma y, en concreto, en su artículo 5, letra a) cita textualmente "La promoción, ejecución y control en materia de la gestión de la riqueza y potencial forestal y sus aprovechamientos."

Entre tales funciones, y de acuerdo con el artículo 279 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, la Administración autonómica con competencias en materia forestal colaborará con el Ministerio con competencias en la materia para elaborar los programas de mejora genética y conservación de los recursos genéticos forestales.

**Tercero.** El Plan Forestal Español, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 5 de julio de 2002, establece como uno de sus pilares básicos la colaboración de la Administración General del Estado con las Comunidades Autónomas, de forma que establezcan mecanismos y procedimientos de coordinación que faciliten la puesta en práctica de las políticas forestales y su coherencia.

Dentro de este contexto, la ERGF, entre sus objetivos incluye el de "Promover la cooperación entre Comunidades Autónomas y la Administración General del Estado para el intercambio de información, para la coordinación de actividades de mejora y conservación, y para la definición y ejecución de planes y programas nacionales".



El Plan Forestal de Extremadura, marco básico de la gestión del medio natural en esta comunidad autónoma, propone como actuación prioritaria el desarrollo del Programa Estratégico de Conservación de la Biodiversidad y del Patrimonio Natural, concretamente el desarrollo del Subprograma Estratégico de Conservación y mejora de recursos genéticos ex situ e in situ. Creando con ello, la "Red Regional de Recursos Genéticos", integrada en la Red Nacional, que coordinará el funcionamiento de centros, colecciones, bancos y huertos semilleros presentes en Extremadura.

El Comité para la mejora y conservación de recursos genéticos forestales, tiene como finalidad la coordinación, para el desarrollo, ejecución y seguimiento de la producción y comercialización de materiales forestales de reproducción, entre los órganos competentes de la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas, según el artículo 5.1.e) del Real Decreto 1424/2008, de 14 de agosto, por el que se determina la composición y funciones de la Comisión Estatal para el Patrimonio Natural y la Biodiversidad, se dictan las normas que regulan su funcionamiento y se establecen los comités especializados adscritos a la misma.

**Cuarto.** La Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación, del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, es la responsable de elaborar y mantener, en colaboración con los órganos competentes de las comunidades autónomas, un Registro Nacional de los Materiales de Base que son autorizados por las comunidades autónomas, así como de la elaboración, a partir del citado Registro, del Catálogo Nacional de Materiales de Base. En tal sentido, la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación viene realizando una labor de apoyo a las comunidades autónomas en el proceso de catalogación, cooperando con las mismas en la delimitación, establecimiento y obtención de nuevos materiales de base a autorizar y en la elaboración de la documentación necesaria, así como en la revisión del Catálogo en su momento vigente.

El Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, a través de la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación y con la finalidad de abastecer de semillas la demanda nacional que exigen los programas de repoblación y restauración forestal mediante siembra directa o plantación, realiza todos los años una campaña de recogida de frutos y semillas forestales, entre las que se encuentran las de diversas especies y procedencias de Extremadura.

La Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación dispone de una Red de Centros Nacionales de Recursos Genéticos Forestales: Puerta de Hierro (Madrid), El Serranillo (Guadalajara), Alaquàs (Valencia) y Valsaín (Segovia). Esta Red sirve de apoyo a los planes y programas nacionales que establece la ERGF. En relación con estos programas nacionales, son necesarias una serie de parcelas de ensayo o experimentales distribuidas por todo el territorio nacional, que pueden estar situadas o no en los Centros de la Red y que pueden requerir en



ocasiones la coordinación y colaboración con las comunidades autónomas u otras administraciones para su establecimiento y mantenimiento.

**Quinto.** La obtención y conservación del material genético de las especies forestales de Extremadura es de vital importancia para la consecución de los objetivos de protección, conservación, restauración y mejora fijados en la legislación regional (Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura).

La Administración autonómica con competencias en materia forestal, en aplicación del artículo 279 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, colaborará con el Ministerio con competencias en la materia para elaborar los programas de mejora genética y conservación de los recursos genéticos forestales, así como en la determinación de las regiones de procedencia de los materiales forestales de reproducción.

**Sexto.** El Real Decreto 289/2003, de 7 de marzo, sobre la comercialización de los materiales forestales de reproducción, en su artículo 3.3 establece que la autorización de los materiales de base para la producción de materiales forestales de reproducción de categoría identificada, seleccionada, cualificada y controlada, se efectuará por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, que comunicará dichos materiales de base a la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación, y su artículo 3.4 señala la obligatoriedad por parte de las comunidades autónomas de inspeccionar a intervalos regulares los materiales de base autorizados y decidir si se sigue manteniendo la autorización o si procede su retirada.

Asimismo, La Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, en su artículo 279 sobre los materiales forestales de reproducción menciona además que:

- La Consejería con competencia en materia de montes y aprovechamientos forestales autorizará, mediante orden, los materiales de base para la producción de materiales forestales de reproducción identificados y seleccionados.
- La autorización de un material de base y la inclusión en el Catálogo Nacional de Materiales de Base se realizará, a instancia del interesado o de oficio por la Administración, según lo dispuesto en la normativa vigente sobre comercialización de los materiales forestales de reproducción.
- Los materiales autorizados se comunicarán a la Administración General del Estado para su inclusión en el Catálogo Nacional de Materiales de Base.

**Séptimo.** Dado el ámbito de competencias compartidas expuesto, se observa la necesidad de desarrollar mecanismos de colaboración entre la Administración General del Estado y las



Comunidades Autónomas para dar cumplimiento a la normativa vigente sobre recursos genéticos forestales, en particular:

- El impulso de la ERGF en lo relativo al desarrollo de los Planes Nacionales contemplados en la misma y en la elaboración y gestión de Programas de mejora y conservación de recursos genéticos forestales.
- La coordinación y colaboración en el establecimiento, el mantenimiento y en la información a obtener en las parcelas de experimentación y de ensayos genéticos que por ambas administraciones se realizan con el objeto de aunar esfuerzos.
- La colaboración en materia de delimitación y revisión de los materiales de base autorizados para la producción de material forestal de reproducción.
- La obtención y conservación de material forestal de reproducción para atender las necesidades en cuanto a su preservación y disponibilidad, tanto de las diferentes administraciones públicas como del sector privado, buscando garantizar la idoneidad y la calidad de la planta producida, y, en todo caso el servicio al sector y no competir con los intereses del mismo.
- La colaboración en el desarrollo y puesta en marcha de la normativa sobre conservación de recursos genéticos forestales.
- La conservación de material biológico y genético de taxones de flora silvestre, con especial atención a las especies endémicas o catalogadas, tanto a nivel nacional como regional.
- La utilización racional de todos los recursos disponibles de cara a la mejora de las condiciones sociales y económicas de las poblaciones rurales y, al mismo tiempo, la conservación del patrimonio natural y la biodiversidad.

Por ello, ambas partes acuerdan suscribir el presente convenio con sujeción a las siguientes,

## CLÁUSULAS

### **Primera. Objeto.**

El presente convenio tiene por objeto establecer el régimen de colaboración entre el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), de la Administración General del Estado y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura en las siguientes materias:

- a) Coordinación en la recogida, producción, conservación y suministro de materiales forestales de reproducción a la Comunidad Autónoma de Extremadura por parte del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.



- b) Identificación, delimitación, caracterización, autorización y registro de nuevos materiales de base para la producción de material forestal de reproducción en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como revisión de aquellos ya autorizados para el mantenimiento del Registro Nacional de Materiales de Base.
- c) Establecimiento de un marco de trabajo para la ejecución de la ERGF en lo relativo al desarrollo de los Planes Nacionales contemplados en la misma y en la elaboración y gestión de Programas de mejora y conservación de recursos genéticos forestales, incluyendo la coordinación y colaboración en el establecimiento y el mantenimiento de parcelas experimentales o de ensayo.
- d) Ejecución de los programas y proyectos de mejora genética de los recursos forestales y de conservación y recuperación de flora amenazada, protegida y de interés que, independientemente de los desarrollados en el ámbito de la ERGF, puedan ser promovidos por el órgano competente en la materia de la Junta de Extremadura.
- e) Desarrollo de programas sobre las aplicaciones de las especies fúngicas con capacidad micorrízica y contrastado potencial económico a los espacios naturales y terrenos agrarios en general.
- f) Desarrollo y funcionamiento de la "Red Regional de Recursos Genéticos de Extremadura", así como en labores de formación del personal asignado al mismo.
- g) Intercambio de experiencias, colaboración y mejora en la formación del personal de ambas administraciones.

La participación del MITECO, en el presente convenio se llevará a cabo a través de la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación; asimismo, la participación de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se articulará a través de la Dirección General de Política Forestal.

### **Segunda. Compromisos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.**

- a) Facilitar el intercambio de material forestal de reproducción con la Comunidad Autónoma de Extremadura, según las necesidades y los programas de recolección de ambas Administraciones.
- b) Tener en cuenta en la organización de las campañas de recogida de frutos y semillas forestales y de cultivo de planta forestal las necesidades que hayan sido comunicadas por la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. En tal sentido, en





los suministros de material forestal de reproducción por parte de la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación del MITECO a dicha Consejería, se aplicarán los descuentos establecidos en el Apartado 5 de la Orden AAA/1742/2016, de 28 de octubre, por la que se establecen los precios públicos relativos al suministro de materiales forestales de reproducción y al servicio de analítica de laboratorio de semillas forestales.

- c) Analizar los materiales de base presentes en dicha Comunidad incluidos en el Catálogo y Registro Nacional, con objeto de detectar especies poco representadas en cuanto a sus regiones de procedencia, así como la necesidad de materiales de base de diferentes especies y categorías no recogidas hasta la fecha. La Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación del MITECO prestará apoyo, previa petición de la Dirección General de Política Forestal de la Junta de Extremadura, en las actuaciones necesarias para autorizar nuevo material de base y para la revisión del ya autorizado.

Este apoyo consistirá en diversas actuaciones, entre las que se destacan:

- Colaboración en las propuestas de revisión de las regiones de procedencia (RP).
- Elaboración de informes previos a la aprobación de material de base para la obtención de material forestal de reproducción de todas las categorías (identificado, seleccionado, cualificado y controlado) y de informes relativos a la revisión de material de base ya aprobado.
- Propuesta de nuevos materiales de base para su aprobación.
- Colaboración en la caracterización fenotípica de rodales selectos y la revisión de rodales selectos autorizados.
- Colaboración en el desarrollo de programas de mejora genética forestal, en particular los que tengan como objetivo el establecimiento de huertos semilleros y/o la selección de progenitores de familia, ortets (clones y mezcla de clones), para la obtención de materiales forestales de reproducción de las categorías cualificada y controlada, tanto para especies productoras de madera como, especialmente de productos no maderables: Bellotas, corcho, piñones, castañas, resina, etc.
- Colaboración en la elaboración de recomendaciones de uso del material genético forestal adaptadas al territorio extremeño y ensayos para la revisión de la homologación regiones de procedencia/ regiones de utilización.
- Diseño de la Red de ensayos de Extremadura coordinada con la Red nacional de ensayos genéticos.

- Colaboración en la creación y mantenimiento de la “Red Regional de Recursos Genéticos de Extremadura”, en el marco de la ERGF.
- d) Colaborar en el mantenimiento actualizado y correcto de la base de datos Silvadat, al objeto de que la información del Registro Nacional de Materiales de Base responda a la situación real de las unidades de admisión en él incluidas.
- e) Colaborar en la divulgación de los materiales de base del Registro Nacional ubicados en Extremadura, mediante publicaciones y conferencias.
- f) Colaborar en la puesta en marcha de las herramientas, medidas y planes contemplados en la ERGF que afecten a Extremadura, concretamente:

#### I) Herramientas y medidas

##### I.1) Sistema nacional de evaluación y seguimiento de los recursos genéticos forestales.

- Red de seguimiento de los recursos genéticos forestales.
- Red nacional de ensayos genéticos.

##### I.2) Infraestructuras (para conservación ex situ)

- Banco de Germoplasma Forestal y de Flora Silvestre en Red.
- Banco Nacional de Germoplasma Forestal y de Flora Silvestre.

##### I.3) Registros y bases de datos sobre los recursos genéticos forestales.

- Registro Nacional de Unidades de Conservación in situ.
- Silvadat.

##### I.4) Formación

- Cursos de formación sobre recursos genéticos forestales y su propagación.

##### I.5) Divulgación y concienciación pública.

- Realización de publicaciones conjuntas y difusión de documentos divulgativos.

##### I.6) Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i)

- Establecimiento y mantenimiento, entre otras colaboraciones, de ensayos de procedencia y progenies, así como otro tipo de parcelas experimentales de las especies con mayor interés en la Comunidad Autónoma de Extremadura o de interés nacional.



## II) Líneas directrices y planes de actuación

### II.1) Plan Nacional de Conservación de Recursos Genéticos Forestales

- Conservación in situ: Catalogación de Unidades de Conservación, y propuestas de gestión.
- Conservación ex situ: Creación de colecciones de semillas y material vegetativo de interés.
- Programas: Divulgación y concienciación

### II.2) Plan Nacional de Mejora Genética Forestal

- Coordinación en la elaboración y ejecución de programas de mejora genética forestal gestionados o coordinados por el MITECO y de la Comunidad Autónoma de Extremadura para sus principales especies forestales.

- g) Colaborar, en el desarrollo de trabajos relacionados con la mejora y conservación de los recursos genéticos forestales en el marco de la ERGF en el ámbito territorial de Extremadura.
- h) Colaborar en el desarrollo de los planes para la puesta en marcha de plantaciones experimentales para la producción de setas y trufas. Esta colaboración abarcará a todos los estados de los trabajos: prospección y recogida de los cuerpos de fructificación en campo, producción de esporas o micelios, inoculación en vivero e implantación y seguimiento de las parcelas experimentales en campo.
- i) Poner a disposición de este convenio de actuación las infraestructuras y los medios humanos y materiales de que dispone en su Red de Centros Nacionales de Recursos Genéticos Forestales. En particular, en el Centro El Serranillo, ubicado en Guadalajara, que cuenta con una prolongada experimentación en la domesticación de especies del género *Quercus*, aspecto que es de sumo interés para el fomento del desarrollo rural en Extremadura, por lo que se pondrá a disposición los resultados de dicha experimentación, así como los medios materiales y personales necesarios para la formación y divulgación en esta materia.
- j) Previa petición, organizar o colaborar en la realización de cursos de formación o reciclado en materias relacionadas con este convenio, dirigidos a personal de la Consejería, profesional y propietario del sector forestal.



Estas aportaciones serán siempre acordes y compatibles con la cuantía de los recursos materiales y humanos disponibles por parte del MITECO, y en concreto, de la Red de Centros Nacionales de Recursos Genéticos Forestales.

**Tercera. Compromisos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.**

- a) En su ámbito territorial, colaborar en la medida de lo posible y facilitar los trabajos de recogida de frutos y semillas forestales que realiza la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación del MITECO, especialmente en los terrenos gestionados por la Junta de Extremadura. En dicho ámbito autorizará la recogida de frutos y semillas.
- b) Facilitar el intercambio de material forestal de reproducción con el MITECO, según las necesidades y los programas de recolección de ambas Administraciones.
- c) Reconocer a los laboratorios de semillas y de micorrizas del Centro Nacional de Recursos Genéticos Forestales El Serranillo y en sus respectivas especialidades, la calificación de laboratorios oficiales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Considerar al Centro Nacional de Recursos Genéticos Forestales El Serranillo, en su calidad de Banco Nacional de Germoplasma Forestal y de Flora Silvestre como depositario preferente, en la medida de sus posibilidades e idoneidad, de los duplicados de las colecciones de semillas y material vegetativo que se deriven de la puesta en marcha de acciones de conservación por parte de la Junta de Extremadura, en particular de las enmarcadas en el Plan Nacional de Mejora Genética Forestal y en el Plan Nacional de Conservación de Recursos Genéticos Forestales.
- e) Si los requerimientos que por vía de este convenio se hicieran al Centro citado desbordaran sus capacidades, aportar los medios humanos y/o materiales de refuerzo necesarios, mediante acuerdos específicos de colaboración, previo informe favorable de la comisión de seguimiento prevista en este mismo convenio. Estas actuaciones quedarán sometidas a los informes preceptivos en materia de presupuestos y de personal, de conformidad con la correspondiente orden de ejecución de presupuestos de la Junta de Extremadura.
- f) Comunicar a la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación del MITECO las necesidades de suministro de semilla antes del 1 de mayo de cada ejercicio.
- g) Comunicar a la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación del MITECO las necesidades de suministro de planta antes del 1 de diciembre del año anterior al de inicio de la campaña de plantación, a fin de abordar con plazo suficiente su



cultivo. Dicho período se ampliará de forma adecuada al caso cuando se trate especies cuyo cultivo requiera más de un año y/o cuya semilla precise de largos períodos de tratamiento. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio se compromete a retirar de los viveros de la Red de Centros Nacionales de Recursos Genéticos Forestales la totalidad de la planta solicitada antes de finalizar la temporada de plantación.

- h) Analizar el Catálogo nacional de materiales de base en lo que respecta a su ámbito territorial para detectar aquellas especies insuficientemente representadas en cuanto a regiones de procedencia o la posible necesidad de materiales de base de diferentes especies y categorías, así como revisar el material de base ya catalogado y en el futuro hacerlo de forma periódica al objeto de mantener el Catálogo convenientemente actualizado.
- i) Colaborar, dentro de su ámbito territorial, en la puesta en marcha de planes contemplados en la ERGF y en el desarrollo de las herramientas y medidas previstas en la misma.
- j) Colaborar, dentro de su ámbito territorial, en el desarrollo de trabajos relacionados con la mejora y conservación de los recursos genéticos forestales y en el marco de la ERGF.
- k) Poner a disposición de este convenio terrenos gestionados por la Junta de Extremadura para el establecimiento de parcelas experimentales para el desarrollo de los programas de conservación y mejora de recursos genéticos forestales y los de producción tanto de madera como, especialmente de productos no maderables como bellotas, corcho, piñones, castañas, resina, setas, trufas, etc.

Estas aportaciones serán siempre acordes y compatibles con la cuantía de los recursos materiales y humanos disponibles por parte de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de la Junta de Extremadura.

#### **Cuarta. Financiación.**

El presente convenio no conlleva compromisos presupuestarios por ninguna de las partes. Si fuera necesario realizar un compromiso de gasto por alguna de las partes se ajustará a lo preceptuado en el artículo 49.d de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y conllevará la modificación del convenio.

#### **Quinta. Seguimiento del Convenio.**

Para el desarrollo y seguimiento de este Convenio se crea una Comisión de Seguimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.f. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen



Jurídico del Sector Público. Esta Comisión coordinará las actuaciones derivadas del Convenio, resolverá los problemas de interpretación y posibles discrepancias que pudieran presentarse en la ejecución y desarrollo de este Convenio y velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los firmantes, así como desarrollará la toma de decisiones que el mismo convenio le atribuye.

Esta comisión de seguimiento estará integrada por dos representantes de la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación del MITECO y dos representantes de la Dirección General de Política Forestal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, que serán designados por sus respectivos organismos.

La comisión de seguimiento deberá reunirse al menos una vez al año. De las reuniones se levantará la correspondiente acta, que será trasladada a los organismos representados en el convenio. Los acuerdos en la comisión se alcanzarán por consenso entre los miembros.

La convocatoria para las reuniones de la comisión de seguimiento podrá realizarse por cualquiera de las partes firmantes con dos semanas de antelación, indicando una propuesta de orden del día, que deberá ser consensuada con antelación a su inicio.

En lo no expresamente previsto en el presente convenio, se remite a lo dispuesto en materia de órganos colegiados, al capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexta. Duración y modificación.**

El presente convenio resultará eficaz una vez inscrito en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal. Adicionalmente, será publicado en el "Boletín Oficial del Estado".

La duración del mismo será de cuatro años, según lo establecido en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En cualquier momento antes de la finalización de este plazo, las partes podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, mediante adenda, sin perjuicio de posibles nuevos convenios.

Todo lo previsto en este convenio referido a Órganos administrativos actuales debe de entenderse válido para los órganos administrativos que en el futuro los sustituyan o a aquellos que asuman total o parcialmente las funciones y objetivos que aquí se convengan.

**Séptima. Extinción.**

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución según lo previsto en el artículo 51.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, además de por las siguientes causas:

- Denuncia expresa de cualquiera de las partes, formalizadas con, al menos, tres meses de antelación.
- Voluntad de una o ambas partes, previa comunicación por escrito a la otra parte, con una antelación mínima de treinta días naturales.
- Por la entrada en vigor de disposiciones legales o reglamentarias que determinen su extinción.

En el supuesto de que en el momento de instarse la resolución del presente convenio existieran acciones en ejecución, se podrá acordar la continuación y finalización de éstas en un plazo improrrogable, transcurrido el cual el convenio deberá liquidarse. Dicho plazo improrrogable será fijado por las partes cuando se resuelva el convenio.

Cualquiera de las causas de resolución antedichas, a excepción del mutuo acuerdo y el transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo, dará derecho a la otra parte contratante, que no hubiese incurrido en ella o no la hubiese provocado, a la indemnización por los daños y perjuicios derivados de la misma.

**Octava. Naturaleza administrativa y jurisdicción.**

El presente convenio tiene tipología interadministrativa, según lo establecido en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siéndole de aplicación asimismo lo regulado en el Capítulo VI del Título Preliminar de la citada Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. Las controversias y litigios que se pudieran presentar sobre la interpretación y ejecución del presente convenio, deberán solucionarse de común acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento a que se refiere la Cláusula Quinta.

Las controversias que pudiesen plantearse sobre la interpretación y ejecución del presente convenio y que no hubieren podido ser resueltas por la comisión de seguimiento prevista en el mismo, deberán ser resueltas por la Jurisdicción Contencioso Administrativa de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de este orden jurisdiccional.

**Novena. Protección de datos de carácter personal.**

Ambas partes, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente convenio, adecuarán sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Décima. Registro, publicación, transparencia y publicidad.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una vez suscrito el presente convenio, procederá su inscripción en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del Sector Público Estatal al que se refiere la disposición adicional 7ª de la indicada Ley, y en el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Extremadura (arts. 2 y 6 del Decreto 217/2013, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura), así como su publicación en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura y en el artículo 8 del Decreto 217/2013.

El presente convenio será puesto a disposición de los ciudadanos en el Portal de Transparencia de la Administración General del Estado, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de igual modo en el Portal de Transparencia y participación ciudadana de la Junta de Extremadura Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

Las actuaciones realizadas con cargo al convenio podrán ser divulgadas en los medios de comunicación, a través de los gabinetes de prensa tanto ministerial como autonómico.

Para la debida constancia de lo acordado y en prueba de conformidad, las partes firman este convenio electrónicamente.

La Vicepresidenta tercera y Ministra para la  
Transición Ecológica y el Reto Demográfico,

TERESA RIBERA RODRÍGUEZ

La Consejera de Agricultura, Desarrollo  
Rural, Población y Territorio,

BEGOÑA GARCÍA BERNAL





*RESOLUCIÓN de 9 de diciembre de 2021, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Montserrat Ramos Rentero, para el ciclo formativo de Grado Medio en Preimpresión Digital del IES Luis Chamizo de Don Benito.*  
(2021063846)

Habiéndose firmado el día 30 de noviembre de 2021, el Convenio para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo entre la Consejería de Educación y Empleo y Montserrat Ramos Rentero, para el ciclo formativo de Grado Medio en Preimpresión Digital del IES Luis Chamizo de Don Benito, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 9 de diciembre de 2021.

La Secretaria General,  
P.A. Resolución de 01/03/2021,  
DOE n.º 43, de 4 de marzo de 2021,  
La Jefa de Servicio de Legislación y  
Documentación,  
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN EL SISTEMA EDUCATIVO ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO Y MONTSERRAT RAMOS RENTERO, PARA EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN PREIMPRESIÓN DIGITAL DEL IES LUIS CHAMIZO DE DON BENITO.

Mérida, 30 de noviembre de 2021.

REUNIDOS

De una parte, el Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, don Rubén Rubio Polo, cargo para el que fue nombrado por Decreto 151/2015, de 10 de julio (DOE núm. 1 (extra) de 11 de julio), en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución de 13 de noviembre de 2019, de la Consejera (DOE núm. 223, de 19 de noviembre), en representación de la Consejería de Educación y Empleo.

Y de otra, la empresa Montserrat Ramos Rentero, con CIF \*\*\*\*0358Y y domicilio en Calle Búrdalo, 56, código postal 06400 Don Benito, Badajoz, con teléfono de contacto \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y Doña Montserrat Ramos Rentero, como gerente y representante de la misma.

Las partes reconocen capacidad y legitimidad para convenir, a cuyo efecto.

EXPONEN

**Primero.** Que el objetivo del presente convenio entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un proyecto de Formación Profesional Dual en el sistema educativo.

**Segundo.** Que el apartado 1 del artículo 75 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible insta a las administraciones educativas y laborales a propiciar la colaboración con las empresas y entidades empresariales, en particular a través de la impartición por éstas, de módulos profesionales incluidos en títulos de formación profesional en sus instalaciones para garantizar que la formación se realice con los equipamientos más actuales [apartado 2.b)].

**Tercero.** Que el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional Dual, fija en su Título III, bajo la rúbrica Formación Profesional Dual del sistema educativo, el marco para el desarrollo de proyectos de Formación Profesional Dual en el sistema educativo, con la coparticipación de los centros educativos y las empresas colaboradoras.

**Cuarto.** Que el apartado 1 del artículo 29 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, establece que los centros educativos autorizados para impartir ciclos formativos de formación



profesional podrán suscribir convenios con empresas del sector correspondiente, de acuerdo con lo que determine la normativa autonómica.

**Quinto.** Que el apartado 5 del artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo indica que con el fin de facilitar al alumnado la adquisición de las competencias correspondientes, las Administraciones educativas, en el marco de sus competencias, promoverán la autonomía pedagógica organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, fomentarán el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente, así como las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

#### ACUERDAN

**Primero.** Suscribir el presente convenio para el desarrollo de un proyecto de Formación Profesional Dual en el sistema educativo.

**Segundo.** Incorporar al presente convenio, a lo largo del periodo de vigencia, las relaciones nominales de alumnos y alumnas acogidos al mismo (Anexo II), el programa de formación (Anexo III. a y b) que podrá ser modificado y adaptado en función de las necesidades del desarrollo del mismo, y los documentos necesarios que faciliten su seguimiento y evaluación.

**Tercero.** Formalizar el presente convenio de acuerdo con las siguientes,

#### CLÁUSULAS

**Primera.** El alumnado seleccionado, hasta 1 estudiante, del ciclo formativo de Grado Medio en Preimpresión Digital (ARG2-3), desarrollarán las actividades formativas programadas en el Anexo IIIa y Anexo IIIb, que podrán ser modificadas y adaptadas en función de las necesidades del desarrollo de las mismas, en los locales de los centros de trabajo de la empresa colaboradora o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con ninguna de las dependencias pertenecientes a la empresa Montserrat Ramos Rentero.

También podrá desarrollarse esta labor en el centro educativo cuando las empresas carezcan de espacios para tales usos, debiendo, en todo caso, ser la docencia impartida por personal de la empresa.

Será en el programa formativo donde se concrete la distribución horaria y jornada de participación de los estudiantes en el centro educativo y en las empresas, pudiéndose organizar por días a la semana, por semanas, por quincenas o por meses.



**Segunda.** La empresa o centro de trabajo colaborador se compromete al cumplimiento de la programación de las actividades formativas que han sido acordadas con el IES Luis Chamizo de Don Benito, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el tutor o la tutora del mencionado centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el mismo y a la vista de los resultados, fuera necesario.

**Tercera.** La empresa o centro de trabajo colaborador nombrará un responsable (tutor/a-coordinador/a) para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumno o alumna, facilitará las relaciones con el Departamento de la Familia Profesional implicado del centro educativo, aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación y facilitará el acceso a la empresa para llevar a cabo las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

**Cuarta.** La empresa o centro de trabajo colaborador informará a los representantes de los trabajadores de la relación nominal de estudiantes y del contenido del programa formativo (actividades, calendario, horarios y localización) que desarrollarán los alumnos y alumnas sujetos a este convenio.

**Quinta.** Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto.

No obstante lo anterior, la Consejería de Educación y Empleo suscribirá un seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

**Sexta.** La Administración educativa notificará al Área Funcional de Trabajo e Inmigración del Ministerio de Trabajo y Economía Social una copia del presente convenio, y pondrá a su disposición en caso de que lo solicite la relación de alumnos y alumnas que, en cada período de tiempo, estén llevando a cabo el programa formativo en la empresa colaboradora.

**Séptima.** La Administración educativa podrá proporcionar al tutor/a-coordinador/a y resto de personal de la empresa colaboradora implicados en el proceso de formación y aprendizaje un curso de formación sobre metodología docente y uso de plataformas docentes.

**Octava.** El centro educativo se compromete al cumplimiento de la programación de las actividades formativas que han sido acordadas con la empresa colaboradora, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso de los estudiantes y, junto con el tutor/a de la empresa colaboradora, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el mismo y a la vista de los resultados, fuera necesario.



**Novena.** El centro educativo nombrará un responsable (tutor/a-coordinador/a) para la coordinación de las actividades formativas, que garantizará la orientación y consulta del alumnado y facilitará las relaciones con la empresa colaboradora.

**Décima.** El profesorado participante en el proyecto de Formación Profesional Dual del ciclo formativo de Grado Medio en Preimpresión Digital (ARG2-3), tendrá como funciones:

- a) Participar, en su caso, en la elaboración, revisión y actualización de las programaciones didácticas, fijando el programa formativo de acuerdo con la empresa colaboradora.
- b) Asistir a las reuniones de coordinación del proyecto.
- c) Participar en las actividades de formación organizadas por la Consejería de Educación y Empleo.
- d) Realizar las actividades de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto.
- e) Evaluar a los y las estudiantes teniendo en cuenta, en su caso, las aportaciones del profesorado de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en la misma.

**Undécima.** Las personas designadas como responsables (tutoras/coordinadoras) tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento y coordinación del equipo de docentes y formadores que integren el proyecto, coordinando sus actividades y, en su caso, los departamentos implicados.
- b) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo, coordinando el diseño y desarrollo de la programación didáctica y el programa formativo.
- c) Revisar y trasladar las programaciones didácticas y memorias finales.
- d) Participar en tareas de formación.
- e) Coordinar las reuniones mensuales de control en las que se hará seguimiento de cada uno de los estudiantes.
- f) Tutelar los procesos de evaluación de los distintos módulos profesionales, teniendo en cuenta las aportaciones de los formadores de la empresa y el resultado de las actividades desarrolladas en la misma.



**Duodécima.** El centro educativo informará a los estudiantes, con anterioridad a la matrícula en el ciclo de acuerdo con el artículo 8.3 del Decreto 100/2014, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. Las finalidades de la Formación Profesional Dual.
- b. La distribución temporal de la actividad formativa en el centro educativo y en la empresa colaboradora.
- c. El contenido del convenio suscrito entre el centro educativo y la empresa colaboradora.
- d. Régimen de becas.
- e. Normas internas de funcionamiento de la empresa.
- f. Circunstancias que pueden dar lugar a la interrupción, suspensión o exclusión del estudiante del proyecto de Formación Profesional Dual de acuerdo con el reglamento de régimen interno de los centros educativos y el régimen de infracciones y sanciones establecido en las normas de funcionamiento de la empresa.

**Decimotercera.** La selección del alumnado responde a las siguientes exigencias:

- Criterios académicos generales de acceso a enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- Realización de pruebas teórico/prácticas en los siguientes módulos/ámbitos:
  - El desarrollo de estas pruebas podrá ser con la siguiente metodología:
    - De desarrollo.
    - Tipo test.
- Entrevista personal por la empresa colaboradora y/o centro educativo.
- Test psicotécnicos por la empresa colaboradora y/o centro educativo.
- Reconocimiento médico.
- Otros (especificar): calificaciones, y asistencia a clase durante el primer trimestre del primer curso y la motivación del alumnado en caso de empate.



**Decimocuarta.** Los estudiantes relacionados en el Anexo II cuando cursen segundo curso del ciclo tendrán derecho a beca en las siguientes condiciones:

- Por la Administración educativa, en la cuantía de ..... euros/mes.
- Por la empresa colaboradora, en la cuantía de ..... euros/mes.
- Otras entidades (especificar): en la cuantía de ..... euros/mes.
- No se concederá beca.

**Decimoquinta.** En todo momento el alumnado irá provisto en la empresa del DNI y tarjeta de identificación del centro educativo.

**Decimosexta.** Los estudiantes participantes en los proyectos de Formación Profesional Dual del sistema educativo habrán de someterse al proceso de selección fijado en este convenio.

**Decimoséptima.** Los estudiantes y tutores legales, en su caso, deberán adoptar, suscribiendo el modelo normalizado establecido al efecto (Anexo IV), el compromiso de cumplir las condiciones del proyecto y de la empresa participante establecidas en el convenio.

**Decimoctava.** Se establece formación complementaria:

- No.
- Sí<sup>1</sup> (especificar):

**Decimonovena.** Este convenio entra en vigor desde el momento de la firma del mismo y tendrá una duración de cuatro años.

**Vigésima.** En lo no contemplado en el convenio y sus Anexos será de aplicación el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, y demás normativa de aplicación.

**Vigésima primera.** El presente convenio podrá extinguirse por mutuo acuerdo, por expiración del tiempo convenido o por denuncia de cualquiera de las partes, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de treinta días, arbitrándose en todo caso por la empresa las medidas necesarias para que el alumnado que haya iniciado el proyecto en modalidad dual pueda completarlo, hasta la obtención del título y que estén en todo caso basadas en alguna de las siguientes causas:

- a. Cese de actividades del centro educativo o de la empresa colaboradora.

---

<sup>1</sup> Su desarrollo se concreta en el programa de formación.



- b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, inadecuación pedagógica de las actividades formativas programadas o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

Igualmente se podrá rescindir para un determinado alumno, alumna o grupo de estudiantes, por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido de su participación en el convenio por decisión unilateral del centro educativo, de la empresa colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes supuestos:

- a. Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b. Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.

El Secretario General de la Consejería de  
Educación y Empleo,  
(P.D. Resolución de 13 de noviembre 2019,  
DOE núm. 223, de 19 de noviembre),

D. RUBÉN RUBIO POLO

El representante legal de  
Montserrat Ramos Rentero,

D.<sup>a</sup> MONTSERRAT RAMOS RENTERO

• • •







## **CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES**

*RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se da publicidad a la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro para la financiación de programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social para el ejercicio 2021. (2021063816)*

La Orden de 24 de mayo de 2021 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a financiar programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social (DOE núm. 101, de 28 de mayo de 2021), establece en el artículo 2 que las subvenciones reguladas en la presente orden irán dirigidas a financiar, total o parcialmente, los programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social regulados en el artículo 3 que desarrollen las entidades del Tercer Sector Social y Cruz Roja Española en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva mediante convocatoria periódica.

En cumplimiento de lo anterior, el día 3 de julio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura la Resolución de 23 de julio de 2021, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones destinadas a financiar programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social para el ejercicio 2021.

La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 17 que los órganos administrativos concedentes publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención, y de existir financiación con cargo a Fondos de la Unión Europea, las menciones de identificación y publicidad que se deriven de la normativa comunitaria que les sea de aplicación. Por su parte, Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, dispone en su artículo 11 que la Administración autonómica deberá publicar en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana las concesiones de ayudas o subvenciones dentro de los quince días siguientes al de su notificación o publicación, con indicación únicamente de la relación de los beneficiarios, el importe de las ayudas y la identificación de la normativa reguladora.

Por todo ello, esta Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por delegación de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales mediante Resolución de 29 de marzo de 2021 (DOE núm. 63 de 6 de abril de 2021), una vez resueltas con fecha



de 27 de octubre de 2021 y notificadas las resoluciones de concesión de subvenciones a las entidades privadas sin ánimo de lucro de acuerdo con lo dispuesto en la citada Resolución de convocatoria de 23 de julio de 2021, y en virtud de lo establecido en el artículo 24 de la Orden de 24 de mayo de 2021, en aplicación de los artículos 17 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y del artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo,

**RESUELVO:**

Dar publicidad a las subvenciones concedidas por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por delegación de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales mediante Resolución de 29 de marzo de 2021 (DOE núm. 63, de 6 de abril de 2021) a las entidades privadas sin ánimo de lucro que se relacionan en el Anexo, para la financiación de programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social para el ejercicio 2021, con indicación de la convocatoria, aplicación presupuestaria y proyecto de gasto de imputación, beneficiario, finalidad de la subvención, coste total del programa financiado y cantidad concedida.

Mérida, 30 de noviembre de 2021.

La Directora General de Servicios  
Sociales, Infancia y Familias,  
(P.D. de la Secretaria General, por  
Resolución de 29 de marzo de 2021,  
DOE núm. 63 de 6 de abril de 2021),  
**CARMEN NÚÑEZ CUMPLIDO**

**ANEXO**

Subvenciones concedidas a entidades privadas sin ánimo de lucro al amparo de la Resolución de 23 de julio de 2021, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones destinadas a financiar programas de inclusión social para colectivos en situación o riesgo de exclusión social para el ejercicio 2021 (DOE núm. 148, de 3 de julio de 2021), con cargo con cargo al órgano gestor 110030000, aplicación presupuestaria G/252B/48900, fondo CAG0000001 y proyecto presupuestario 20060187 "Plan de intervención social integral para personas en situación de exclusión social" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021, por importe total de 726.434,00 € euros.



N.º EXPTE	NOMBRE ENTIDAD	NIF	DENOMINACIÓN PROGRAMA	COSTE TOTAL PROGRAMA	CUANTÍA SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNT. VALORA. ENTIDAD	PUNT. VALORA. PROGRAMA	PUNT. TOTAL	CUANTÍA SUBVENCIÓN OTORGABLE
IS/043/21	OBRA SOCIAL LA MILAGROSA	R1000144D	SÍ, SOY DIGN@	460.740,74 €	47.000,00 €	6,75	50	56,75	39.351,21 €
IS/015/21	COMPAÑÍA HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL	R0600353G	DESCUBRE DENTRO DE TI	382.074,55 €	35.000,00 €	6,5	50	56,5	35.000,00 €
IS/030/21	FUNDACIÓN ATENEA GRUPO CID	G84392810	PROGRAMA DE APOYO A FAMILIAS DE LA MARGEN DERECHA DE BADAJOZ	71.916,68 €	39.115,68 €	7,75	48	55,75	38.657,80 €
IS/008/21	CÁRITAS DIOCESANA DE CORIA-CÁCERES	R1000101D	CÁCERES ACOGE	51.950,04 €	27.700,00 €	6,5	48	54,5	27.700,00 €
IS/039/21	FUNDACIÓN TRIANGULO EXTREMADURA	G81393548	AYUDA A LA INTEGRACIÓN Y ENMASCIPACIÓN DE PERSONAS LGBT EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	60.000,00 €	60.000,00 €	7	46	53	36.750,91 €



N.º EXPTE	NOMBRE ENTIDAD	NIF	DENOMINACIÓN PROGRAMA	COSTE TOTAL PROGRAMA	CUANTÍA SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNT. VALORA. ENTIDAD	PUNT. VALORA. PROGRAMA	PUNT. TOTAL	CUANTÍA SUBVENCIÓN OTORGABLE
IS/003/21	ASOCIACIÓN MENSAJEROS DE LA PAZ EXTREMADURA	G10257731	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN CON FAMILIAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	66.982,00 €	60.000,00 €	6,5	46	52,5	36.404,20 €
IS/016/21	SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAÚL	G28256667	INCLUSIÓN Y REALIDAD SOCIAL	75.000,00 €	60.000,00 €	7,5	45	52,5	36.404,20 €
IS/035/21	ASOCIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, REINSERCIÓN Y ATENCIÓN A LA MUJER PROSTITUIDA	G79414082	SUPERAR-T	27.638,00 €	27.638,00 €	8,5	44	52,5	27.638,00 €
IS/045/21	ASOCIACIÓN APREXS DE DON BENITO	G06723365	OLIMPIA. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	31.000,00 €	25.000,00 €	7	45	52	25.000,00 €
IS/014/21	ASOCIACIÓN DE MUJERES MALVALUNA	G10124253	CAMINANDO JUNTAS. ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES MIGRANTES	28.650,00 €	25.650,00 €	6	45	51	25.650,00 €



N.º EXPTE	NOMBRE ENTIDAD	NIF	DENOMINACIÓN PROGRAMA	COSTE TOTAL PROGRAMA	CUANTÍA SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNT. VALORA. ENTIDAD	PUNT. VALORA. PROGRAMA	PUNT. TOTAL	CUANTÍA SUBVENCIÓN OTORGABLE
IS/001/21	CÁRITAS DIOCESANA DE PLASENCIA	R1000105E	PISO DE ACOGIDA A PERSONAS MIGRANTES Y REFUGIADAS	30.973,00 €	29.253,00 €	8,5	42	50,5	29.253,00 €
IS/027/21	ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRENDEDORES DEL MEDIO RURAL EXTREMEÑO	G10459469	TOD@S INCLUID@S-FOMENTANDO LA INCLUSIÓN SOCIAL DE TODAS LAS PERSONAS	47.520,00 €	42.520,00 €	5,5	45	50,5	35.017,38 €
IS/031/21	FUNDACIÓN CEPAIM ACCIÓN INTEGRAL CON MIGRANTES	G73600553	CONVIVE 2021	16.933,00 €	16.933,00 €	7,5	43	50,5	16.933,00 €
IS/029/21	ASOCIACIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA AVANZANDO	G06637219	PROGRAMA DE INSERCIÓN FORMATIVA Y LABORAL MOTIVA	46.874,54 €	8.544,87 €	3,5	46	49,5	8.544,87 €
IS/033/21	ASOCIACIÓN DE CARIDAD SAN VICENTE DE PAÚL	G28679710	"AQUÍ, TODOS CONTAMOS"	60.000,00 €	60.000,00 €	6,5	42	48,5	33.630,55 €
IS/007/21	YMCA	G28659308	ESPAÑOL PARA EXTRANJERO	14.865,29 €	13.265,29 €	4,5	43	47,5	13.265,29 €



N.º EXPTE	NOMBRE ENTIDAD	NIF	DENOMINACIÓN PROGRAMA	COSTE TOTAL PROGRAMA	CUANTÍA SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNT. VALORA. ENTIDAD	PUNT. VALORA. PROGRAMA	PUNT. TOTAL	CUANTÍA SUBVENCIÓN OTORGABLE
IS/018/21	FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE	G81164105	TÚ PLAN HACIA EL EMPLEO 3.0	13.536,84 €	13.536,84 €	6,25	41	47,25	13.536,84 €
IS/013/21	ASOCIACIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE EXTREMADURA	G10211050	ÁRENAL. APOYO A LA POBLACIÓN RECLUSA EN SU INCORPORACIÓN LABORAL	16.533,77 €	16.533,77 €	5,75	41	46,75	16.533,77 €
IS/036/21	ASOCIACIÓN MÉDICOS DEL MUNDO	G79408852	MEDIACIÓN INTERCULTURAL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	18.669,30 €	14.716,44 €	6,5	40	46,5	14.716,44 €
IS/012/21	ECONOMATO SOCIAL "CIUDAD DE BADAJOZ"	G06621213	TELE-ECONOMATO	15.000,00 €	10.000,00 €	5,75	40	45,75	10.000,00 €
IS/026/21	ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRENDEDORES DEL MEDIO RURAL	G10450955	CRECIENDO CONTIGO	37.640,00 €	33.876,00 €	3,5	42	45,5	31.550,31 €
IS/005/21	FUNDACIÓN DON BOSCO SALESIANOS SOCIAL	G14522171	PROMOCIÓN PERSONAL E INCLUSIÓN SOCIAL DE PERSONAS INMIGRANTES	9.978,94 €	9.978,94 €	3,25	42	45,25	9.978,94 €



N.º EXPTE	NOMBRE ENTIDAD	NIF	DENOMINACIÓN PROGRAMA	COSTE TOTAL PROGRAMA	CUANTÍA SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNT. VALORA. ENTIDAD	PUNT. VALORA. PROGRAMA	PUNT. TOTAL	CUANTÍA SUBVENCIÓN OTORGABLE
IS/022/21	ONGD MUJERES EN ZONA DE CONFLICTO	G14422075	"EPÍCLERA: EMPODERAMIENTO Y AUTONOMÍA DE MUJERES VÍCTIMAS DE LAS VIOLENCIAS BASADAS EN EL GÉNERO DE EXTREMADURA"	55.862,38 €	52.862,38 €	7	38	45	31.203,61 €
IS/040/21	ASOCIACIÓN GRUPO JOVEN	G06336267	SUERTE AYUDA A SUERTE	17.140,00 €	17.140,00 €	4,25	40	44,25	17.140,00 €
IS/046/21	ASOCIACIÓN DE VECINOS NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	G06019889	ALFABETIZACIÓN PARA INMIGRANTES	12.000,00 €	12.000,00 €	5,25	39	44,25	12.000,00 €
IS/004/21	RADIO ECCA FUNDACIÓN CANARIA	G35103431	ELLAS	29.246,00 €	26.546,00 €	8	34	42	26.546,00 €
IS/037/21	CLUB DE AJEDREZ MAGIC DEPORTIVO-SOCIAL	G06352660	"EN BUSCA DE MI PROPIA ESTRATEGIA"	4.687,70 €	4.219,93 €	4,5	36	40,5	4.219,93 €
IS/034/21	EXTREMADURA ENTIENDE	G06538391	GENERACIÓN DIVERSA: FAMILIAS POR LA IGUALDAD	31.236,16 €	31.236,16 €	6,25	33	39,25	27.216,47 €





N.º EXPTE	NOMBRE ENTIDAD	NIF	DENOMINACIÓN PROGRAMA	COSTE TOTAL PROGRAMA	CUANTÍA SUBVENCIÓN SOLICITADA	PUNT. VALORA. ENTIDAD	PUNT. VALORA. PROGRAMA	PUNT. TOTAL	CUANTÍA SUBVENCIÓN OTORGABLE
IS/042/21	FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES AMIGAS DEL PUEBLO SAHARAUI DE EXTREMADURA	G10449171	INTEGRA MADRASA-EXTREMADURA	9.500,00 €	9.500,00 €	3,5	35	38,5	9.500,00 €
IS/017/21	ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS ENTRE TODOS	G06690614	LUZ VIOLETA	4.586,09 €	4.586,09 €	2,75	35	37,75	4.586,09 €
IS/025/21	ACCEM	G79963237	PROGRAMA DE ATENCIÓN Y AYUDA A PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL	30.000,00 €	30.000,00 €	6,75	29	35,75	24.789,53 €
IS/028/21	ASOCIACIÓN ALMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	G06670459	RENACIENDO	11.515,66 €	7.715,66 €	2,75	29	31,75	7.715,66 €
TOTAL CRÉDITO CONVOCATORIA 2021									726.434,00 €



*RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se da publicidad a la concesión de subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021. (2021063817)*

El Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013 (DOE núm. 111, de 11 de junio de 2013), tiene como finalidad la financiación de los gastos originados por la realización de actividades de programas de promoción del voluntariado social. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es el de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública periódica.

En cumplimiento de lo anterior, el día 26 de mayo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura la Resolución de 17 de mayo de 2021, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2021.

La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 17 que los órganos administrativos concedentes publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención, y de existir financiación con cargo a Fondos de la Unión Europea, las menciones de identificación y publicidad que se deriven de la normativa comunitaria que les sea de aplicación. Por su parte, Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, dispone en su artículo 11 que la Administración autonómica deberá publicar en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana las concesiones de ayudas o subvenciones dentro de los quince días siguientes al de su notificación o publicación, con indicación únicamente de la relación de los beneficiarios, el importe de las ayudas y la identificación de la normativa reguladora.

Por todo ello, esta Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por delegación de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales mediante Resolución de 29 de marzo de 2021 (DOE núm. 63 de 6 de abril de 2021), una vez resueltas con fecha de 23 de septiembre de 2021 y notificadas las resoluciones de concesión de subvenciones a las entidades privadas sin ánimo de lucro de acuerdo con lo dispuesto en la citada Resolución de convocatoria de 17 de mayo de 2021, y en virtud de lo establecido en el artículo 14 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, en aplicación de los artículos 17 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, y del artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo,

**RESUELVO:**

Dar publicidad a las subvenciones concedidas por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por delegación de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales mediante Resolución de 29 de marzo de 2021 (DOE núm. 63, de 6 de abril de 2021) a las entidades privadas sin ánimo de lucro que se relacionan en el Anexo, para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura en el ejercicio 2021, con indicación de la convocatoria, aplicación presupuestaria y proyecto de gasto de imputación, beneficiario, finalidad de la subvención, coste total del programa financiado y cantidad concedida.

Mérida, 30 de noviembre de 2021.

La Directora General de Servicios  
Sociales, Infancia y Familias,  
(P.D. de la Secretaria General,  
por Resolución de 29 de marzo de 2021,  
DOE núm. 63 de 6 de abril de 2021),  
**CARMEN NÚÑEZ CUMPLIDO**



## ANEXO

Subvenciones concedidas a entidades privadas sin ánimo de lucro al amparo de la Resolución de 17 de mayo de 2021 por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2021 (DOE núm. 99, de 26 de mayo de 2021), con cargo a la aplicación presupuestaria 110030000/G/252B/48900/CAG0000001/20130198, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021, por importe total de 176.381,08 euros.



NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIF	PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA	CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA	CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES	PUNTUACIÓN OBTENIDA	CUANTÍA A CONCEDER
1. ASOCIACIÓN MENSAJEROS DE LA PAZ DE EXTREMADURA	G10257731	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL: ¿CUENTO CONTIGO?	7.650,00 €	6.000,00 €	99	5.670,58 €
2. ASOCIACIÓN PARA LA DONACIÓN DE MÉDULA ÓSEA	G06260459	SEGUÍS SIENDO LA PIEZA CLAVE. VOLUNTARIADO SOCILA COMO APOYO A PERSONAS ENFERMAS CON PATOLOGIAS DE LA SANGRE 2021	7.800,00 €	5.460,00 €	89	5.097,79 €
3. ASOCIACIÓN DOMBENITENSE DE AYUDA AL TOXICÓMANO (ADAT)	G06173413	VOLUNTARIADO SOCIAL ADAT	7.534,00 €	6.000,00 €	89	5.097,79 €
4. PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE MÉRIDA	G06293252	VOLUNTARIADO SOCIAL EMERITENSE	3.906,91 €	3.906,91 €	85	3.906,91 €
5. ASDE-SCOUTS EXTREMADURA	G06029227	VOLUNTARIADO: UNA FORMA DE CAMBIAR EL MUNDO	8.575,00 €	6.000,00 €	85	4.868,68 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
6. FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MINUSVÁLIDOS FÍSICOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ	G06126916	MANO A MANO	6.000,00 €	6.000,00 €	84	4.811,40 €
7. FEAFES SALUD MENTAL EXTREMADURA	G06330245	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO EN SALUD MENTAL	3.979,20 €	3.979,20 €	84	3.979,20 €
8. ASOCIACIÓN ZAFRA SOLIDARIA	G06627426	ATENCIÓN INTEGRAL A DESFAVORECIDO	21.000,00 €	3.000,00 €	82	3.000,00 €
9. FEDERACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y ORGÁNICA DE LA PROVINCIA DE CÁCERES	G10018356	CAPACITATE VIII	1.200,00 €	1.200,00 €	82	1.200,00 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
10. ASOCIACIÓN CACEREÑA DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS	G10209286	PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DE ALZHEI-CACERES	3.000,00 €	2.100,00 €	82	2.100,00 €
11. FEAFES MÉRIDA SALUD MENTAL	G06184931	PROMOCIÓN DE VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	5.080,00 €	4.521,20 €	81	4.521,20 €
12. ASOCIACIÓN DE CELÍACOS DE EXTREMADURA	G06201875	PERSONAS MAYORES CELÍACAS: UN RETO PARA LA RED DE VOLUNTARIADO	1.539,00 €	1.114,00 €	81	1.114,00 €
13. ASOCIACIÓN DE AYUDA A FAMILIAS Y MENORES CON CONDUCTAS ADICTIVAS	G06585707	AFAVAL VOLUNTARIADO	3.531,00 €	3.210,00 €	81	3.210,00 €
14. FUNDACIÓN CEPAIM	G73600553	PROGRAMA PARA LA PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO "LIBERVOLA IV"	6.000,00 €	6.000,00 €	80	4.582,29 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
15. CONFERENCIA SAN VICENTE DE PAUL MÉRIDA	G28256667	EL VOLUNTARIADO ME COMPLEMENTA	6.030,00 €	5.425,00 €	80	4.582,29 €
16. ASOCIACIÓN REGIONAL DE PARKINSON	G06366371	TUS ACCIONES CAMBIAN VIDAS	4.855,16 €	3.884,14	79	3.884,14 €
17. CÁRITAS DIOCESANA DE PLASENCIA	R1000105E	EL VOLUNTARIADO DE CÁRITAS EN UN ESCENARIO POST COVID	4.950,00 €	4.455,00 €	78	4.455,00 €
18. ASOCIACIÓN ONCOLÓGICA EXTREMEÑA	G06280879	SÉ SOLIDARIO. EL CÁNCER ES UN PROBLEMA DE TODOS	4.723,17 €	3.073,17 €	78	3.073,17 €
19. ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRENDEDORES DEL MEDIO RURAL	G10450955	EL VOLUNTARIADO POR LA EMPLEABILIDAD. 2ª EDICIÓN	4.950,00 €	4.950,00 €	76	4.353,17 €
20. ASOCIACIÓN DE JÓVENES EMPRENDEDORES DEL MEDIO RURAL EXTREMEÑO	G10459469	EL VALOR DEL VOLUNTARIADO EN UNA SITUACIÓN DE PANDEMIA	4.980,00 €	4.980,00 €	76	4.353,17 €





NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIF	PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA	CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA	CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES	PUNTUACIÓN OBTENIDA	CUANTÍA A CONCEDER
21. FEAFES ALMENDRALEJO	G-06443576	PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO EN SALUD MENTAL	2.805,19 €	2.805,19 €	75	2.805,19 €
22. FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DIABETES DE EXTREMADURA	G10197994	VOLUNTARIADO PARA PERSONAS CON DIABETES 2021	6.000,00 €	6.000,00 €	75	4.295,89 €
23. ASOCIACIÓN DE OCIO Y TIEMPO LIBRE MINERVA	G06673669	OCIO A TRAVÉS DEL VOLUNTARIADO INCLUSIVO	5.068,55 €	5.068,55 €	74	4.238,61 €
24. CENTRO RURAL JOVEN VIDA	G06346993	UNIVERSO	6.000,00 €	4.800,00 €	74	4.238,61 €
25. CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Q2866001G	CAPACITACIÓN DEL VOLUNTARIADO: MODELO	9.229,95 €	6.000,00 €	72	4.124,06 €
26. APROSUBA 3	G06010177	SER PERSONA VOLUNTARIA ¡SI QUIERES, PUEDES!	8.695,00 €	5.930,00 €	71	4.066,78 €



NOMBRE DE LA ENTIDAD	NIF	PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA	CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA	CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES	PUNTUACIÓN OBTENIDA	CUANTÍA A CONCEDER
27. FUNDACIÓN SORAPAN DE RIEROS	G06319891	ARTE MURAL. CAÑADA-MORERAS CON LA TOLERANCIA E INCLUSIÓN SOCIAL	2.984,60 €	2.984,60 €	69	2.984,60 €
28. ASOCIACIÓN EXTREMEÑA POR ELLOS	G06558084	PROGRAMA VOLUNTARIADO "POR ELLOS"	4.805,00 €	4.805,00 €	68	3.894,94 €
29. YMCA	G28659308	AGRO: HACIA UN VOLUNTARIADO INTERGENERACIONAL	4.325,00 €	4.325,00 €	68	3.894,94 €
30. ASOCIACIÓN APOYAT	G06043814	COMPROMÉTETE, PARTICIPA Y CRECE	4.810,15 €	3.026,34 €	68	3.026,34 €
31. FUNDACIÓN YEHUDI MENUHIN ESPAÑA	G82260282	SOLIDARIZARTE	11.629,50 €	5.234,00 €	66	3.780,39 €
32. FUNDACIÓN HOSPITAL Y SANTA CASA DE LA MISERICORDIA	G06016653	ACCIONES DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO EN HOSPITAL Y SANTA CASA DE LA MISERICORDIA	4.233,00 €	3.809,70 €	66	3.780,39 €
33. FEDERACIÓN EXTREMEÑA ASPACE	V06323034	CONTIGO TODO ES MEJOR	6.000,00 €	4.800,00 €	65	3.723,11 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
34. ASOCIACIÓN OLOTENSE CONTRA LA DROGA	G21192000	IMPLIKT	2.328,00 €	2.048,64 €	64	2.048,64 €
35. ASOCIACIÓN APATYRS	G06120596	MIL GRACIAS POR SER VOLUNTARIOS	6.000,00 €	6.000,00 €	63	3.608,55 €
36. FEAFES PLASENCIA	G10177723	SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN E INTERVENCIÓN EN SALUD MENTAL	5.217,08 €	4.130,05 €	63	3.608,55 €
37. ASOCIACIÓN DE MADRES CONTRA LA DROGA EN VILLAFRANCA	G06146179	TIENDE TU MANO	1.260,00 €	1.260,00 €	61	1.260,00 €
38. INSTITUTO ROMANO PARA ASUNTOS SOCIALES Y CULTURALES	G58209594	VOLUNTARIADO PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL	3.915,00 €	3.915,00 €	61	3.493,99 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
39. ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE BADAJOZ UDP	G06139745	VOLUNTARIADO UDP. LA NUEVA NORMALIDAD	6.326,00 €	5.750,50 €	60	3.436,71 €
40. ASOCIACIÓN REHABILITADOPS VOLUNTARIOS DE CAMINO A LA VIDA	G06692800	REHABILITADOS VOLUNTARIOS	6.130,00 €	4.290,00 €	60	3.436,71 €
41. SALUD MENTAL FEAFES-CORIA Y COMARCA	G10400091	VOLUNTARÍZATE	2.157,00 €	1.941,30 €	57	1.941,30 €
42. ASOCIACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE CÁCERES	G10013795	LA SOLUCIÓN ESTÁ EN TUS MANOS	4.898,50 €	4.384,16 €	56	3.207,60 €
43. ASOCIACIÓN EXTREMEÑA DE FAMILIARES AFECTADOS POR TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD	G06637144	VOLUNTARIOS CON AEXFATP	1.880,00 €	1.692,00 €	54	1.692,00 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
44. SAGUARO INCLUSIÓN	G06730949	FORTALECIENDONOS CON NUESTRAS PERSONAS VOLUNTARIAS	6.000,00 €	6.000,00 €	53	3.035,76 €
45. ASOCIACIÓN MÉDICOS DEL MUNDO	G79408852	EXPOSICIÓN ITINERANTE, PERSONAS QUE SE MUEVEN	1.700,00 €	1.300,00 €	53	1.300,00 €
46. CÁRITAS DIOCESANA DE CORIA CÁCERES	R1000101D	APOYO AL VOLUNTARIADO	9.600,00 €	6.000,00 €	53	3.035,76 €
47. ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER	G28197564	CAPTACIÓN, FORAMCIÓN DE VOLUNTARIADO SOCIAL CONTRA EL CÁNCER	7.396,08 €	5.547,06 €	53	3.035,76 €
48. FUNDACIÓN DIAGRAMA	G73038457	PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA POBLACIÓN SOCIAL EN LA POBLACIÓN JOVEN DE EXTREMADURA	2.761,49 €	2.761,49 €	53	2.761,49 €
49. ASOCIACIÓN ALMA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	G06670459	CON ELLAS	6.650,00 €	4.650,00 €	51	2.921,21 €



<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>NIF</b>	<b>PROGRAMA PARA EL QUE SOLICITA AYUDA</b>	<b>CUANTÍA COSTE TOTAL DEL PROGRAMA</b>	<b>CUANTÍA SOLICITADA A LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA</b>	<b>CUANTÍA A CONCEDER</b>
50. ASOCIACIÓN AMAT	G10153781	VOLUNTARIA-MENTE VOLUNTARIA 5.0	3.500,00 €	2.975,00 €	51	2.921,21 €
51. ASOCIACIÓN LUCHA CONTRA LA DROGA	G06181846	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL VOLUNTARIO ALUCOD	4.500,00 €	3.150,00 €	51	2.921,21 €
		<b>TOTALES</b>		212.642,20 €	3.579	176.381,08 €

• • •

**V****ANUNCIOS****CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD**

*ANUNCIO de 3 de diciembre de 2021 sobre notificación por publicación de trámite de subsanación del procedimiento de ayudas correspondiente a la convocatoria establecida en la Resolución de 10 de septiembre de 2020, por la que se convocan ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas, en zonas de reproducción de especies protegidas o en hábitat importante, para el periodo 2020-2022. (2021081574)*

Mediante la publicación del presente anuncio se procede a la notificación de requerimiento de subsanación para la anualidad 2021 a los interesados en el procedimiento de ayudas convocadas por Resolución de 10 de septiembre de 2020 por la que se convocan ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas, en zonas de reproducción de especies protegidas o en hábitat importante, para el periodo 2020-2022.

En el Anexo I del presente Anuncio se recoge la relación de interesados en el trámite de subsanación, con alusión al NIF, número de expediente y resumen de las incidencias encontradas, pudiéndose acceder con las respectivas claves personalizadas a la aplicación LABOREO para consultar el estado de los expedientes.

Los interesados detallados en el Anexo I podrán subsanar la documentación en el plazo de cinco días hábiles (Resolución de 8 de octubre de 2020 por la que se acuerda aplicar la tramitación de urgencia al procedimiento de concesión de subvenciones. DOE n.º 205, de 22 de octubre de 2020) a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, advirtiéndoles que, de no hacerlo, se les tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, 3 de diciembre de 2021. Jefe de Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas, LUIS ENRIQUE DELGADO VALIENTE.

**ANEXO I**

Listado de afectados para el requerimiento de subsanación en bases a la Resolución de 10 de septiembre de 2020 por la que se convocan ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas, en zonas de reproducción de especies protegidas o en hábitat importante, para el periodo 2020-2022

SOLICITUDES DE PAGO QUE DEBEN SER SUBSANADAS		
N.º EXPEDIENTE	SOLICITANTE DNI/NIF	Incidencia encontrada
ADS20/0266	B06682181	(1)

(1) Justificante de pago. Cuantía de los gastos coinciden con los justificantes de pagos aportados

• • •







## **AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS**

### *ANUNCIO de 25 de noviembre de 2021 sobre aprobación inicial del Plan Parcial de suelo urbanizable SI-1. (2021081566)*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2021, se aprobó inicialmente la modificación del Plan Parcial del sector de suelo urbanizable SI-1, unidades de ejecución UA6 y UA7, promovido por esta Administración municipal. Se somete el expediente a información pública por el plazo de cuarenta y cinco días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, y en la sede electrónica municipal [www.fuentedecantos.eu](http://www.fuentedecantos.eu) (última inserción de este anuncio), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura -RPE-, por remisión del artículo 53.7 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura - LOTUS-, y en aplicación de la disposición transitoria decimotercera de esta última.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones y sugerencias de cualquier tipo que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas del departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas.

Queda suspendida el otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición, por un plazo máximo de un año, en el área del territorio afectada por el proyecto de Plan Parcial y cuyas nuevas determinaciones suponen una innovación del régimen urbanístico vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 116.1 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura -RPE-.

Fuente de Cantos, 25 de noviembre de 2021. La Alcaldesa, CARMEN PAGADOR LÓPEZ.

• • •





## **AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA**

### *EDICTO de 19 de noviembre de 2021 sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle.* (2021ED0126)

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, el día 3 de noviembre de 2021 acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela RU-7 del sector SUP-OE02 "borde oeste variante", instado por Construcciones Albora, SA.

Se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la última publicación de este anuncio, de acuerdo con el artículo 124 en relación con el 128 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, Decreto 7/2007.

Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Delegación de Urbanismo, sita en la c/ Concordia, N.º 9.

Mérida, 19 de noviembre de 2021. La Delegada de Hacienda, Contrataciones y Urbanismo, CARMEN YAÑEZ QUIRÓS.

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Hacienda y Administración Pública

*Secretaría General*

---

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005 012 - 924 005 114

e-mail: [doe@juntaex.es](mailto:doe@juntaex.es)