

III. Otras Resoluciones

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

RESOLUCION de 24 de julio de 1996, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hacen públicos, conforme a lo previsto en el Plan de Formación de la Junta de Extremadura para 1996, los cursos de formación organizados por la Federación de Servicios Públicos (FSP-UGT) y homologados, con carácter provisional, por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

El Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 1996, publicado por Orden de 24 de abril de 1996 de la Consejería de Presidencia y Trabajo (DOE n.º 49, de 30 de abril de 1996), establece en su apartado IV la posibilidad de que las Centrales Sindicales firmantes del mismo puedan presentar al Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, para su homologación, la organización y desarrollo de actividades formativas, que una vez homologadas provisionalmente serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura y se incorporarán como Anexo del Plan de Formación de la Junta de Extremadura.

Habiéndose presentado por la FSP-UGT diversas actividades de formación, y siguiendo los criterios del Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 1996, esta Dirección General de la Función Pública ACUERDA publicar los cursos homologados, con carácter provisional, por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública de Extremadura y que son los siguientes:

- Cinco cursos sobre Tomas de Decisiones de Emergencia
- Dos cursos sobre Técnicas Avanzadas de Laboratorio
- Dos cursos sobre Terapia Ocupacional
- Un curso sobre Poda de Quercíneas, diseño base
- Un curso sobre Prevención y Extinción de Incendios
- Seis cursos sobre Procesador de Texto Word 6.0

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 las Ad-

ministraciones Públicas y Organismos Autónomos, pudiéndose reservar la Central Sindical convocante el 15% de las plazas disponibles para otros trabajadores.

SEGUNDA: SOLICITUDES

Quienes, reuniendo todos los requisitos exigidos en cada uno de los cursos, desearan participar en los mismos, deberán solicitarlo mediante instancia ajustada al modelo oficial recogido en el Anexo II, cumplimentando todos sus datos.

Las solicitudes serán formuladas independientemente para cada actividad convocada; en el caso de que una misma actividad se celebre en varios lugares o ediciones, se realizará una sola solicitud indicando la preferencia de localidad o edición.

Las instancias se dirigirán a la Central Sindical convocante de la misma, a la dirección que se indica en las fichas del Anexo I, y podrán remitirse hasta la fecha indicada en el mismo para cada curso.

Necesariamente, el personal seleccionado para participar en los cursos objeto de esta convocatoria deberá obtener la autorización del responsable administrativo cuando se realicen en horario laboral.

TERCERA: SELECCION DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los aspirantes a participar en estos cursos será realizada por FSP-UGT. En este proceso de selección participará un representante de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

CUARTA: ADMISION

Realizada la correspondiente selección por la Comisión encargada, la Central Sindical convocante pondrá en conocimiento de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, así como de las Secretarías Generales Técnicas el personal seleccionado de su Consejería con el fin de facilitar la asistencia a los interesados con tiempo suficiente al desarrollo de los cursos de formación.

Aquellas personas que no reciban comunicación de la Central Sindical convocante sobre su admisión a la actividad solicitada dos días naturales antes del comienzo de cada curso, deberán entender que no han sido seleccionadas.

En caso de que la participación a los cursos origine algún gasto, éste será por cuenta de los participantes.

QUINTA: CERTIFICACION DE LOS CURSOS

Al personal que participe en estas actividades la Central Sindical FSP-UGT les expedirá el certificado que corresponda. Siempre que dicha Central Sindical aporte al final de cada actividad la memoria-evaluación de la misma que se establece en el Plan de Formación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 1996 y haya cumplido con todos los requisitos que en él se contemplan, estos certificados serán inscritos en el Libro Registro de actividades formativas de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, dando traslado de esta inscripción al Registro General de Personal para su inclusión en el expediente personal del empleado público de esta Administración.

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 la Central Sindical FSP-UGT, emita el certificado que corresponda.

Mérida, 24 de julio de 1996.

El Director General de la Función Pública,
JOSE MARIA RAMIREZ MORAN

ANEXO I

ACTIVIDAD	TOMA DE DECISIONES EN EMERGENCIA (Homologada provisionalmente por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el día 18 de julio de 1996)				
ORGANISMO	Federación de Servicios Públicos de U.G.T. de Extremadura.				
CLAVE LOCALIDAD/EDICION	96.51.D.01.01 Plasencia	96.51.D.01.02 Hervás	96.51.D.01.03 Herrera del D.	96.51.D.01.04 Don Benito	96.51.D.01.05 Badajoz
OBJETIVOS	* Capacitar en la toma de decisiones en situaciones de emergencia.				
CONTENIDO	* Creación de equipos de intervención operativa. * Rescate de víctimas en vehículos. * Rescate de víctimas en otras circunstancias. * Rescate de víctimas en pozos. * Responsabilidad civil, penal, disciplinaria.				
DESTINATARIOS	Trabajadores cuyas funciones sean la prevención y extinción de incendios forestales y otros empleados públicos interesados en este tema.				
PLAZAS	25 plazas por curso.				
LUGAR CELEBRACION CALENDARIO	Plasencia 25 a 29 nov.	Hervás 2 a 5 diciem	Herrera D. 14 a 18 oct.	Don Benito 4 a 8 nov.	Badajoz 11 a 15 nov.
HORARIO DURACION	De 9 a 14 horas los cursos de Plasencia, Herrera, D. Benito y Badajoz. De 8:45 a 15 horas el curso de Hervás. 25 horas por curso.				
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	* Por orden de inscripción. * 85% destinadas a empleados públicos.				
FINANCIACION	14.000 ptas. Los afiliados podrán ser becados con 7.000 ptas. Ingreso en la cuenta de Caja Postal. Oficina principal de Cáceres: 0020425197				
PLAZO DE SOLICITUDES	15 días antes de la celebración del curso. Han de dirigirse a: FSP-AFAP C/ San Anton, 10 Apartado 418 CACERES Tlfº y Fax: 927-21.44.77				

ACTIVIDAD	TECNICAS AVANZADAS DE LABORATORIO (Homologada provisionalmente por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el día 18 de julio de 1996)	
ORGANISMO	Federación de Servicios Públicos de U.G.T. de Extremadura	
CLAVE LOCALIDAD/EDICION	96.51.D.02.01 Cáceres	96.51.D.02.02 Badajoz
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> * 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	Analistas y Auxiliar de Laboratorio y otros empleados públicos interesados.	
PLAZAS	25 por curso.	
LUGAR CELEBRACION CALENDARIO	Cáceres 7 a 11 de octubre	Badajoz 4 a 8 de noviembre
HORARIO DURACION	De 9 a 14 y de 16 a 20 horas todos los días. De 10 a 14 horas el viernes 40 horas por curso	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> * 85% destinadas a empleados públicos. * Por orden de inscripción. * Preferencia a Analistas y Auxiliares de Laboratorio sobre otros trabajadores. 	
FINANCIACION	17.000 ptas. Los afiliados podrán ser becados con el 50% de la matrícula. Ingreso en cuenta de Caja Postal de Cáceres: 0020425197	
PLAZO DE SOLICITUDES	15 días antes de la celebración del curso. Han de dirigirse a: FSP-AFAP C/ San Anton, 10 Apartado 418 CACERES Tlfº y Fax: 927-21.44.77	

ACTIVIDAD	TERAPIA OCUPACIONAL (Homologados provisionalmente por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el día 18 de julio de 1996)	
ORGANISMO	Federación de Servicios Públicos de U.G.T. de Extremadura	
CLAVE LOCALIDAD/EDICION	96.51.D.03.01 Plasencia	96.51.D.03.02 Don Benito
OBJETIVOS	* Capacitación de los monitores ocupacionales para poder programar las actividades de aula o taller.	
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> * Fundamentación teórica del proceso enseñanza aprendizaje. * Requisitos necesarios para programar la actividad del taller o aula. * Diseño práctico de una programación. * Experiencias concretas de los talleres de carpintería, manualidades, jardinería y aula. 	
DESTINATARIOS	Empleados públicos en general y monitores ocupacionales.	
PLAZAS	25 por curso.	
LUGAR CELEBRACION CALENDARIO	Plasencia 14 a 18 de octubre	Don Benito 18 a 22 de noviembre
HORARIO DURACION	Horario de 9 a 14 horas. 25 horas por curso	
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> * 85% destinadas a empleados públicos. * Por orden de inscripción 	
FINANCIACION	14.000 ptas. Los afiliados podrán ser becados con 7.000 ptas. Ingreso en cuenta de Caja Postal de Cáceres: 0020425197	
PLAZO DE SOLICITUDES	15 días antes de la celebración del curso. FSP-AFAP C/ San Anton, 10 Apartado 418 CACERES Tlfº. y fax: 927-21.44.77	

ACTIVIDAD	PODA DE QUERCINEAS, DISEÑO BASE (Homologada provisionalmente por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el día 18 de julio de 1996)
ORGANISMO	Federación de Servicios Públicos de U.G.T. de Extremadura.
CLAVE LOCALIDAD/EDICION	96.51.D.04 Plasencia
OBJETIVOS	* Conocimiento teórico-práctico de la poda de árboles de dehesa y su influencia sobre el sistema productivo de las explotaciones, así como sobre el medio ambiente.
CONTENIDO	1.- Ley de poda. 2.- Fisiología del crecimiento de los querqus. 3.- Métodos, útiles, tipos de poda. 4.- Práctica en campo. 5.- Plagas y enfermedades asociadas.
DESTINATARIOS	Empleados públicos relacionados con el tema.
PLAZAS	25 por curso
LUGAR CELEBRACION CALENDARIO	Plasencia 28 a 31 de octubre
HORARIO DURACION	De 9 a 15 horas 25 horas por curso
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	* 85% destinadas a empleados públicos. * Por orden de inscripción.
FINANCIACION	14.000 ptas. Los afiliados podrán ser becados con 7.000 ptas. Ingreso en cuenta de Caja Postal de Cáceres: 0020425197
PLAZO DE SOLICITUDES	15 días antes de la celebración del curso. FSP-AFAP C/ San Anton, 10 Apartado 418 CACERES Tif. y fax: 927-21.44.77

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS (Homologada provisionalmente por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el día 18 de julio de 1996)
ORGANISMO	Federación de Servicios Públicos de U.G.T. de Extremadura
CLAVE LOCALIDAD/EDICION	96.51.D.05 Plasencia
OBJETIVOS	* Ampliar conocimientos sobre prevención y extinción de incendios. * Concienciar sobre la necesidad de mantener el medio ambiente autóctono. * Evitar riesgos innecesarios en tareas de extinción.
CONTENIDO	1.- Bases del comportamiento del fuego. 2.- Factores y causas de los incendios forestales. 3.- Herramientas. 4.- Seguridad y primeros auxilios.
DESTINATARIOS	Trabajadores cuyas funciones sean la prevención y extinción de incendios forestales y otros empleados públicos en general.
PLAZAS	25 por curso
LUGAR CELEBRACION CALENDARIO	Plasencia Del 7 al 11 de octubre.
HORARIO DURACION	De 9 a 14 horas 25 horas por curso.
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	* 85% destinadas a empleados públicos. * Por orden de inscripción.
FINANCIACION	14.000 ptas. Los afiliados podrán ser becados con 7.000 ptas. Ingreso en cuenta de Caja Postal de Cáceres: 0020425197
PLAZO DE SOLICITUDES	15 días antes de la celebración del curso. FSP-AFAP C/ San Anton, 10 Apartado 418 CACERES Tif. y fax: 927-21.44.77

ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTO WORD 6.0 (Homologada provisionalmente por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el día 18 de julio de 1996)					
ORGANISMO	Federación de Servicios Públicos de U.G.T. de Extremadura					
CLAVE LOCALIDAD/EDICION	96.51.D.06.01 Plasencia	96.51.D.06.02 Cáceres	96.51.D.06.03 Navalmoral	96.51.D.06.04 Mérida	96.51.D.06.05 Don Benito	96.51.D.06.06 Badajoz
OBJETIVOS	* Profundizar en el conocimiento de esta herramienta entre los empleados públicos.					
CONTENIDO	1.- Descripción del entorno Word. 2.- Dar formato al documento. 3.- Tablas. 4.- Encabezados y piés de página. 5.- Combinar correspondencia. 6.- Intercambiar información con otras aplicaciones.					
DESTINATARIOS	Empleados públicos que utilicen esta herramienta y otros empleados públicos interesados.					
PLAZAS	20 por curso.					
LUGAR CELEBRACION CALENDARIO	Plasencia 11 a 27 nov.	Cáceres 16 sep a 1 oct.	Navalmoral 17 sep a 3 oct.	Mérida 23 sep a 3 oct.	Don Benito 21 a 31 oct.	Badajoz 18 a 29 nov.
HORARIO DURACION	De lunes a miércoles de 8 a 11 horas 25 horas	De 13 a 15 horas 25 horas	De martes a jueves de 8 a 10:45 horas. 25 horas	De 8 a 11:15 horas. 25 horas.	De 8 a 10:45 horas. 25 horas	De 8 a 10:30 horas. 25 horas.
CRITERIOS PARTICULARES DE SELECCION	* 85% destinadas a empleados públicos. * Por orden de inscripción.					
FINANCIACION	14.000 ptas. Los afiliados podrán ser becados con 7.000 ptas. Ingreso en cuenta de Caja Postal de Cáceres: 0020425197					
PLAZO DE SOLICITUDES	15 días antes de la celebración del curso. FSP-AFAP C/ San Anton, 10 Apartado 418 CACERES Tlfº. y fax: 927-21.44.77					

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ORGANIZADAS POR LA FSP-UGT
DENTRO DEL PLAN DE FORMACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA PARA 1995

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

DATOS PERSONALES

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

DATOS LABORALES

SITUACION LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario/a	<input type="checkbox"/> Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Eventual
	<input type="checkbox"/> Interino/a	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	<input type="checkbox"/> Otra (especificar) _____
PUESTO DE TRABAJO Ó CATEGORIA : _____			
ESPECIALIDAD Y/O AREA FUNCIONAL _____			GRUPO _____
CONSEJERÍA U ORGANISMO _____			
CENTRO DE TRABAJO _____			
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO : _____			
LOCALIDAD _____		C.P. _____ PROVINCIA _____	
TELEFONO LUGAR DE TRABAJO (____)		FAX (____)	

Relación del puesto de trabajo con el curso solicitado:

--

En _____, a _____, de _____ de 199__
 (firma)

(El ingreso correspondiente al coste del curso debe realizarse en el nº de cuenta 20.425.197 de Caja Postal. Oficina Principal de Cáceres, debiéndose adjuntar el justificante del mismo a este Anexo II)

FEDERACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE U.G.T. -ASOCIACION PARA LA FORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
C/ San Anton, 10. Apartado 418. CACERES
Teléfono de información v fax: 927-21.44.77