

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 25 de febrero de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 14 de mayo de 2003, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Letrados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Apreciado error en la Resolución de 25 de febrero de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se declaran

aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 14 de mayo de 2003, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Letrados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 24, de 28 de febrero de 2004, se procede a la oportuna rectificación.

En la página 2073, columna 2ª, párrafo tercero

Donde dice:

“Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la Orden de convocatoria, la la parte del primer ejercicio se celebrará en la fecha,…”

Debe decir:

“Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la Orden de convocatoria, la 1ª parte del primer ejercicio se celebrará en la fecha,…”

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 26 de febrero de 2004, por la que se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2004 y se dispone la publicación de actividades programadas en el XIII Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública 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.

Asimismo, 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.

Del mismo modo, 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 23 de febrero de 2004, la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura ha prestado su conformidad al Plan de Formación Continua a gestionar por la Consejería de Presidencia durante el presente año, restando únicamente su ratificación formal en la Comisión General de Formación Continua.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública ha informado favorablemente el Plan de Formación

Propia, previa negociación y acuerdo en el seno de la respectiva Comisión Paritaria, 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. Se aprueba el Plan de Formación Propia para el año 2004 en los términos propuestos por el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, previa negociación en la respectiva Comisión Paritaria.

2º. Se acuerda la publicación del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para 2004 (Anexo b, comprensivo de la totalidad de acciones programadas con cargo a financiación propia, fondos de formación continua y cofinanciación de la Unión Europea, considerando en este caso que los objetivos perseguidos con la actividad formativa coinciden con los que propugna la Unión Europea, a través del Fondo Social Europeo, y concretado en la ayuda permanente para el objetivo I en el marco del Programa Operativo 2000-2006, a favor de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esto es, aumentar el nivel de competencia de los empleados públicos de la Administración Autónoma y de la Administración Local.

3º. Conforme a lo previsto en el artículo 3º.I del Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se fija la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, corresponderá a la Dirección General de la Función Pública efectuar la convocatoria de las distintas actividades previstas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública para el año 2004, con indicación de las Bases que regirán dichas convocatorias.

En Mérida, a 26 de febrero de 2004.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL PLAN DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA PARA 2004

I. PLAN DE FORMACIÓN PROPIA.

- Un curso de habilitación para promoción interna del Grupo D al C.
- Un curso de preparación para una jubilación activa.

- Un curso de preparación para intervenir en tribunales y órganos de selección de personal.
- Un curso sobre la protección jurídica de los consumidores en el derecho comunitario y en el derecho español.
- Tres cursos de contratación administrativa (semipresencial).
- Una jornada sobre la Constitución y el Estado Autonómico.
- Un curso sobre metodología de controles de forestación.
- Un taller de idioma árabe.
- Convocatoria de ayudas al estudio de idiomas modernos.
- Un curso de inglés (internet).
- Un curso de tratamiento de texto. Perfeccionamiento (internet).
- Un curso de hoja de cálculo (internet).
- Un curso de base de datos (internet).
- Un curso de presentaciones gráficas (internet).
- Un curso sobre coordinación y teleoperación en emergencias (Seminario 112).
- V jornadas sobre prevención de riesgos laborales de la Junta de Extremadura.
- Un curso sobre estrategias de detección y abordaje del acoso moral en el trabajo (“mobbing”).
- Un curso sobre desarrollo rural.
- Un curso sobre detección e intervención de abusos sexuales sobre menores.
- Un curso sobre intervención psicosocial con familias en riesgo.
- Un curso sobre la adopción internacional. Interculturalidad.
- Un curso sobre el acogimiento familiar: propuesta de intervención para la preservación familiar.
- Un curso sobre atención psicosocial a personas con demencia.
- Un curso de diseño y ejecución de proyectos juveniles.
- Un curso sobre calidad en la edificación.
- Dos cursos sobre la Ley del suelo y ordenación territorial de Extremadura (Ley 15/2001, de 14 de diciembre).
- Un curso sobre patología en la edificación.
- Un curso de gestión bibliotecaria y animación a la lectura.
- Un curso sobre biblioteca pública: un servicio esencial para la comunidad.
- Un curso sobre atención de calidad en servicios y espacios culturales.
- Un curso sobre violencia doméstica y de género.
- Un curso de gestión de equipamientos e instalaciones deportivas.

- Una jornada sobre evaluación de iniciativas desde la perspectiva de género.
- Un curso de reparación y mantenimiento de vehículos.
- Una jornada sobre calidad en las Administraciones Públicas.
- Dos cursos sobre la implantación de sistemas de calidad en la Administración Autónoma Extremeña.
- Una jornada sobre aproximación al mundo islámico.
- Convocatoria de ayudas para participación en actividades formativas externas.

PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA.

- Dos cursos sobre habilidades y técnicas para jefaturas inmediatas.
- Un curso de técnicas y habilidades de dirección para predirectivos.
- Un curso de técnicas y habilidades de dirección para directivos.
- Un curso de administración y gestión de personal (internet).
- Dos cursos sobre habilidades sociales.
- Una jornada de actualización normativa de la Nueva Ley de subvenciones públicas.
- Dos cursos sobre la nueva Ley General Tributaria.
- Un curso de gestión de subvenciones públicas.
- Un curso de gestión presupuestaria.
- Un curso sobre gestión presupuestaria y contable en SICCAEX.
- Seis cursos de procedimiento administrativo (semipresencial).
- Un curso sobre organización y funcionamiento de la Admón. Autónoma de Extremadura (internet).
- Un curso sobre actualización de procedimientos administrativos en las diversas situaciones de minusvalía.
- Un curso de formación de formadores de retenes de incendios.
- Setenta y cuatro cursos sobre extinción de incendios forestales (semipresencial).
- Un curso sobre comunicaciones en el Plan Infoex.
- Un curso sobre vida silvestre y espacios protegidos en Extremadura.
- Un curso sobre gestión medioambiental sostenible.
- Un curso sobre vías pecuarias en Extremadura.
- Cuatro cursos sobre introducción a la Unión Europea (semipresencial).
- Una jornada sobre cooperación transfronteriza con Portugal.
- Un curso de protocolo.
- Tres cursos de atención telefónica.
- Tres cursos de archivo y documentación.
- Cuatro cursos sobre información administrativa y atención al usuario (semipresencial).
- Un curso de introducción al lenguaje de signos.
- Dos cursos sobre técnicas para hablar en público.
- Un curso de lenguaje administrativo (internet).
- Catorce cursos de informática básica.
- Doce cursos de Linex para usuarios.
- Siete cursos de hoja de cálculo (iniciación).
- Seis cursos de hoja de cálculo (perfeccionamiento).
- Siete cursos de base de datos (iniciación).
- Seis cursos de base de datos (perfeccionamiento).
- Diez cursos sobre correo electrónico e internet.
- Un curso de Autocad.
- Un curso sobre la informática en la investigación: SPSS.
- Dos cursos de diseño y mantenimiento de páginas Web en entorno Windows.
- Dos cursos de diseño y mantenimiento de páginas Web en el entorno Linux.
- Un curso de .Net Programación.
- Un curso sobre administración de sistemas Debian, Gnome y Linux.
- Un curso de análisis y diseño orientado a objetos. UML.
- Un curso sobre reparación de ordenadores y periféricos.
- Un curso de administración de servidores en internet.
- Un curso sobre seguridad en internet.
- Cinco talleres de portugués.
- Dos cursos de estrés y manejo de situaciones conflictivas.
- Cinco cursos de prevención de riesgos laborales (semipresencial).
- Dos cursos sobre manipulación de productos fitosanitarios.
- Un curso sobre manipulación de productos fitosanitarios (nivel cualificado).
- Un curso sobre prevención del dolor de espalda en el cuidado de ancianos y personas con disminución psicofísica.
- Tres talleres de primeros auxilios básicos.
- Un curso sobre prevención de riesgos en centros infantiles y de menores.
- Un curso de prevención de disfonías.
- Un curso de prevención de riesgos laborales para personal de mantenimiento.
- Un curso sobre planes de emergencia y evacuación.
- Un curso de prevención de riesgos laborales para mecánicos de automóvil.

- Un curso sobre organismo pagador de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- Un curso sobre enfermedades de la ganadería.
- Un curso de viticultura y enología en Extremadura.
- Una jornada sobre la problemática actual en la P.A.C.
- Un curso de diseño de programas integrales de intervención social.
- Un curso de metodología activa en educación infantil.
- Un curso de intervención socioeducativa con menores con dificultades especiales de conducta.
- Un curso sobre atención al enfermo de Alzheimer y a su familia.
- Un curso sobre afectividad y sexualidad en personas mayores.
- Un curso sobre calidad en la atención a ancianos institucionalizados.
- Un curso de entrenamiento en memoria.
- Un curso sobre atención y cuidados paliativos de enfermos terminales en centros residenciales.
- Un curso de introducción a la terapia ocupacional.
- Un curso de programas de enseñar a pensar en centros de menores.
- Un curso sobre sexualidad en personas con discapacidad.
- Cuatro cursos sobre alimentación y nutrición (semipresencial).
- Un curso de formación de teleformadores.
- Un curso sobre atención a la diversidad.
- Un curso de formación de formadores.
- Un curso sobre sistemas de información geográfica.
- Un curso de cartografía digital.
- Un curso sobre conservación y rehabilitación de firmes.
- Un curso de planes estratégicos de transversalidad en materia de igualdad de oportunidades.
- Un curso de formación específica para mecánicos de ITV.
- Dos cursos de cocina.
- Dos cursos de conducción de vehículos.
- Un taller de mantenimiento integral básico.
- Cinco cursos de limpieza y hostelería en centros (semipresencial).
- Un curso de orientación profesional.
- Un curso sobre política activas de empleo.
- Un curso de mediación, conciliación y arbitraje en la Administración Pública.
- Un curso sobre fiscalidad agraria y fiscalidad de sociedades cooperativas.

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se efectúa convocatoria de diversas actividades y cursos programados en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura para el presente ejercicio.

Aprobados los Planes de Formación Propia y Continua a gestionar por la Consejería de Presidencia durante el año 2004, esta Dirección General procede a convocar las actividades programadas en el XIII Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura que se especifican en el Anexo I de la presente Resolución. La participación en cada una de dichas actividades, cuyas características concretas se recogen en el referido Anexo, se ajustará a las siguientes BASES:

Primera.- Destinatarios

Con carácter general, las acciones contempladas en la presente Resolución están dirigidas a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:

- a) El profesorado dependiente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, excepto en el caso de las "Jornadas de aproximación al mundo islámico" (clave 2004.00.A.31) que sí están abiertas a este personal.
- b) El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo, salvo en los casos de las "Jornadas de aproximación al mundo islámico" (clave 2004.00.A.31) y en el del "Curso de Inglés por Internet" (2004.00.C.05); actividades ambas destinadas también a dicho colectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas igualmente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad (UNEX), al personal de la Asamblea de Extremadura, y al perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma (Corporaciones Locales y Administración del Estado). De cualquier modo, los empleados públicos pertenecientes a estos sectores e instituciones sólo podrán solicitar aquellas actividades en que esa posibilidad de participación se contemple expresamente en la respectiva ficha técnica (Anexo I).