

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

RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueban las segundas ediciones y el cambio de modalidad de determinadas actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2021 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
(2021061164)

Mediante Orden de 3 de diciembre de 2020 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública se aprueba la convocatoria del Plan de Formación para el año 2021 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 242, de 17 de diciembre de 2020.

El artículo 4 de la citada orden referido a las solicitudes, establece en su apartado segundo que 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 preciso realizar nueva solicitud.

En este sentido, el artículo 9 de la misma orden establece que razones de oportunidad o de necesidad pueden aconsejar la convocatoria de nuevas acciones o ediciones de algunas actividades formativas, la sustitución de algunas en favor de otras, o el cambio en la formación, facultando a la titular de la Dirección General de Función Pública, a propuesta de la Escuela de Administración Pública, para convocar nuevas acciones, sustituir algunas a favor de otras, o cambiar la modalidad, 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.

La Dirección General de Función Pública, mediante Resolución de 3 de diciembre de 2020, procedió a la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2021 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (DOE núm. 242, de 17 de diciembre de 2020). Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y encontrándose en ejecución las actividades formativas del Plan de Formación 2021, teniendo en cuenta el elevado número de solicitudes de participación en determinadas actividades formativas así como las disponibilidades presupuestarias existentes, la Escuela de Administración Pública de Extremadura ha propuesto la realización de las segundas ediciones de un total de diez actividades formativas incrementando las plazas de formación ofertadas para el año 2021, habiendo sido



informada la Comisión Paritaria de Formación Continua en sesión celebrada el pasado 18 de marzo de 2021.

Entre las actividades formativas propuestas para segundas ediciones se incluyen las actividades formativas no elegibles denominadas "Mantenimiento y conducción de autobombas de extinción de incendios forestales" código 2021.00.S.009.01 y Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura (Internet) código 2021.00.S.012.02, en el que a propuestas de las Consejerías proponentes, existen, igualmente, necesidad de realizar una segunda edición teniendo en cuenta los objetivos, contenidos y destinatarios de dichas actividades formativas.

Por otra parte, conforme a los objetivos y contenidos de la actividad formativa, a propuesta de la Escuela de Administración Pública de Extremadura e informada la Comisión Paritaria de Formación Continua en la sesión señalada, se propone la modificación de la modalidad formativa de la actividad "Curso básico de Licitación Electrónica (Internet)" Código 2021.00.B.013.01, pasando de formación en moodle a realizarse a través de seminarios online.

Conforme a lo expuesto y en virtud de las competencias legalmente atribuidas por el Decreto 162/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Hacienda y Administración Pública así como la Orden de 3 de diciembre de 2020 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se aprueba la convocatoria del Plan de Formación para el año 2021 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, a propuesta de la Escuela de Administración Pública de Extremadura e informada la Comisión Paritaria de Formación Continua,

RESUELVO

Primero. Aprobar la realización de las segundas ediciones de las actividades formativas del Plan de Formación para el año 2021 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura que se determinan en el anexo I a la presente resolución respecto a las actividades elegibles y en el anexo II respecto a las actividades no elegibles.

La aprobación de las segundas ediciones respecto a las actividades formativas elegibles no implica la apertura de plazo de presentación de solicitudes manteniéndose las solicitudes presentadas a la convocatoria realizada mediante Resolución de 3 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Función Pública.

Segundo. El cambio en la modalidad formativa de la actividad "Curso básico de Licitación Electrónica (Internet)" Código 2021.00.B.013.01, que se realizará a través de la modalidad de seminarios online, conforme aparece en el anexo III de la presente resolución.



Tercero. La publicación en la página web de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, para general conocimiento de los interesados, de las segundas ediciones de las actividades formativas y del cambio de modalidad de la actividad formativa aprobada del Plan de Formación para el año 2021 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura así como de cualquier cambio de pueda producirse en dichas actividades formativas.

Mérida, 26 de marzo de 2021.

La Directora General de Función
Pública,

M.^a DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO I**

Código	Curso
2021.00.B.004.02	ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)
2021.00.B.022.02	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)
2021.00.B.029.02	HERRAMIENTAS DE LA TERAPIA NARRATIVA EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA (INTERNET)
2021.00.B.038.02	MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES (INTERNET)
2021.00.B.039.02	NEUROEDUCACIÓN Y ESTRATEGIAS DISNEY (INTERNET)
2021.00.B.044.02	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
2021.00.B.048.02	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO (INTERNET)
2021.00.B.072.02	TEAMS DE MICROSOFT: SACALE EL MÁXIMO PARTIDO (INTERNET)



ACTIVIDAD	ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.004.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos y técnicas en el desarrollo de nuevos alimentos del siglo XXI. Requisitos legales.• Potenciar la mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios para acercarlos a las empresas del sector agroalimentario.• Identificar de los principales alimentos causantes de alergias e intolerancias alimentarias.• Conocer los principales aditivos alimentarios de la industria agroalimentaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Nuevos alimentos del siglo XXI. Mejora y desarrollo de nuevos productos con diferentes perfiles nutricionales y con un efecto mensurable sobre la salud.2. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los productos agroalimentarios relativas a la reducción del riesgo de enfermedad. Normativa legal. Aditivos alimentarios.3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes.4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto.5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas in vitro e in vivo.6. Dietética y salud. Nuevas enfermedades asociadas con la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 27 de septiembre Fecha Final: 29 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.022.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.4. Normas de higiene personal.5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten esta formación en su puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>- Prueba preceptiva de aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de Inicio: 3 de mayo Fecha Final: 17 de mayo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	HERRAMIENTAS DE LA TERAPIA NARRATIVA EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.029.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Introducir las bases epistemológicas de la terapia narrativa.• Desarrollar capacidades asociadas al desarrollo de herramientas del enfoque narrativo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a las prácticas narrativas. Bases teóricas.2. Prácticas narrativas colectivas. El árbol de la vida.3. Aportaciones de la práctica narrativa a la realización de informes socioeducativos.4. Mapas de la terapia narrativa: caminos para el desarrollo de la agencia personal.5. La historia de vida a través de conversaciones de remembranza y re-autoría.6. Análisis/supervisión de casos prácticos.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil del Servicio de Protección y Atención a la Infancia, del Servicio de Adolescencia y Familia, de los Centros de Acogida de Menores y del Centro de Cumplimiento de medidas judiciales. Educadores Sociales de los Centros de Educación Secundaria de la Junta de Extremadura y Psicólogos y Educadores Sociales de la Administración Local.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>6 horas de seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: De 1 de octubre a 29 de octubre. Seminarios: 5 de octubre y 29 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	Seminarios online en directo de 10:00h a 13:00h durante 3 horas los 2 días. El resto de horas, el alumno las ajustará a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.038.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aprender y practicar herramientas de mindfulness.• Disminuir el estrés y la ansiedad.• Aprender a regular y equilibrar las emociones.• Cultivar los estados positivos de la mente.• Mejorar el rendimiento profesional.• Mayor capacidad de enfocarse en la consecución de objetivos.• Mejorar la capacidad de comunicar y escuchar.• Manejar situaciones conflictivas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Qué es mindfulness. Atención plena.2. El cuerpo, la mente y las emociones.3. Regulación emocional.4. Mindfulness en el trabajo.5. ¿Qué es el estrés y cómo nos afecta?6. Mindfulness para reducir el estrés.7. Los hábitos de la mente.8. Comunicación consciente.9. La práctica de mindfulness. Meditación, yoga atento, respiración y exploración corporal.10. Prácticas de mindfulness en el centro de trabajo.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 17 de septiembre. Fecha fin: 18 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	NEUROEDUCACIÓN Y ESTRATEGIAS DISNEY (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.039.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar nuestro Estado de Excelencia para permitir aflorar nuestro carisma.• Usar Lenguaje estratégico con presuposiciones poderosas.• Enseñar a generar “Estados de conciencia permeables para el aprendizaje” “Experiencias Cumbre” y uso de la línea del tiempo subjetiva para superar traumas.• Aprender estrategias Neurolingüísticas para aprender a aprender.• Hacer anclajes personales, contextuales y espaciales para fomentar el aprendizaje.• Aprender Lenguajes Estratégicos para aprender e integrar.• Aprender cómo usar la fisiología y los estados como estrategia de aprendizaje.• Aprender y practicar la técnica de la psicogeografía para la planificación de escenarios mentales.• Usar la Estrategia Disney.• Trasladar este aprendizaje a otros contextos y a la competencia inconsciente (visualización).• Fomentar la creatividad y la sensación de consecución.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Enseñando Excelencia2. Hacer de tu vida una obra de arte.3. Herramientas de PNL para la Neuroeducación.4. Inteligencia Emocional con PNL y Pensamiento Estratégico.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrán prioridad las siguientes especialidades: Psicólogos, Pedagogos, Maestros, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contacto a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 14 de junio. Fecha fin: 5 de julio. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.044.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
CONTENIDO	1. Organización institucional. Estructura Orgánica de la Junta de Extremadura: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas. 2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. Aproximación a determinadas normas del derecho público autonómico: el Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Ley del Gobierno y la Administración. 4. La Atención al Ciudadano y la Administración Electrónica.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en las entidades locales de Extremadura. <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online". - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. Este curso tendrá una puntuación de 0,55, a efectos del artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención del certificado de aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 1 de junio. Fecha fin: 30 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL TELETRABAJO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.048.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar la formación en materia de prevención de riesgos laborales a los empleados públicos que desarrollen su actividad en modalidad de teletrabajo en la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa de prevención de riesgos laborales.2. Normativa que regula el teletrabajo.3. Criterios de gestión de la prevención aplicados al teletrabajo.4. Riesgos generales y medidas preventivas del teletrabajo.5. Riesgos organizacionales y medidas preventivas del teletrabajo.6. Riesgos psicosociales y medidas preventivas del teletrabajo.7. Riesgos ergonómicos y medidas preventivas del teletrabajo.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos que desarrollen su actividad en modalidad de teletrabajo en la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 24 de septiembre. Fecha fin: 5 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	TEAMS DE MICROSOFT: SÁCALE EL MÁXIMO PARTIDO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.072.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar el uso funcional de la aplicación Teams de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado, se descubran nuevas funcionalidades.• Disponer de una herramienta unificada en un solo entorno que permita obtener la productividad del trabajo de los equipos de una manera sencilla y ágil.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Creando Equipos y sus canales.2. Gestionando personas de tu equipo (COMUNICACIÓN).3. Planner, el gestor de tareas tipo Kanban (Acciones).4. El calendario de Teams y el de Outlook (Eventos).5. Los documentos en Teams (Información).6. Añadiendo aplicaciones a tus canales.7. Enviando contenido a los canales.8. Contenidos en formularios y listas a medida.9. Flows, conectando aplicaciones. Power automation.10. Miscelánea.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que utilicen Teams corporativo. <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 7 de junio. Fecha final: 17 de junio. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

**ANEXO II**

Código	Curso
2021.00.S.009.02	MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE AUTOBOMBAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES
2021.00.S.012.02	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA JUNTA DE EXTREMADURA (INTERNET)



ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE AUTOBOMBAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.S.009.02 PLASENCIA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar en el mantenimiento general requerido por los vehículos autobombas• Adquirir conocimientos en el manejo de las bombas• Manejar las diferentes posibilidades del vehículo en su conducción• Practicar la conducción en diferentes terrenos y situaciones comprometidas
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Vehículos del Plan INFOEX. Procedimientos2. Prácticas de mecánica: revisión y mantenimiento3. Prácticas de conducción:<ul style="list-style-type: none">-Ascenso y descenso de rampas-Paso por inclinación lateral. Técnicas de vadeo-Superación de zanjas y de crestas-Técnicas de calado de vehículo en pendientes elevadas.-Técnica de sujeción y control de vehículo en el descenso de un cortafuego-Técnica para la conducción suave en terrenos muy abruptos y complicados
PLAZAS	24
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Bomberos forestales conductores del Plan INFOEX
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. Lugar: PLASENCIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA JUNTA DE EXTREMADURA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.S.012.02 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar la formación a los empleados y a las empleadas 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.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Normativa de prevención de riesgos laborales.• Organización y gestión de la prevención en la Junta de Extremadura.• Plan de Prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura.• Derechos y obligaciones de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales.• Órganos de participación y consulta de los empleados públicos.• Evaluación de riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva.• Comunicaciones en materia de prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura.• Riesgos y medidas preventivas generales.• Actuación en caso de emergencia.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. Empleados públicos de nueva incorporación a la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none">• Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.• Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.• Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio 1 de octubre. Fecha fin: 15 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

**CAMBIO DE MODALIDAD**

Código	Curso
2021.00.B.013.01	CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA. SEMINARIOS ONLINE (INTERNET)



ACTIVIDAD	CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA. SEMINARIOS ONLINE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2021.00.B.013.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir conocimientos básicos para la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Marco Normativo de la licitación electrónica.2. Perfil del Contratante.3. Introducción a la Plataforma.4. Crear un expediente en la Plataforma (procedimiento abierto y abierto simplificado):<ol style="list-style-type: none">a. Requisitos previos de participación.b. Criterios de adjudicación.c. Configuración de los sobres.5. Configuración de expedientes con lotes.6. Publicación del anuncio de licitación y de los pliegos.7. Rectificación / Anulación anuncio de licitación y/o pliegos.8. Introducción a los Órganos de Asistencia.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">• Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Seminarios: 18, 19, 20, 21, 22, 25 y 26 de octubre. Lugar: MÉRIDA
HORARIO	Seminarios online en directo de 17:00 a 19:00 horas a través de Internet durante 2 horas los días 18, 19, 20, 21 y 22. Y de 17:00 a 19:30 horas durante 2,5 horas los días 25 y 26.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.