

A N E X O I I
TRIBUNAL DE SELECCION

TITULARES:

Presidente:

D. Jesus Hernández Rojas

Vocales:

D. José Manuel Rodríguez Corrales

D. José Manuel Jover Lorente

D. Manuel Fernández Villares

D. Jesús Ferrero Cantisan, que actuará como Secretario.

SUPLENTE:

Presidente:

D. Luis Revello Gómez

Vocales:

D Roberto Fernández Alvarez

D.ª Casilda Gutiérrez Pérez

D.ª Julia Durán Aznal

D. Rufino Carmona Renco, que actuará como Secretario.

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 12 de septiembre de 1995, de la Dirección General de Trabajo, por la que se cita a los demandados en Expte. de Conciliación n.º 285A-286A/95 seguido ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de los Servicios Territoriales de Cáceres.

Por el presente se cita en Expte. n.º 285A-286A/95, seguido a instancia de D. Juan Pedro Pascual Sánchez y otro, sobre reclamación de cantidades al demandado TERESA SILVA DAVILA, en ignorado paradero, para conocer demanda de conciliación y posterior celebración del correspondiente Acto ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de los Servicios Territoriales de esta Consejería en Cáceres, sita en Avda. Miguel Primo de Rivera, n.º 9, 5.ª planta. Dicho acto tendrá lugar el día 3 de octubre, a las 9 horas de su mañana.

Mérida, 12 de septiembre de 1995.

El Director General de Trabajo,
LUIS FELIPE REVELLO GOMEZ

RESOLUCION de 18 de septiembre de 1995, de la Dirección General de la Función

Pública, por la que se convocan los cursos previstos en el Plan de Formación Continua de la Junta de Extremadura para 1995.

El Plan de Formación Continua de la Junta de Extremadura para 1995 contempla las actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Extremadura que deben celebrarse en el presente año.

Consciente de esta exigencia la Dirección General de la Función Pública convoca para el año 1995 las siguientes actividades formativas:

Dos Cursos de Gestión Económica y Presupuestaria

Dos Cursos de Gestión de Personal

Un Curso sobre Impacto Ambiental

Un Curso sobre Habilidades Sociales en las Organizaciones

Un Curso sobre Drogodependencias

Dos Cursos sobre la Higiene de los Alimentos

Tres Cursos sobre el Ordenador y sus herramientas de trabajo

Un Curso sobre Política y Programas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres

Un Curso sobre Técnicas Avanzadas de Laboratorio

Un Curso sobre el Reconocimiento, Prevención, Control y Evaluación de las enfermedades exóticas para la ganadería.

Una Jornada sobre Negociación y Gestión de la Formación Continua en Extremadura

Un Curso sobre Urbanismo y Estado de Bienestar
 Un Curso sobre la Inspección Técnica de Vehículos
 Seis Cursos sobre Prevención y Extinción de Incendios
 Dos Cursos sobre Menores en situación de desamparo
 Dos Cursos sobre Salud Laboral
 Cuatro Cursos sobre la Educación Infantil
 Dos Cursos sobre Envejecimiento, Salud y Vida activa
 Un Curso sobre Terapia Ocupacional
 Un Curso sobre el funcionamiento de la Hoja de Cálculo
 Dos Cursos sobre Comunicación e Información al ciudadano
 Un Curso sobre Obras Públicas, Control y Calidad
 Un Curso sobre el Veterinario ante la Inspección de Consumo
 Un Curso sobre la Informática en el Trabajo Directivo

Cada uno de estos cursos, cuyas características se recogen en el Anexo I de esta resolución, se ajustará a las siguientes BASES:

PRIMERA: PARTICIPANTES

Podrá participar en estos cursos el personal al servicio de la Junta de Extremadura que se encuentre en situación administrativa de activo, excedencia voluntaria para el cuidado de los hijos, así como de servicios especiales y que reúna todos los requisitos que se especifican en cada uno de ellos.

SEGUNDA: SOLICITUDES

Quienes, reuniendo todos los requisitos exigidos en cada uno de los cursos, desearan participar en las actividades previstas para esta convocatoria, deberán solicitarlos mediante instancia ajustada al modelo oficial recogido en el Anexo II, cumplimentando todos sus datos.

Por cada actividad convocada se formulará una sola solicitud; en el caso de que una misma actividad se celebre en varias ediciones o lugares, se rellenará una sola solicitud indicando la preferencia de localidad o edición.

Las instancias se remitirán a la Escuela de Administración Pública de Extremadura de la Consejería de Presidencia y Trabajo (Avda de la Libertad, s/n. 06800. Mérida. Fax 924-38 63 89), dentro del plazo señalado en el Anexo I para cada curso.

Necesariamente las instancias suscritas por el personal que desee participar en los cursos objeto de esta convocatoria deberán ser

autorizadas por el responsable administrativo. En caso de que esta autorización no sea concedida, el responsable administrativo deberá hacerlo constar justificadamente en la instancia presentada por el empleado público.

TERCERA: SELECCION DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los aspirantes a participar en estos cursos será realizada por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, quién tendrá en cuenta los criterios particulares de selección, los contemplados en el Plan de Formación Continua y las siguientes circunstancias:

- Que se otorgue preferencia al personal funcionario y laboral fijo sobre el interino y temporal, en su caso.
- Que, en último extremo, se proceda por sorteo.

Este Comité de Selección creado en el marco de la Mesa de Formación, estará compuesto por los siguientes miembros:

- * Dos representantes de la Escuela de Administración Pública que harán las veces de Presidente y Secretario respectivamente.
- * Un representante de cada una de las Consejerías de la Junta de Extremadura.
- * Un representante de cada una de las centrales sindicales firmantes del Plan de Formación.

CUARTA: ADMISION

Realizada la correspondiente selección por el Comité encargado al respecto, la Escuela de Administración Pública de Extremadura pondrá en conocimiento de los seleccionados su admisión al curso solicitado, así como a las Secretarías Generales Técnicas correspondientes para su conocimiento y con el fin de facilitar la asistencia a los interesados e interesadas con tiempo suficiente al desarrollo de los cursos de formación.

Aquellas personas que no reciban comunicación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura sobre su admisión a la actividad solicitada tres días naturales antes del comienzo de cada curso, deberán entender que no han sido seleccionadas.

En caso de que la participación a estos cursos origine a las empleadas y empleados públicos dietas y desplazamientos, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 51/1989, de 11 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio y lo dispuesto a este respecto por el II Convenio Colectivo del personal laboral de la Junta de Extremadura, debiendo cursarlas en su Consejería de adscripción.

El titular del órgano o de la unidad administrativa correspondiente o del centro de trabajo facilitará la salida del trabajador con la antelación suficiente para que el personal pueda acceder al lugar de impartición del curso. En todo caso deberá asegurarse el descanso mínimo establecido en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador que siendo seleccionado para un curso no pudiese asistir deberá comunicarlo con la mayor urgencia posible a la Escuela de Administración Pública de Extremadura (Fax: 924-38 63 89), justificando las causas de su inasistencia. En caso de no hacerlo, sea cual sea la causa, será excluido de participar en el resto de las actividades del Plan de Formación para 1995.

QUINTA: CERTIFICACION DE LOS CURSOS

Al personal que participe en las distintas actividades previstas en el Plan de Formación Continua para 1995, organizados por la Escuela de Administración Pública, se les extenderá un certificado de asistencia y éste será inscrito en el Libro de Registro creado a este efecto.

El control de permanencia en los cursos se realizará mediante un parte diario de firmas.

Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad habrá de justificarse debidamente en un plazo máximo de cinco días desde el momento en que se produce, sin cuya justificación no se extenderá el correspondiente certificado.

La inasistencia superior a dicho porcentaje, sea cual sea la causa, aunque sea justificada por el interesado, no dará lugar a que el órgano competente emita el certificado que corresponda.

No obstante, cuando una actividad esté constituida por varios cursos y la causa que imposibilite la asistencia sea suficientemente justificada a criterio de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, se le dará opción al trabajador o a la trabajadora para que pueda cubrir esas horas en otro curso de esa misma actividad dentro del mismo ciclo formativo.

Mérida, 18 de septiembre de 1995.

El Director General de la Función Pública,
JOSE M.ª RAMIREZ MORAN

ANEXO I
PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA JUNTA DE
EXTREMADURA PARA 1995

ACTIVIDAD	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.01.01 MÉRIDA	95.11.B.01.02 CÁCERES
OBJETIVOS	* Incrementar los conocimientos teóricos-prácticos de los participantes en este área de actividad	
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * El presupuesto de la Comunidad Autónoma * Modificaciones presupuestarias * Cierre y liquidación de los presupuestos * Ejecución del presupuesto de gastos * Etapas de la gestión del gasto * Ordenación de gastos y pagos * Procedimiento de ejecución del gasto * Realización del presupuesto de ingreso * Procedimiento para el pago: disposiciones comunes, a justificar, anticipo de caja fija, por cuenta delegadas, en firme por cuentas autorizadas e indebidos. 	
DESTINATARIOS	* Personal relacionado con la gestión económica y presupuestaria de la Junta de Extremadura.	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.01.01/Mérida Escuela Admón. Pública 7, 8 y 9 noviembre 1995	95.11.B.01.02/Cáceres B.S. Reyes Huertas 1, 4 y 5 diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en este curso en los dos últimos años. - Relación del puesto de trabajo con la materia del curso - Cercanía a la localidad donde se celebra el curso - Reparto proporcional por Consejería. 	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	GESTIÓN DE PERSONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.02.01 MÉRIDA	95.11.B.02.02 MÉRIDA
OBJETIVOS	Impartir los conocimientos básicos y prácticos necesarios que ayuden a los participantes a tramitar las necesidades de los recursos humanos de la Consejería donde desarrollan su trabajo. Desarrollar su cultura administrativa.	
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * El personal al servicio de las Administraciones Públicas: conceptos generales. * El acceso a la Función Pública. La provisión de puestos de trabajo. * Las situaciones administrativas. La extinción de la relación funcionarial y laboral. * Las unidades de recursos humanos: su participación en el desarrollo de nuevos modelos de organización en las Administraciones Públicas. * El Registro General de Personal y las relaciones de puestos de trabajo como instrumentos de gestión de personal. * Derechos de los Empleados Públicos. La representación y negociación colectiva en la Función Pública. * Deberes e incompatibilidades de los Empleados Públicos. 	
DESTINATARIOS	Personal ubicado en puestos de trabajo del área de recursos humanos	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.02.01/Mérida Escuela Admón. Pública 27, 28 y 29 noviembre 1995	95.11.B.02.02/Mérida Escuela Admón. Pública 18, 19 y 20 diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	No haber participado en cursos similares en los dos últimos años. Relación del puesto de trabajo con la materia del curso. Reparto proporcional por consejerías.	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	IMPACTO AMBIENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.03.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Conocimientos de conceptos y técnicas de evaluación ambiental. Formación en la normativa de la Comunidad Autónoma, Estado y UE
CONTENIDO	Problemática medioambiental de la Comunidad Autónoma. Conceptos y clasificación de impacto ambientales. Evaluación de impacto ambiental: metodología y normativa. Prevención y corrección de impactos. Funciones del agente del medio ambiente, en el proceso de impacto ambiental.
DESTINATARIOS	Agentes forestales y de medio ambiente de la Junta de Extremadura
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.03.01/Mérida Escuela Administración Pública 18, 19 y 20 diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Relación del puesto de trabajo con la materia del curso. Reparto proporcional por consejerías.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES EN LAS ORGANIZACIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.04.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Adquisición de habilidades sociales, en la dirección de las organizaciones.
CONTENIDO	Habilidades sociales de dirección. Evolución de las habilidades. Entrenamiento en habilidades sociales. Habilidades de autopresentación y para hablar en público. Habilidades de supervisión. Habilidades de dirección de grupo. Habilidades de negociación. Habilidades asentivas para ejercer control y afrontar situaciones conflictivas.
DESTINATARIOS	Directores de Centros, jefes de grupos, sección y servicios. Técnicos y personal con responsabilidad de organización.
PLAZAS	Veinte.
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.04.01/Mérida Escuela Administración Pública 21, 22 y 23 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 14 horas y de 16 a 19 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	* Personal que ejerzan funciones de dirección y organización. * No haber participado en cursos similares en los dos últimos años. * Reparto proporcional por centros de trabajo
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	FORMACIÓN SOBRE DROGODEPENDENCIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.05.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Reciclaje de técnicas de actuación con población de alto riesgo. Transmitir conocimientos básicos sobre drogodependencias y sida. Programas de actuación desde la Junta de Extremadura, en materia de drogodependencias.
CONTENIDO	Conceptos básicos en drogodependencias (farmacología, conductas adictivas, sida). Las drogas como fenómeno social. Líneas básicas de actuación en prevención específica e inespecíficas. Red asistencial de la comunidad autónoma en drogodependencias. Plan integral sobre drogas. Competencias y programas de actuaciones. Marco legal.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en temas relacionados con: drogas, menores y jóvenes.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.05.01/Mérida Escuela Administración Pública 30, 31 octubre y 2 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 14 horas y de 16 a 19 horas. Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar relacionados con el tema. Reparto proporcional por centros de trabajo.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	LA HIGIENE DE LOS ALIMENTOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.06.01 MÉRIDA	95.11.B.06.02 CÁCERES
OBJETIVOS	<p>GENERALES: Valorar la importancia de la alimentación en la salud de los individuos. Fomentar el reciclaje de las/os cocineras/os y auxiliares de cocina, así como del personal de limpieza.</p> <p>ESPECÍFICOS: Conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos. Saber elaborar una dieta equilibrada y adaptada a la edad. Conocer los riesgos para la salud en cada una de las etapas de la cadena alimenticia, y las medidas para su prevención.</p>	
CONTENIDO	<p>Dieta equilibrada. Errores alimenticios más frecuentes. Principales problemas de la salud relacionados con una alimentación incorrecta. La manipulación de los alimentos en cada una de las etapas de la cadena alimenticia. Tox infecciones alimentarias, su prevención. La alimentación en las distintas etapas de la vida. Dietas especiales. Comedores colectivos. Condiciones de los locales de instalaciones, su limpieza y mantenimiento. Normativa.</p>	
DESTINATARIOS	Personal de cocina y limpiadores y limpiadoras-camareras y camareros	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.06.01/Mérida Escuela Admón. Pública 30, 31 octubre y 2 noviembre	95.11.B.06.02/Cáceres B. S. Reyes Huertas 12, 13 y 14 Diciembre 1995
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<p>Ser personal fijo. Preferencias de cocineros sobre peones especializados de cocina y estos sobre las limpiadoras y limpiadores-camareras y camareros Preferencia de los trabajadores de centros con internados.</p>	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	EL ORDENADOR Y SUS HERRAMIENTAS DE TRABAJO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.07.01 MÉRIDA	95.11.B.07.02 MÉRIDA	95.11.B.07.03 MÉRIDA
OBJETIVOS	Conocimientos básicos en el funcionamiento y gestión del ordenador. Gestión del ordenador a través de Windows. Procesadores de textos: Word. 6.0		
CONTENIDO	Conocimientos básicos en el funcionamiento y gestión del ordenador. Introducción a Windows 3.1 Procesador de texto: Word 6.0		
DESTINATARIOS	Personal de los grupos C-III, D-IV, Secretarios y Secretarías de Dirección.		
PLAZAS	Dieciséis		
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.07.01/Mérida Escuela Admón. Pública 7, 8, 9 y 10 Noviembre	95.11.B.07.02 Mérida Escuela Admón. Pública 14, 15, 16 y 17 Noviembre	95.11.B.07.03 Mérida Escuela Admón Pública 21, 22, 23 y 24 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas		
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Prioridad a administrativos y a auxiliares administrativos que dispongan de ordenadores y utilicen el sistema windows.		
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua		
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995		

ACTIVIDAD	POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.08.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Formar a los empleados públicos en esta materia
CONTENIDO	Principio de igualdad y no discriminación. Principios de no discriminación por razones de sexo. Aspectos jurídicos.
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.08.01/Mérida Escuela Administración Pública 14, 15, 16 y 17 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas todos los días y de 16,30 a 19,30 los días 14 y 15 Total: 30 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Reparto proporcional por Consejerías Haber participado en menos actividades formativas en los dos últimos años
FINANCIACION	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	TÉCNICAS AVANZADAS DE LABORATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.09.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Incrementar la formación de los Empleados Públicos a quien va dirigido. Promoción de su desarrollo personal y profesional. Actualizar los conocimientos.
CONTENIDO	CROMAGRAFIA: Gaseosa Líquida Capa fina. POTENCIOMETRIA.
DESTINATARIOS	ATS, Analistas y Auxiliares de Laboratorios de la Consejería de Bienestar Social, Agricultura y Comercio y Obras Públicas y Transportes.
PLAZAS	Veinte
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.09.01/Cáceres 13, 14, 15, 16, 17 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas todos los días; de 16,30 a 20,00 los días 13, 14 y 15 Total: 40 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar relacionados con el tema. Personal adscritos a puestos de trabajo ubicados en los laboratorios de la Junta de Extremadura.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	EL RECONOCIMIENTO, PREVENCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ENFERMEDADES EXÓTICAS PARA LA GANADERÍA.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.10.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Incrementar los conocimientos sobre las enfermedades exóticas de los animales. Concienciar a los profesionales de la importancia económica y social que tiene su vigilancia, prevención y control. Dar a conocer y analizar los sistemas de emergencia que existen para su prevención, control y erradicación. Difundir las disposiciones que sobre la materia ha elaborado la CEE y su transposición en el BOE.
CONTENIDO	Importancia de la prevención, control, y erradicación de las enfermedades exóticas de la ganadería. Enfermedades transmitida por artrópodos. Enfermedades exóticas tipo peste. Discusión sobre el modelo de investigación epidemiológica.
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.10.01/Mérida Escuela de Administración Pública 13, 14, 15, 16 y 17 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	Mañana y tarde Total: 30 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	* Estar relacionados con el tema. * Preferentes veterinarios con puestos de responsabilidad en esta materia.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN CONTINUA EN EXTREMADURA.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.11.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Profundizar en el acuerdo de formación continua en Extremadura. Aproximación a los fines que ha de cumplir. Coordinar la formación continua entre todos los implicados.
CONTENIDO	Perpectivas de la formación continua en las Administraciones Públicas. Papel de la Administración Autonómica en formación continua. Papel de la Administración Local Papel de los sindicatos en la formación continua. Como impulsar la formación continua desde las administraciones públicas, supuestos prácticos.
DESTINATARIOS	Trabajadores relacionados con la formación en las administraciones públicas y en las centrales sindicales.
PLAZAS	Cien
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.11.01/Mérida Escuela de Administración Pública 14 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas y de 17 a 19 horas Total: 8 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar trabajando en esta materia.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua

ACTIVIDAD	URBANISMO Y ESTADO DE BIENESTAR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.12.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Estudiar el urbanismo desde una perceptiva multidisciplinar y como elemento importante, de cara a conseguir una sociedad de bienestar.
CONTENIDO	Introducción al planeamiento urbanístico. Ciudad y territorio. Legislación y normativa urbanística Metodología del planeamiento urbanístico Urbanismo y medio ambiente. Urbanismo y estado de bienestar.
DESTINATARIOS	Técnicos en urbanismo, sociología, geografía, servicios sociales, medio ambiente de la administración autonómica.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.12.01/Mérida Escuela de Administración Pública 28, 29 y 30 de noviembre y 1 de diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas todos los días y de 16,30 a 19,30 los días 21 y 22. Total: 30 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	* Estar trabajando en esta materia. * Reparto proporcional por Consejerías
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.13.01 BADAJOZ SUR.	95.11.B.13.02 SIERRA GATA	95.11.B.13.03 CIJARA	95.11.B.13.04 MONFRAGÜE	95.11.B.13.05 HURDES
OBJETIVOS	Formar a los peones de incendios en los aspectos profesionales de lucha contra el fuego. Sensibilizar a los peones de incendios en que son actores de la conservación de la naturaleza.				
CONTENIDO	Prevención del fuego: Medidas directas e indirectas. Tecnología del fuego. Productos de combustión. Mecanismos de extinción. Herramientas de lucha contra el fuego. Medidas de seguridad y primeros auxilios. Conservación del medio ambiente.				
DESTINATARIOS	Retenes de incendios (peones y agentes forestales)				
PLAZAS	Veinticinco (o según las necesidades de cada retén).				
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.13.01 BADAJOZ S 23, 24 y 25 octub.	95.11.B.13.02 SIERRA G. 23, 24 y 25 octu	95.11.B.13.03 CIJARA 6, 7 y 8 novie	95.11.B.13.04 MONFRAGÜE 8, 9 y 10 novi.	95.11.B.13.05 HURDES 6, 7 y 8 novie.
HORARIO Y DURACIÓN	A definir según el colectivo concreto de trabajadores. Total: 18 horas				
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Pertener a la zona de celebración del curso. Reparto proporcional por retenes.				
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua				
PLAZO DE SOLICITUDES	Este curso será de carácter obligatorio para los trabajadores adscritos a los retenes de cada zona.				

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.14.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Preparar profesionalmente a los técnicos que coordinan los distintos retenes de incendios.
CONTENIDO	Prevención del fuego: Medidas directas e indirectas. Tecnología del fuego. Productos de combustión. Mecanismos de extinción. Herramientas de lucha contra el fuego. Medidas de seguridad y primeros auxilios. Conservación del medio ambiente.
DESTINATARIOS	Técnicos implicados en la coordinación del plan INFOEX
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.14.01/Mérida Escuela de Administración Pública 11, 12, 13 y 14 Diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Tener responsabilidad en la coordinación del plan INFOEX
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS
CLAVE	95.11.B.15.01
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA
OBJETIVOS	Incrementar los conocimientos teóricos-prácticos de los participantes en este área de actividad
CONTENIDO	.- Sistema de freno. .- Tacógrafos y limitadores de velocidad. .- Gestión electrónica del motor. .- Diagnóstico en la línea de inspección.
DESTINATARIOS	Supervisores e inspectores mecánicos fijos de la I.T.V., y personal técnico de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, relacionados con el tema.
PLAZAS	Treinta
LUGAR	95.11.B.15.01/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	6, 7, 8, 9, 13, 14, 15 y 16 de noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 16 a 20 horas Total: 32 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Curso de carácter obligatorio para los supervisores e inspectores mecánicos fijos de todas las I.T.V. y personal técnico de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones relacionados con el tema.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre de 1995. Este curso será de carácter obligatorio para los supervisores e inspectores mecánicos fijos de las I.T.V.

ACTIVIDAD	MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO	
CLAVE	95.11.B.16.01	95.11.B.16.02
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA	CÁCERES
OBJETIVOS	Dar a conocer los conceptos básicos manejados en el trabajo directo con los menores	
CONTENIDO	Ley 21/87 Ley 4/92 Ley 30/92 Tutela Desamparo Acogimiento familiar Adopción	
DESTINATARIOS	Personal del CREM, Centros de Menores, Servicio de Protección Jurídica del Menor, Centros Infantiles.	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR	95.11.B.16.01/Mérida	95.11.B.16.02/Cáceres
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública	B.S. Reyes Huertas
CALENDARIO	2, 3 y 6 noviembre	27, 28 y 29 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Que por las funciones de sus puestos de trabajo se relacionen con menores desamparados. Reparto proporcional por centros. Prioridad Centros de Menores y Servicios de Protección Jurídica del Menor.	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	SALUD LABORAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.17.01 MÉRIDA	95.11.B.17.02 MÉRIDA
OBJETIVOS	<p>Conocer el ámbito normativo que regula las condiciones de trabajo y su repercusión en la prevención.</p> <p>Conocer los diferentes factores de riesgos y tipo de accidentes y enfermedades profesionales más frecuentes.</p> <p>Promover la salud y prevenir las enfermedades relacionadas con la actividad laboral.</p>	
CONTENIDO	<p>Legislación. Aspectos socio-jurídico de la prevención.</p> <p>Gestión y organización de la prevención en la empresa.</p> <p>Epidemiología de los accidentes y enfermedades laborales en nuestro medio.</p> <p>Educación para la salud y condiciones de trabajo.</p>	
DESTINATARIOS	<p>Curso 95.11.B.17.01</p> <p>*Administradores de edificios.</p> <p>Responsables en materia de salud laboral.</p> <p>Comités de seguridad e higiene en el trabajo.</p> <p>Curso 95.11.B.17.02</p> <p>*Empleados Públicos interesados en el tema.</p>	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.17.01/Mérida Escuela de Administración Pública 20, 21 y 22 Noviembre	95.11.B.17.02/Mérida Escuela de Administración Pública 30, 31 octubre y 2 noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	<p>De 9 a 15 horas</p> <p>Total: 18 horas</p>	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<p>- Estar relacionado con el tema. (curso 01)</p> <p>- Reparto proporcional por Consejería.(curso 02)</p>	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	LA EDUCACIÓN INFANTIL			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.18.01 MÉRIDA	95.11.B.18.02 CÁCERES	95.11.B.18.03 BADAJOZ	95.11.B.18.04 PLASENCIA
OBJETIVOS	Reciclar a las/os auxiliares de puericultura. Adaptar la formación de los auxiliares de puericultura a los nuevos requisitos exigidos por la LOGSE.			
CONTENIDO	Desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral del niño. Realización de programaciones. Metodología de evaluación y seguimiento de los niños y niñas. Relación centro-familia. Diseño de actividades a realizar con los padres.			
DESTINATARIOS	Auxiliares de puericultura de los centros infantiles y centros de menores de la Junta de Extremadura.			
PLAZAS	Veinticinco			
LUGAR	95.11.B.18.01 MÉRIDA	95.11.B.18.02 CÁCERES	95.11.B.18.03 BADAJOZ	95.11.B.18.04 PLASENCIA
CELEBRACIÓN CALENDARIO	Escuela Admo. Publica. 11, 12, 13, 14 y 15 diciembre	B.S. Reyes Huerta 6, 7, 8, 9 y 10 Noviembre	Academia Seg. P 27, 28, 29, 30 Novi. 1Diciem	
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas la parte teórica Total: 125 horas (25 teóricas y 100 prácticas) Las horas practicas se harán en los respectivos Centros de trabajo con el seguimiento de los coordinadores del curso.			
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	No tener la titulación exigida según el MEC. Reparto proporcional por zonas y centros. Prioridad de las auxiliares de puericultura de los centros infantiles respecto a los de menores.			
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua			
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995			

ACTIVIDAD	ENVEJECIMIENTO, SALUD Y VIDA ACTIVA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.19.01 MÉRIDA	95.11.B.19.02 PLASENCIA
OBJETIVOS	<p>Analizar los cambios demográficos que han generado el envejecimiento de la población.</p> <p>Estudio de la situación y de las tendencias en nuestro país y comunidad autónoma.</p> <p>Establecer las pautas para promocionar la salud en los ancianos.</p> <p>Establecer las pautas para promocionar la vida activa de los ancianos</p>	
CONTENIDO	<p>Conceptos básicos de demografía y salud.</p> <p>Situación socio-sanitaria de los ancianos en nuestra comunidad autónoma.</p> <p>Problemas de salud prevalente en la tercera edad.</p> <p>La promoción de la salud en personas de la tercera edad. Recursos. Su coordinación.</p> <p>La animación de la tercera edad.</p>	
DESTINATARIOS	Trabajadores de los centros de ancianos y de servicios generales relacionados con el tema (Directores, Animador Socio-Cultural, ATS, Auxiliares Sanitarios, Médicos, Asistentes Sociales ...)	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.19.01/Mérida Escuela de Administración Pública 30, 31 octub. 2 noviembre	95.11.B.19.02 Plasencia 21, 22 y 23 y 24 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Cercanía a la localidad donde se celebra el curso - Reparto proporcional por Centros. 	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	TERAPIA OCUPACIONAL
CLAVE	95.11.B.20.01
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA
OBJETIVOS	Adquisición de conocimientos y preparación para los entrenamientos del personal, que trabajen con menores, jóvenes en centros de la comunidad autónoma.
CONTENIDO	Que es y que relación tiene la terapia ocupacional en el trabajo con menores y jóvenes. Objetivo de la terapia ocupacional a corto, medio y largo plazo. Actuaciones y programas a desarrollar. Planificación de programas. Estructura y programación de talleres.
DESTINATARIOS	Empleados públicos de servicios generales relacionados con el tema de los centros de menores, residencias de estudiantes, CEDEX, comunidades terapéutica y centros infantiles.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR	95.11.B.20.01/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	8, 9 10 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Prioridad a centros de menores y comunidad terapéutica. Reparto proporcional por centros.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	FUNCIONAMIENTO DE LA HOJAS DE CALCULO
CLAVE	95.11.B.21.01
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA
OBJETIVOS	Desarrollar habilidades para el adecuado funcionamiento y utilización de una hoja de cálculo.
CONTENIDO	Utilización de libros de trabajo. Uso de las barras de herramientas. Introducción y edición de datos. Fórmulas para calcular valores. Formato de los datos.
DESTINATARIOS	Jefe de sección y negociado que utilicen la hoja de cálculo habitualmente
PLAZAS	Dieciséis
LUGAR	95.11.B.21.01/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	27, 28 y 29 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Prioridad a jefes de sección y negociado, que en su puesto de trabajo dispongan de un ordenador y tengan que realizar frecuentemente cálculos complejos.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	
CLAVE	95.11.B.22.01	95.11.B.22.02
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA	CÁCERES
OBJETIVOS	Actualización de los conocimientos de los empleados públicos dedicados a la atención e información al usuario. Aprendizaje de técnicas de comunicación.	
CONTENIDO	Técnicas de comunicación. Atención al usuario. Información sobre las distintas consejerías de la Junta.	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos E-V, con tareas de información y atención al ciudadano.	
PLAZAS	Veinticinco	
LUGAR	95.11.B.22.01/Mérida	95.11.B.22.02/Cáceres
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública	B.S. Reyes Huertas
CALENDARIO	24, 25, 26 y 27 octubre	24, 25, 26 y 27 octubre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - No haber participado en este curso en 93-94 - Cercanía a la localidad donde se celebra el curso - Reparto proporcional por Consejería. 	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	OBRAS PUBLICAS, CONTROL Y CALIDAD	
CLAVE	95.11.B.23.01	95.11.B.23.02
LOCALIDAD/EDICIÓN	MÉRIDA	MÉRIDA
OBJETIVOS	Ampliar los conocimientos en esta materia.	
CONTENIDO	Control y calidad en obras de carreteras. Control y calidad en abastecimiento y saneamiento. Control y calidad en depuradoras Control y calidad en presas Control y calidad otras obras.	
DESTINATARIOS	Personal de carreteras. Grupos C-III y D-IV (curso 01) Técnicos en obras públicas.(curso 02)	
PLAZAS	Dieciséis	
LUGAR	95.11.B.23.01/Mérida	95.11.B.23.02/Mérida
CELEBRACIÓN	Escuela de Administración Pública	Escuela de Administración Pública
CALENDARIO	18, 19 y 20 diciembre	21, 22 y 23 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Estar relacionados con el tema.	
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua	
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995	

ACTIVIDAD	EL VETERINARIO ANTE LA INSPECCIÓN DE CONSUMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.24.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> * Sensibilizar a los veterinarios en los aspectos mas significativos relacionados con esta materia. * Reciclaje y puesta al día de conocimientos a los Facultativos Sanitarios Veterinarios en el ámbito de la Salud Pública. * Conocer, valorar y analizar los criterios de actuación en el ámbito alimentario. * Estudiar y analizar Zoonósica de la Comunidad Extremeña. Evaluación de posibles mejoras.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicación, desarrollo y control de los establecimientos de ámbito alimentario de competencias Veterinarias, frente a las Normativas Comunitarias. * Nivel Tecnológico de la Industria. Grado competencial. * El Facultativo Sanitario Veterinario como Miembro del Equipo de Atención Primaria. Sus relaciones con otros profesionales e Instituciones. * La figura del Facultativo Veterinario ante la Sanidad Ambiental. Criterios de actuación. * Asociacionismo en materia de consumo. el Veterinario como defensor de los derechos del consumidor.
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	Veinticinco
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.24.01/Mérida Escuela de Administración Pública 27, 28 y 29 Noviembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 18 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Preferencia de los veterinarios de la Consejería de Bienestar Social.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

ACTIVIDAD	LA INFORMÁTICA EN EL TRABAJO DIRECTIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	95.11.B.25.01 MÉRIDA
OBJETIVOS	Analizar las técnicas y mecanismos de información y comunicación en el entorno de las organizaciones.
CONTENIDO	Introducción a la informática y tecnología de la información. Introducción a los sistemas operativos y los entornos gráficos del usuario. Prácticas de Windows. Introducción a la hoja de cálculo. Los procesadores de textos Prácticas.
DESTINATARIOS	Personal que ocupe un puesto directivo sin conocimientos en el área de informática
PLAZAS	Dieciséis
LUGAR CELEBRACIÓN CALENDARIO	95.11.B.25.01/Mérida Escuela de Administración Pública 12, 13, 14 y 15 Diciembre
HORARIO Y DURACIÓN	De 9 a 15 horas Total: 24 horas
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCIÓN	Ser directivos de la Junta de Extremadura sin experiencia en informática.
FINANCIACIÓN	Plan de Formación Continua
PLAZO DE SOLICITUDES	Finaliza el día 10 de octubre 1995

(ANEXO II)
MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

CURSO QUE SE SOLICITA:			
	PRERENCIA 1ª	PRERENCIA 2ª	PREFERENCIA 3ª
LOCALIDAD/EDICIÓN			
CLAVE			

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS _____
D.N.I. _____
DOMICILIO _____ Telef.: _____
LOCALIDAD _____ C.P. _____ PROVINCIA _____

DATOS LABORALES

SITUACIÓN LABORAL	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/> LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/> EVENTUAL
	<input type="checkbox"/> INTERINO	<input type="checkbox"/> LABORAL TEMPORAL	<input type="checkbox"/> OTRAS _____
PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORÍA _____			
ESPECIALIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL _____ GRUPO _____			
CONSEJERÍA _____			
CENTRO DE TRABAJO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____			
LOCALIDAD _____ C.P. _____ PROVINCIA _____			
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO (____) _____ FAX (____) _____			

**RELACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO
 CON EL CURSO SOLICITADO:**

--

En _____, a _____, de _____ de 199_____

(firma)

D./Dª. _____, como responsable del órgano competente, **AUTORIZA** a dicho trabajador a participar en el mismo siempre que sea seleccionado por la Dirección General de la Función Pública a propuesta del Comité de Selección, tal y como se prevé en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura de 1995, comprometiéndose igualmente esta Consejería a las indemnizaciones correspondientes por su asistencia, si a ello hubiese lugar.

(sello y firma)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
 Avda. de la Libertad s/n 06800 MÉRIDA (FAX nº 924- 38.63.89)