

**ORDEN de 26 de febrero de 2003, por la que se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2003 y se dispone la publicación de actividades programadas en el XII Plan de Formación de la Junta de Extremadura para el presente ejercicio.**

El vigente Acuerdo General de Formación, suscrito entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales, establece en su cláusula IV que será el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación Propia, proponiendo a la Consejería de Presidencia su aprobación mediante Orden.

De otra parte, la citada cláusula residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

Por último, la estipulación V del referido Acuerdo General dispone que los Planes anuales de Formación estarán conformados por todas las acciones formativas programadas, con independencia de su fuente de financiación.

Con fecha 21 de febrero de 2003, las Comisiones Paritarias de Formación Continua y Propia de la Junta de Extremadura han prestado conformidad a los respectivos Planes de Formación a gestionar por la Escuela de Administración Pública durante el presente año. A su vez, el Comité de Dirección de la Escuela, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2003, ha informado favorablemente el Plan de Formación Propia, proponiendo su traslado a la Consejera de Presidencia para su aprobación definitiva mediante Orden.

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

**DISPONGO:**

1º. Aprobar el Plan de Formación Propia de la Junta de Extremadura para el año 2003 en los términos propuestos por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, previa negociación en la respectiva Comisión Paritaria.

2º. Acordar la publicación del XII Plan de Formación de la Junta de Extremadura para el año 2003, comprensivo de la totalidad de acciones formativas programadas con cargo a financiación propia o fondos de formación continua.

3º. Por el órgano competente se convocarán, cuando así proceda, las distintas actividades previstas en el XII Plan de Formación de la Junta de Extremadura para el año 2003, con indicación de las Bases que regirán dichas convocatorias.

En Mérida, a 26 de febrero de 2003.

La Consejera de Presidencia,  
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

**ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL XII PLAN DE FORMACIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA EL AÑO 2003**

**I. PLAN DE FORMACIÓN PROPIA.**

- Un curso de desarrollo de habilidades directivas.
- Un curso de preparación para una jubilación activa.
- Tres cursos de contratación administrativa (semipresencial).
- Una jornada conmemorativa de los 20 años del Estatuto de Autonomía de Extremadura.
- Una Jornada conmemorativa de los 25 años de la Constitución Española de 1978.
- Un curso de protocolo.
- Cinco cursos de atención telefónica.
- Un curso de introducción a la cultura y el idioma árabe.
- Un curso sobre detección e intervención en abusos sexuales a menores.
- Un curso de técnicas de detección, investigación e intervención en situaciones de desamparo.
- Dos cursos sobre recursos sociales para discapacitados.
- Una jornada sobre la calidad en la formación.
- Un curso sobre orientación profesional.
- Un curso de contabilidad de sociedades cooperativas.
- Cinco jornadas sobre la calidad de los servicios públicos.
- Un curso de cartografía, topografía y G.P.S.
- Un curso sobre sistema de información geográfica.
- Un curso sobre gestión silvícola, cinegética y piscícola.
- Tres cursos de introducción a la Unión Europea (semipresencial).
- Una jornada sobre cooperación transfronteriza con Portugal.

- Un curso sobre fondos estructurales de la Unión Europea.
  - Un curso sobre programas comunitarios.
  - IV jornadas sobre prevención de riesgos laborales de la Junta de Extremadura.
  - Un curso de organización en centros infantiles.
  - Una jornada sobre discapacidad.
  - Un curso sobre animación juvenil.
  - Un curso sobre calidad en la edificación.
  - Un curso sobre Ley del suelo y ordenación territorial de Extremadura (Ley 15/2001, de 14 de diciembre).
  - Un curso sobre biblioteca pública: un servicio esencial para la comunidad.
  - Un curso sobre bibliotecas municipales y su integración en el sistema bibliotecario extremeño.
  - Un curso de gestión bibliotecaria de animación a la lectura.
  - Un curso sobre atención especializada a mujeres víctimas de malos tratos.
  - Convocatoria de ayudas para el estudio de idiomas modernos.
  - Convocatoria de ayudas para participación en actividades formativas externas.
  - Convocatoria 2ª edición de premios de estudio e investigación sobre gerencia y administración pública.
- ## 2. PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA.
- Tres cursos sobre habilidades y técnicas para jefaturas inmediatas.
  - Un curso de técnicas y habilidades de dirección para predirectivos.
  - Un curso de técnicas de comunicación oral para directivos.
  - Un curso de administración y gestión de personal (internet).
  - Dos cursos sobre habilidades sociales.
  - Un curso sobre financiación autonómica: especial referencia a la Comunidad de Extremadura.
  - Un curso sobre sistema de tesorería y pagos.
  - Un curso de gestión de subvenciones públicas.
  - Cuatro cursos de procedimiento administrativo (semipresencial).
  - Un curso sobre procedimiento sancionador común.
  - Un curso sobre aspectos jurídicos del control alimentario.
  - Un curso sobre organización y funcionamiento de la Admón. Autónoma de Extremadura (internet).
  - Dos cursos de dirección y extinción de incendios.
  - Un curso sobre vida silvestre y espacios protegidos en Extremadura.
  - Un curso sobre normativa europea y estatal para laboratorios.
  - Tres cursos de archivo y documentación.
  - Tres cursos de información administrativa y atención al usuario (semipresencial).
  - Un curso de introducción al lenguaje de signos.
  - Un curso de técnicas para hablar en público.
  - Dos cursos de lenguaje administrativo.
  - Un curso sobre redacción de informes y documentos administrativos.
  - Seis cursos de alfabetización tecnológica.
  - Doce cursos de informática básica.
  - Cinco cursos sobre Linex para usuarios.
  - Seis cursos de introducción al tratamiento de texto (semipresencial-multimedia).
  - Un curso de introducción al tratamiento de texto (internet).
  - Tres cursos de presentaciones gráficas.
  - Tres cursos de presentaciones gráficas (semipresencial-multimedia).
  - Un curso de presentaciones gráficas (internet).
  - Siete cursos de hoja de cálculo (iniciación).
  - Seis cursos de hoja de cálculo (perfeccionamiento).
  - Seis cursos de introducción a la hoja de cálculo (semipresencial-multimedia).
  - Un curso de introducción a la hoja de cálculo (internet).
  - Siete cursos de base de datos (iniciación).
  - Seis cursos de base de datos (perfeccionamiento).
  - Seis cursos de introducción a la base de datos (semipresencial-multimedia).
  - Un curso de introducción a la base de datos (internet).

- Un curso de diseño y mantenimiento de páginas Web en el entorno Windows.
- Un curso de diseño y mantenimiento de páginas Web en el entorno Linux.
- Un curso de Autocad.
- Un curso sobre la informática en la investigación: SPSS.
- Un curso sobre reparación de ordenadores y periféricos.
- Un curso de Visual Studio.net
- Un curso sobre administración de sistemas Linux, Debian y Gnome.
- Un curso de administración de redes Windows 2000.
- Un curso sobre seguridad en internet.
- Tres talleres de inglés básico.
- Tres talleres de inglés avanzado.
- Tres talleres de portugués básico.
- Tres talleres de portugués avanzado.
- Dos cursos sobre estrés y manejo de situaciones conflictivas.
- Cinco cursos básicos de prevención de riesgos laborales (semipresencial).
- Un curso sobre prevención de riesgos en el trabajo de conservación de carreteras.
- Un curso sobre manipulación de productos fitosanitarios.
- Un curso sobre prevención de riesgos en el sector agroganadero.
- Un curso sobre prevención del dolor de espalda en el cuidado de ancianos y discapacitados.
- Seis cursos sobre extinción de incendios y prevención de riesgos laborales asociados.
- Un curso básico de primeros auxilios.
- Un curso básico sobre prevención de riesgos en el manejo de productos químicos.
- Dos cursos sobre prevención de riesgos en centros de inspección técnica de vehículos.
- Dos cursos sobre prevención de riesgos en centros infantiles y de menores.
- Un curso de nutrición animal.
- Un curso sobre enfermedades de la ganadería.
- Un curso de viticultura y enología en Extremadura.
- Un curso sobre medidas agroambientales en la P.A.C.
- Un curso sobre producción integrada en la vid y el olivar.
- Un curso sobre desarrollo rural.
- Un curso sobre organismo pagador de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- Un curso sobre atención al enfermo de Alzheimer y su familia.
- Un curso de valoración geriátrica en residencias.
- Un curso de valoración geriátrica en residencias.
- Un curso sobre actividad y sexualidad en personas mayores.
- Un curso de introducción a la terapia ocupacional.
- Un curso sobre intervención socioeducativa en menores con problemas de conducta.
- Un curso de metodología activa en educación infantil.
- Cinco cursos sobre alimentación y nutrición (semipresencial).
- Un curso sobre atención a la diversidad.
- Un curso de formación de formadores.
- Un curso de formación de teleformadores.
- Un curso sobre normativa y características exigibles de los materiales de construcción en obras.
- Un curso sobre sistema de calidad en los laboratorios de ensayo.
- Un curso de cocina.
- Dos cursos de conducción de vehículos.
- Un curso de manejo y conducción de maquinaria pesada.
- Un curso de mantenimiento y reparación de vehículos y maquinaria.
- Un curso de mantenimiento integral básico.
- Un curso de mantenimiento integral especializado.
- Cinco cursos de limpieza y hostelería en centros.
- Un curso sobre intermediación laboral.