



*RESOLUCIÓN de 26 de junio de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se realiza la tercera convocatoria de cursos y actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2008061927)*

Aprobado el Plan de Formación para 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), esta Dirección General procede a realizar la tercera convocatoria de actividades que se especifican en el Anexo I de la presente Resolución.

Las características de los destinatarios de la formación, los criterios generales de selección, las condiciones de desarrollo de las actividades formativas, la expedición de los correspondientes certificados, así como el baremo de remuneraciones por colaboración en las actividades organizadas por la EAP se especifican en la Orden de 26 de febrero de 2008 por la que se aprueba el Plan de Formación para 2008 (DOE núm. 42 de 29 de febrero), recogándose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes

#### BASES

Primera. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud mediante uno de los siguientes procedimientos:

A través del formulario disponible en la página web de la EAP (<http://eap.juntaex.es>), en el apartado correspondiente a "Plan de Formación 2008, Modelo de Solicitud". El sistema habilitado en la Web facilitará un número de registro electrónico en un resguardo que el petionario podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha instancia.

2. Solicitud mediante la presentación del Modelo de Solicitud (Anexo II) en formato papel, que podrá presentarse en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada, Registros de las distintas Consejerías y demás Registros concertados, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Es necesario cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos.
4. Será necesario consignar en el Modelo de Solicitud un número de fax y un número de teléfono móvil a fin de poder realizar las notificaciones necesarias.
5. Deberá indicarse, igualmente, una dirección de correo electrónico, siempre que se disponga de ella, si bien en el caso de solicitarse cursos del área de Informática o a impartir en la modalidad de teleformación (Internet) la aportación de este dato será requisito imprescindible.
6. Cuando así se indique en la ficha técnica de la actividad, se acompañará a la solicitud el certificado del responsable administrativo sobre afinidad entre el curso elegido y las



funciones desempeñadas (según modelo que figura como Anexo III). Cuando la solicitud se haya realizado a través de la página web de la Escuela de Administración Pública, el certificado del responsable administrativo, en caso de ser preciso, se remitirá por fax o correo ordinario, pero haciendo mención al número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema. En el caso de solicitudes presentadas en formato papel, el Anexo III se acompañará a la solicitud.

7. Los interesados podrán solicitar un máximo de dos cursos, sin hacer constar orden de prelación. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes, por lo que si no se indica la edición concreta que se solicita se asignará aquella que se celebre en la localidad más próxima a la del trabajo del solicitante. No obstante, adicionalmente a dicho número, podrán también solicitar un máximo de tres actividades de entre aquellas que, en la correspondiente ficha técnica, se declaran compatibles con cualquier otra de las programadas en esta tercera convocatoria del Plan de Formación 2008.

Segunda. Actividades formativas no elegibles.

La presente convocatoria recoge cursos y actividades formativas (Anexo IV) que están dirigidos a empleados públicos que serán designados directamente para su participación en los mismos, siendo convocados oportunamente por la EAP para su asistencia.

Tercera. Plazo de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en las acciones formativas de esta convocatoria será desde el día siguiente al de su publicación hasta el día 8 de agosto del presente año.

Cuarta. Admisión.

Tras el proceso selectivo, la Escuela de Administración Pública notificará a los interesados su participación, quedando ésta supeditada a la autorización del responsable administrativo que corresponda.

Mérida, a 26 de junio de 2008.

El Director General de la Función Pública,  
RAFAEL PÉREZ CUADRADO

**ANEXO I**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.92 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector público y sus diferencias con la normativa anterior.</li><li>▪ Estudiar la nueva normativa de contratación del sector público, con la finalidad de desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la misma.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	90
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II y C/III y D/IV, cuando en estos dos últimos grupos ocupen puestos de Jefatura de Sección o de Negociado de la Junta de Extremadura, y organismos autónomos que realicen contratación administrativa. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia aquellos cuya actividad específica sea la contratación administrativa, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Dentro de éstos tendrán preferencia las jefaturas.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial 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.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma.</li><li>▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-line).</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 5 de octubre Final del curso el día 6 de noviembre
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-line)
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.93 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal de la Junta de Extremadura, en especial al de incorporación más reciente, de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li><li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.</li><li>4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	90
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial 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.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "On-line".</li><li>▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-line)</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 17 de octubre Final del curso el día 17 de noviembre
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-line)
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.94 Varias localidades	
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del ordenador.</li> <li>2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico.</li> <li>3. Almacenar y gestionar documentos y fotografía.</li> <li>4. Portal del Empleado Público.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	100	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.	
<b>HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos pueden realizarse entre el 1 y el 31 de octubre del presente año.</li> <li>▪ El curso se organizará de forma individual por cada alumno admitido, distribuyendo las horas lectivas de acuerdo con su responsable administrativo y el monitor del Centro de su elección.</li> <li>▪ Junto con la comunicación de selección para realizar el curso se informará sobre teléfono de contacto, dirección del NCC y nombre del monitor.</li> <li>▪ Los lugares de realización de la actividad formativa serán los Nuevos Centros del Conocimiento (NCC), que se encuentran en las siguientes localidades:</li> </ul>	
Albuquerque	Coria	Montánchez
Almendralejo	Don Benito	Montehermoso
Arroyo de la Luz	Jerez de los Caballeros	Moraleja
Badajoz (Antonio Domínguez)	Hervás	Pinofranqueado
Badajoz (Casa de la Mujer)	Llerena	Plasencia
Badajoz (Gurugú)	Los Santos de Maimona	Puebla de la Calzada
Badajoz (San Roque)	Logrosán	Solana de los Barros
Barcarrota	Losar de la Vera	Talarrubias
Castuera	Madrigalejo	Talayuela
Cabezuela del Valle	Madroñera	Valdecaballeros
Cáceres (Aldea Moret)	Malpartida de Plasencia	Valencia de Alcántara
Cáceres (Casa de la Mujer)	Mérida (La Antigua)	Villagonzalo
Cáceres (La Mejostilla)	Mérida (Nueva Ciudad)	Villanueva de la Serena
Cáceres (Los Castellanos)	Miajadas	Zafra
Campanario	Monesterio	Zarza de Granadilla
<b>El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los recogidos anteriormente.</b>		
<b>DURACIÓN</b>	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito	
<b>OBSERVACIONES</b>	<p><b>Curso COMPATIBLE con la solicitud del máximo de dos actividades según lo establecido en la presente resolución.</b></p> <p>Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.</p>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia.	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.95 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar a todos los empleados públicos de la Junta y de la Administración Local que lo necesiten los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.</li><li>▪ Facilitar la obtención del carnet de Manipulador de Alimentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li><li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li><li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li><li>4. Normas de higiene personal.</li><li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li><li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empleados públicos de la Administración Autonómica y Local de Extremadura.</li><li>▪ Alumnos de los cursos de Limpieza y Hostelería de 2008.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública ( <a href="http://eap.juntaex.es">http://eap.juntaex.es</a> ) desde el 6 de octubre hasta el 10 de noviembre. <b>Examen: 14 de noviembre a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública.</b>
<b>METODOLOGÍA</b>	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. A los trabajadores que superen este examen se les gestionará antes el SES el carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo".
<b>HORARIO</b>	Atención continuada
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos Certificado de Aptitud Obligatoria
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.06.02 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura unos conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li><li>▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>5. El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	90
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. ✓ 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.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial 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.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-line).</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 28 de octubre Final del curso el día 28 de noviembre
<b>DURACIÓN</b>	35 horas equivalentes a 3.5 créditos Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On-line)
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua.



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.25.03 Mérida	2008.00.B.25.04 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>▪ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.</li><li>▪ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>▪ Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de documento.</li><li>2. Edades del documento.</li><li>3. Identificación, valoración y expurgo.</li><li>4. Documento de archivo.</li><li>5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li><li>6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li><li>7. Acceso a los archivos y registros.</li><li>8. La gestión documental.</li><li>9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li><li>11. Aplicación de nuevas tecnologías.</li></ol>	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad que realicen tareas administrativas.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia al personal de los Grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de octubre Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de noviembre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
OBSERVACIONES	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.	



ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.26.03 Mérida	2008.00.B.26.04 Badajoz
OBJETIVO	Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.	
CONTENIDO	1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo. 2. Módulo 1.- Ortografía. 3. Módulo 2.- Gramática administrativa. 4. Módulo 3.- Léxico administrativo. 5. Módulo 4.- El estilo administrativo.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29, 30 y 31 de octubre Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de noviembre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
OBSERVACIONES	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.31.08 Mérida	2008.00.B.31.09 Cáceres	2008.00.B.31.10 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	Taller 1. 1. La importancia de una buena comunicación. 2. Barreras y/o dificultades de la comunicación. 3. Habilidades Sociales. Taller 2. 1. Comunicación y organización. 2. Comunicación e información. 3. Las actitudes en la atención al ciudadano. 4. Como responder a comportamientos indeseables. 5. Calidad y Comunicación.		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.		
	Días 1, 2 y 3 de octubre Mérida	Días 5, 6 y 7 de noviembre Cáceres	Días 12, 13 y 14 de noviembre Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los tres días.		
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos		
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua.		



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.32.06 Mérida	2008.00.B.32.07 Cáceres	2008.00.B.32.08 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debater sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo.</li><li>▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que faciliten el ambiente de trabajo.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.</li><li>2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.</li><li>3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.</li><li>4. Comunicación y equipo de trabajo.</li><li>5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.</li><li>6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.</li><li>7. Empatía y asertividad.</li><li>8. Técnicas para hablar en público.</li><li>9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.</li><li>10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura en puestos base de los Grupos C/III, D/IV y E/V que quieran mejorar sus habilidades sociales.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21 y 22 de octubre Mérida	Días 10, 11 y 12 de noviembre Cáceres	Días 24, 25 y 26 de noviembre Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles		
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos		
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua.		



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.34.11 Mérida	2008.00.B.34.12 Mérida
	2008.00.B.34.13 Cáceres	2008.00.B.34.14 Badajoz
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Linex Sector Público.</li><li>2. Acceder a Linex Sector Público con un usuario.</li><li>3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)</li><li>4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.</li><li>5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).</li><li>6. Paso de Documentos a PDF.</li><li>7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).</li><li>8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).</li><li>9. Introducción a Thunderbird (Gestor de Correo).</li><li>10. Introducción a Firefox (Navegador de Internet).</li></ol>	
PLAZAS	18 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20 y 22 de octubre Mérida	Días 21 y 23 de octubre Mérida
	Días 27 y 29 de octubre Cáceres	Días 28 y 30 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN TÉCNICAS DE RELAJACIÓN Y CONTROL DEL ESTRÉS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.64.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a profesionales de distintas disciplinas que intervienen con los usuarios de centros residenciales y centros de día en técnicas y métodos específicos de control del estrés y de relajación.</li><li>▪ Responder a la demanda existente de técnicas que ayuden a combatir las tensiones de los usuarios por parte de los profesionales que les atienden.</li><li>▪ Promocionar la mejora de la salud psicofísica de los usuarios de los Centros residenciales y de día.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto general de la ansiedad y el estrés. Sus consecuencias.</li><li>2. Marco de referencia. Contexto de trabajo. Características de los diferentes colectivos atendidos.</li><li>3. Descripción y entrenamiento en las técnicas y métodos de relajación más relevantes.</li><li>4. Diseño y práctica de sesiones de intervención.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Educadores, Trabajadores Sociales, Psicólogos y Terapeutas Ocupacionales que trabajen en Centros Residenciales y Centros de Día de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 todos los días y de 16:30 a 19:00 el martes
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua.



ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.71.02 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.</li><li>▪ Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.</li><li>2. Aspectos organizativos de la cocina.</li><li>3. Seguridad alimentaria.</li><li>4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.</li><li>5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.</li><li>6. La compra diaria.</li><li>7. Dietas equilibradas.</li><li>8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.</li><li>9. Cocina extremeña.</li><li>10. Menús para acontecimientos importantes.</li><li>11. Presentación de los alimentos.</li><li>12. La organización de los espacios y el tiempo.</li><li>13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. Motivación profesional y personal.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Ayudantes de cocina.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de octubre Trujillo
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas el martes, miércoles, jueves y viernes. De 16:30 a 19:00 horas, lunes, martes, miércoles y jueves <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Régimen de internado opcional en Trujillo.</li></ul>
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
OBSERVACIONES	A quienes superen el curso se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" expedido por la Consejería de Sanidad y Dependencia, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo. Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.B.73.01 A determinar	2008.00.B.73.02 A determinar
	2008.00.B.73.03 A determinar	2008.00.B.73.04 A determinar
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Código de Circulación.</li><li>2. Principales características de estos vehículos.</li><li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li><li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li><li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li><li>6. Taller de prácticas.</li></ol>	
PLAZAS	12 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Utilizar habitualmente en el trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días A determinar	Días A determinar
	Días A determinar	Días A determinar
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Grupo 1º: lunes y martes de 9.00 a 14.00h y de 16.00 a 19.00h, miércoles de 9.00 a 14.00h.</li><li>▪ Grupo 2º miércoles y jueves de 9.00 a 14.00h y de 16.00 a 19.00h, viernes de 9.00 a 14.00h.</li><li>▪ Examen final para todos. Fecha a determinar.</li></ul>	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas.	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos Prueba preceptiva de aprovechamiento  Curso ofertado en la primera convocatoria del Plan de Formación y aplazado a la presente por motivos técnicos. <b>DEBERÁ VOLVERSE A SOLICITAR SI SE DESEA PARTICIPAR EN EL MISMO.</b>	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE NORMAS PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL ORGANISMO PAGADOR</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.89.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la Política de Seguridad de la Organización, así como el marco de referencia en el que se basa.</li><li>• Formar e informar a los usuarios del papel que juegan en el mantenimiento de la seguridad dentro de la Organización, así como de los riesgos más habituales a que están expuestos.</li><li>• Adquirir el conocimiento necesario para el uso de los procesos implantados dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y dirigidos a los usuarios de la Organización.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Política de Seguridad de la Organización.</li><li>2. Descripción del Marco de referencia ISO/IEC 17799.</li><li>3. Buenas prácticas y normas de uso de los Sistemas de Información.</li><li>4. Acceso a los sistemas y aplicaciones de la Organización.</li><li>5. Confidencialidad de la información.</li><li>6. Uso de recursos tecnológicos, Internet, Correo electrónico, etc.</li><li>7. Comunicación y Gestión de Incidencias de Seguridad y colaboración con la Seguridad de la Información de la Organización.</li><li>8. Normas en el uso de Datos de Carácter Personal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Usuarios de los Sistemas de información del Organismo Pagador.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Uso y relación del puesto con los sistemas de información implicados en la Gestión de ayudas FEAGA y FEADER en el Organismo Pagador de la Comunidad Autónoma.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 10 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos.
<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Jornada COMPATIBLE con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.</b>  Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en el presente año.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z1 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiar la normativa aplicable a Tesorería</li><li>• Dar a conocer los procedimientos de ingresos y pagos para conseguir mayor agilidad y eficacia.</li><li>• Mejorar la coordinación en las actuaciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresos y pagos: tipos y formas.</li><li>2. El subsistema de Terceros.</li><li>3. Transferencias y talones</li><li>4. Embargos.</li><li>5. Caja de Depósitos</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Negociado de los Grupos C/III y D/IV que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería, de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Desarrollar tareas relacionadas directamente con los contenidos del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 19, 24 y 26 de noviembre. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el miércoles 19
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA-TERTULIA “ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO”</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z2 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Constituir un foro de reflexión colectiva, aprendizaje colaborativo y de diálogo entre los empleados públicos extremeños sobre la dimensión ética de su tarea, problemas con los que se encuentran, así como soluciones y alternativas.</li><li>▪ Optimizar el rendimiento social, económico, político y medioambiental del capital ético y humano, material, organizativo y estructural con que cuenta la Administración pública extremeña.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategias básicas de ética aplicada en la función pública: ética de la responsabilidad, valores, deontología profesional.</li><li>2. Viabilidad de los sistemas de gestión de la responsabilidad social en el marco de la Administración Pública.</li><li>3. La excelencia y la calidad del servicio.</li></ol>
<b>METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>	<b>COLOQUIO EN GRAN GRUPO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentación de la actividad.</li><li>▪ Explicación de los objetivos, contenidos básicos, etc.</li><li>▪ Constitución de 10 pequeños grupos de trabajo.</li><li>▪ Asignación de su tarea a cada grupo: conocimiento, análisis y debate sobre un problema concreto en relación con la ética del servicio público.</li></ul> <b>TERTULIA EN PEQUEÑOS GRUPOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debate y análisis del problema en el seno de cada grupo.</li><li>▪ Elaboración de las conclusiones.</li></ul> <b>COLOQUIO EN GRAN GRUPO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentación de las conclusiones por parte de cada grupo.</li><li>▪ Debate sobre las mismas.</li><li>▪ Conclusiones finales y propuestas</li></ul> <b>EVALUACIÓN</b>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 21 de noviembre. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos.
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada <b>COMPATIBLE</b> con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z3 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Reflexionar sobre aspectos relevantes del texto constitucional.
<b>CONTENIDO</b>	La determinación de los contenidos concretos que se abordarán en las Jornadas programadas para el presente Plan de Formación se realizará en función de la actualidad referida a la Constitución en el momento de su celebración.
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 100 plazas se destinarán a trabajadores con menos actividades formativas durante 2008, con preferencia de los fijos sobre los no fijos.</li><li>▪ 25 plazas para trabajadores que hayan participado en actividades formativas de la EAP durante los años 2007 y 2008.</li><li>▪ 25 plazas para invitados institucionales.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3 y 4 de diciembre. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada <b>COMPATIBLE</b> con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ECOSISTEMAS FLUVIALES Y PESCA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z4 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a los Agentes de la Dirección General del Medio Natural en los ecosistemas fluviales y lacustres, con especial significación para los peces y la práctica deportiva de la pesca en Extremadura.</li><li>▪ Propiciar la formación contextualizando en sus cometidos habituales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación: Ley de pesca de Extremadura, y Ley y Directiva Marco de aguas.</li><li>2. Conocimiento del medio fluvial: riberas y peces en Extremadura.</li><li>3. Afectaciones de la actividad humana sobre el medio acuático, su corrección y recuperación.</li><li>4. La pesca deportiva y comercial o acuicultura.</li><li>5. Funciones de los Agentes en el medio fluvial.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural, de la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 22, 27 y 29 de octubre Plasencia
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el miércoles 22
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	<b>MANEJO Y CONTROL DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z6.01 Don Benito	2008.00.B.Z6.02 Navalmoral de la Mata
<b>OBJETIVO</b>	Dotar a los participantes de estrategias y técnicas que faciliten la prevención, afrontamiento y control de situaciones conflictivas que puedan presentarse en el desarrollo de determinadas situaciones profesionales.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manejo y control de situaciones conflictivas.</li><li>2. Habilidades sociales y asertividad.</li><li>3. Prácticas sobre casos.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural del grupo C y Agentes Forestales y del Medio Ambiente del grupo D de la Junta de Extremadura.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21 y 22 de octubre Don Benito	Días 17, 18 y 19 de noviembre Navalmoral de la Mata
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles	
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	HABILIDADES PARA SECRETARIADO DE ALTA DIRECCIÓN
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z7 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar las habilidades sociales necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.</li><li>• Adquirir conocimientos y estrategias para favorecer la gestión del tiempo.</li><li>• Conocer aspectos de protocolo básicos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Habilidades sociales.</li><li>2. Asertividad.</li><li>3. Inteligencia emocional.</li><li>4. Gestión del tiempo eficaz.</li><li>5. Elementos básicos de protocolo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Secretarías y secretarios de Altos Cargos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 15, 22 y 29 de octubre Mérida
<b>METODOLOGÍA</b>	Desarrollo de las sesiones: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planteamientos teóricos.</li><li>▪ Dinámicas y ejercicios sobre casos reales, situaciones cotidianas y necesidades planteadas por los participantes.</li></ul>
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Z8.01 Mérida	2008.00. B.Z8.02 Cáceres	2008.00 B.Z8.03 Don Benito
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profundizar en el manejo del portal Agralia desde el cual se accede a todos los trámites de esta Consejería, información, documentos etc.</li><li>▪ Profundizar en el manejo de los Sistemas de Información de Ayudas.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistemas de Información de Ayudas – Avanzado: Consultas Catastrales; SIGPAC Extremadura-Avanzado; Consultas de Datos del Administrado;</li><li>2. Aplicaciones de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural Tramitación Electrónica de Expedientes y Ayudas. ARADO y aplicaciones de grabación.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	18 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Técnico (Grupo B/II), Administrativos (Grupo C/III) y Auxiliares Administrativos (Grupo D/IV) relacionados con ayudas agrarias de la Junta de Extremadura.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal cuyas herramientas de trabajo sean las indicadas en los contenidos del curso, previa certificación de su responsable administrativo (Anexo III).		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10 y 24 de octubre, y 7 de noviembre Mérida	Días 10 y 24 de octubre, y 7 de noviembre Cáceres	Días 10 y 24 de octubre, y 7 de noviembre Don Benito
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 h. todos los días.		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos Prueba preceptiva de aprovechamiento		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y0 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el gestor de contenidos JOOMLA, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El código abierto OPEN SOURCE. Licencias GPL.</li><li>2. Los gestores de contenido CMSs.</li><li>3. El caso de JOOMLA.</li><li>4. Instalación en local y en servidor.</li><li>5. Gestión de secciones, categorías y artículos.</li><li>6. Componentes y plugins</li><li>7. Actualizaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Conocimientos medios de informática y tareas relacionadas con la creación de páginas Web, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2 y 3 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A PHP</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y1 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer un nivel de conocimiento de PHP suficiente como para poder comenzar a desarrollar un proyecto con este lenguaje.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación del entorno: Apache+PHP+Gestor de BD (MySQL, SQLServer)</li><li>2. PHP básico y formularios con conexión a BD.</li><li>3. Seguridad, optimización, sesiones y cookies.</li><li>4. PHP y XML.</li><li>5. Trabajo con plantillas en PHP: Smarty.</li><li>6. Trabajando con Ajsx.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Analistas y programadores informáticos, grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16 y 17 de octubre. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A JAVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y2 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Entender JAVA y ofrecer nociones sobre su utilidad.
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fundamentos.</li><li>2. Operaciones esenciales.</li><li>3. Interfaz y acceso a Bbdd.</li><li>4. Inicio a J2EE</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos C/III y D/IV del área informática de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28, 29 y 30 de octubre. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LINUX DEBIAN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y3 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los sistemas Linux y facilitar el acercamiento a los mismos.</li><li>▪ Favorecer la progresiva implantación de GNU/Linux en la Administración Autónoma.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación de Debian GNU/Linux.</li><li>2. Configuración de la red.</li><li>3. Organización de directorios.</li><li>4. Copias de seguridad.</li><li>5. Gestión del entorno de escritorio GNOME.</li><li>6. Administración de paquetes.</li><li>7. Configuración de modo quiosco.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos C/III y D/IV del área informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal de las áreas de implantación y operación, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8 y 9 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y6 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Debatir con el personal que trabaja en las distintas políticas agrarias de la Unión Europea la problemática actual.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presente y futuro de la PAC</li><li>2. Chequeo médico de la PAC</li><li>3. Reformas sectoriales. Aplicación.</li><li>4. Programa Nacional Apoyo Viñedo.</li><li>5. Condicionalidad de las Ayudas Agrarias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural relacionados con la PAC.</li><li>▪ Otro personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II interesado en el tema.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ En primer lugar tendrá preferencia el personal de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.</li><li>▪ En segundo lugar el resto de trabajadores de esta Consejería.</li><li>▪ En tercer lugar el resto de trabajadores de los grupos A/I y B/II interesados en el tema.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 30 y 31 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada <b>COMPATIBLE</b> con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRINCIPALES TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO UTILIZADAS EN SANIDAD ANIMAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y7 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Incrementar los conocimientos sobre las técnicas de laboratorio empeladas en el diagnóstico de las enfermedades animales.</li><li>▪ Concienciar a los profesionales de la importancia de diagnóstico en la erradicación de enfermedades.</li><li>▪ Mejorar la interpretación de los resultados de laboratorio.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Envío de muestras al laboratorio.</li><li>2. Diagnóstico de enfermedades víricas, bacterianas y parasitarias.</li><li>3. Diagnóstico mediante PCR.</li><li>4. Diagnóstico de las Encefalopatías Transmisibles.</li><li>5. Diagnóstico de las principales zoonosis.</li><li>6. Prácticas de laboratorio.</li><li>7. Acreditación y calidad en Laboratorios de Sanidad Animal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los solicitantes que desempeñen tareas directamente relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9 y 10 de octubre Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y8 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a los profesionales en el nuevo campo del Bienestar Animal, incrementando sus conocimientos en la materia.</li><li>▪ Concienciar sobre la importancia social, ética, económica y sanitaria de estos aspectos.</li><li>▪ Dar cumplimiento a las exigencias formativas establecidas en la legislación de seguridad alimentaria y exigida por los organismos de Auditoría.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bienestar Animal, generalidades y fisiología.</li><li>2. Bienestar animal y la PAC. Relaciones con la sanidad animal y seguridad y calidad alimentaria.</li><li>3. Comportamiento y manejo de diferentes especies animales.</li><li>4. Bienestar animal en granja, transporte y sacrificio.</li><li>5. Bienestar animal en producciones menores.</li><li>6. Ley de protección de animales en Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios (no pertenecientes al SES), Ingenieros Agrónomos e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los veterinarios.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26 y 27 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS INFANTILES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.Y9 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reflexionar sobre la necesidad de una “cocina especial”.</li><li>▪ Conocer las peculiaridades de la cocina para niños/as: sabores, texturas, aspecto.</li><li>▪ Implicar al Equipo del Centro en la consideración de la comida como una oportunidad de aprendizaje.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la infancia: edad, cultura, alergias.</li><li>2. El menú para niños/as: el diseño, la elaboración, el momento de la comida.</li><li>3. La implicación del personal de Centros Infantiles y de los/as padres/madres: la unificación de criterios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros/as, Ayudantes de Cocina, Camareros/as-Limpiadores/as, Técnicos en Educación Infantil, Ordenanzas y Directores/as, de Centros Infantiles de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Para favorecer la implicación del equipo en proyectos conjuntos, se dará prioridad a las solicitudes presentadas por trabajadores de los Centros Infantiles desde los que se presenten solicitudes de personas pertenecientes a diferentes categorías profesionales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 6 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:30 horas.
<b>DURACIÓN</b>	7 horas, equivalentes a 0,5 créditos
<b>METODOLOGÍA</b>	La Jornada se organizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducción sobre aspectos particulares de la alimentación en el Centro Infantil.</li><li>▪ Debate-reflexión por grupos sobre la experiencia en nuestros Centros.</li><li>▪ Elaboración de conclusiones y propuestas de futuro.</li></ul>
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada <b>COMPATIBLE</b> con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.X0.01 Mérida	2008.00. B.X0.02 Cáceres	2008.00. B.X0.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de los nuevos alimentos y su introducción en la dieta.</li><li>▪ Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.</li><li>▪ Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.</li><li>2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.</li><li>3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C/III, D/IV y E/V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Será necesario haber superado el curso básico de Alimentación y Nutrición. Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1 y 14 de octubre y 3 de noviembre Mérida	Días 1 y 14 de octubre y 3 de noviembre Cáceres	Días 1 y 14 de octubre y 3 de noviembre Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos. Prueba preceptiva de aprovechamiento		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO HIGIÉNICO SANITARIO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.X1 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos a profesionales de la Administración dedicados a efectuar operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura (residencias de ancianos, albergues, colegios, consejerías, etc.)
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Importancia sanitaria de la Legionelosis.</li><li>2. Ámbito legislativo.</li><li>3. Calidad de agua. Criterios generales de limpieza y desinfección.</li><li>4. Salud Pública y Salud Laboral.</li><li>5. Instalaciones de riesgo incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 909/2001.</li><li>6. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control.</li><li>7. Prácticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal encargado de operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Se primará en función del tipo de instalaciones de riesgo y de personas expuestas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN PARA EL EMPLEO Y LA INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.B.X2 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de formación ocupacional derivados de las políticas activas de empleo.</li><li>• Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li><li>• Adquirir habilidades para facilitar el apoyo a los desempleados en la búsqueda de empleo a través de la intermediación laboral.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programa de Escuelas taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.</li><li>2. Otros programas de empleo y formación.</li><li>3. Gestión del Área de Intermediación.</li><li>4. Herramientas informáticas para la intermediación.</li><li>5. Calidad y Excelencia en las Políticas Activas de Empleo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura relacionados con estas tareas.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal del SEXPE y de la Dirección General de Formación para el Empleo, en áreas de promoción de empleo y formación.</li><li>• Reparto proporcional por servicios y/o centros de trabajo.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28, 29, 30 y 31 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:00 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FONDOS COMUNITARIOS EN EXTREMADURA (SIFOEX)</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.07.01 Mérida	2008.00.C.07.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Introducir en los sistemas de gestión, seguimiento y control para el nuevo periodo de programación 2007/2013.</li><li>▪ Actualizar los contenidos de los sistemas de gestión, seguimiento y control del POI Extremadura 2007/2013 a través de la aplicación informática SIFOEX 2007.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Programas Operativos FEDER y FSE para el periodo de programación 2007/2013.</li><li>2. Introducción a SIFOEX 2007</li><li>3. Alta de Operaciones.</li><li>4. Certificación de gastos.</li><li>5. Verificaciones administrativas.</li><li>6. Utilidades e informes de SIFOEX 2007.</li><li>7. Indicadores estratégicos y operativos, de realización y de resultados.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	18 plazas en cada edición.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio, Sección y Negociado con responsabilidad en los sistemas de gestión, seguimiento y/o control de Fondos Estructurales.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia las Jefaturas de Servicio y Sección. Utilización de la aplicación informática SIFOEX 2007, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17 y 19 de noviembre Mérida	Días 18 y 20 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.	
<b>OBSERVACIONES</b>	Curso ofertado en la primera convocatoria del Plan de Formación y aplazado a la presente por motivos técnicos. <b>DEBERÁ VOLVERSE A SOLICITAR SI SE DESEA PARTICIPAR EN EL MISMO.</b>	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	



ACTIVIDAD	MOTIVACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTIVA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.13.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer los principios metodológicos que rigen la motivación y la participación.</li><li>▪ Aprender herramientas que ayuden a los y las dinamizadoras en el desempeño de dicha función.</li><li>▪ Poner en práctica los conocimientos adquiridos para el desarrollo de destrezas y habilidades.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodología de la dinamización: una aproximación.</li><li>2. Elementos de la metodología.</li><li>3. Propuesta metodológica para el trabajo de intervención juvenil, cultural y social.</li><li>4. Fundamentos de la intervención: transformación y participación.</li><li>5. Los métodos general y especial.</li><li>6. Dinamización, motivación, formación y organización.</li><li>7. Las técnicas.</li><li>8. Principios de la organización.</li><li>9. Naturaleza de las iniciativas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores de los espacios para la creación joven del Instituto de la Juventud de Extremadura de la Consejería de los jóvenes y del deporte.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Dinamizadores de los ECJ de Almendralejo, Coria, Miajadas, Montijo, Alburquerque, Plasencia, Olivenza, Montehermoso, Villafranca de los Barros, Zafra, Villanueva de la Serena, Moraleja, Arroyo de la Luz, Fregenal de la Sierra, Llerena y Hervás.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 15, 16 y 17 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
<b>OBSERVACIONES</b>	Este curso <b>NO</b> se concederá a quienes lo hayan realizado en la Primera Convocatoria del Plan de Formación 2008.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DIVULGATIVA SOBRE LA RED CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.25 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer de forma genérica el despliegue de fibra óptica realizado desde la D.G. de Telecomunicaciones e informar acerca de las posibilidades que ofrece la red para su uso por los organismos dependientes de la administración autonómica.</li><li>▪ Abrir con los asistentes un foro de intercambio de información en relación con la red de forma que a futuro se puedan recoger propuestas de mejora.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Escenario de origen: ¿Por qué la Red Científico Tecnológica?</li><li>2. Infraestructura de fibra óptica desplegada.</li><li>3. Introducción a la tecnología de transmisión de datos mediante fibra óptica.</li><li>4. Red Científico Tecnológica.</li><li>5. Tecnologías en las que se soporta la Red Científico Tecnológica.</li><li>6. Servicios de telecomunicaciones ofrecidos desde la Red Científico Tecnológica.</li><li>7. Planes de futuro.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Telecomunicaciones, Jefes de Servicio y Responsables de las áreas TIC, Técnicos Informáticos con responsabilidad en la gestión de redes de telecomunicaciones de las áreas TIC, pertenecientes a la Junta de Extremadura, sus organismos autónomos, así como Universidad de Extremadura, Corporación Extremeña de Medios Audiovisuales, Asamblea de Extremadura, Servicio Extremeño de Salud, Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 24 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas.
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos
<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Jornada COMPATIBLE con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.26 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Concienciar y motivar a los empleados públicos sobre la necesidad del ahorro de energía, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilización racional de la energía.</li><li>2. Ahorro y eficiencia energética en las administraciones públicas: iluminación, climatización, transporte, material, etc.</li><li>3. El papel de los trabajadores en la adopción e implementación de nuevos comportamientos.</li><li>4. El cambio climático.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 7 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos.
<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Jornada COMPATIBLE con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.</b>
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN DE FORMADORES PARA CUIDADORES DE FAMILIARES DE PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.27 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a profesionales para el asesoramiento y la orientación de familiares cuidadores de personas mayores dependientes.</li><li>▪ Dar a conocer las experiencias de otras CC.AA.</li><li>▪ Impulsar lo recogido en relación con la materia en la <i>Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia</i></li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El cuidado de las personas mayores</li><li>2. El cuidado del cuidador</li><li>3. La comunicación entre el cuidador y el mayor</li><li>4. Los riesgos del cuidado y de la ayuda</li><li>5. El fomento de la autonomía del mayor</li><li>6. Cómo mejorar la autoestima del mayor</li><li>7. Cómo manejar trastornos de conducta</li><li>8. Aseo cotidiano, movilidad, agresiones y conflictos, insomnio, inactividad y tristeza, deambulación, etc.</li><li>9. Control de la ansiedad del cuidador</li><li>10. Cuidado de la salud del cuidador</li><li>11. Grupos de Autoayuda</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales, Psicólogos, DUE, Terapeutas Ocupacionales y otros técnicos que trabajen en contacto con familiares de personas mayores dependientes en Hogares de Mayores y Servicios Sociales de Base.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Centros y SSB
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3, 4, 5 y 6 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN PARA PROMOTORES DE ASOCIACIONES DE VOLUNTARIADO DE PERSONAS MAYORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.28 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a los técnicos que coordinan las asociaciones y grupos de voluntarios mayores.</li><li>▪ Ofrecer una visión general del Voluntariado y conocer experiencias innovadoras que se están desarrollando fuera de la C.A.</li><li>▪ Promocionar la creación de grupos y asociaciones de voluntarios mayores.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El voluntariado como recurso comunitario.</li><li>2. Organización y puesta en marcha de una Asociación.</li><li>3. Instrumentos y recursos para una coordinación eficiente.</li><li>4. Fórmulas jurídicas para la constitución de organizaciones de voluntariado.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A/I y B/II del ámbito psicosocial y educativo de los Centros de Atención a Personas Mayores de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18 y 19 de noviembre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES PARA PREVENIR ALTERACIONES DE CONDUCTA EN MAYORES INSTITUCIONALIZADOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.29 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dotar al personal de los Centros de Mayores de habilidades y conocimientos para trabajar con enfermos de Alzheimer y otras demencias y para atender a sus familias.</li><li>▪ Entrenar en habilidades terapéuticas necesarias para el tratamiento integral del mayor con demencia.</li><li>▪ Proporcionar información sobre recursos y alternativas sociales a través de profesionales de la salud y/o servicios sociales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluación e intervención con mayores altamente conflictivos.</li><li>2. La demencia. Fundamentos y tipos.</li><li>3. La enfermedad de Alzheimer. Fundamentos neuropsicológicos.</li><li>4. Psicopatología de la enfermedad de Alzheimer.</li><li>5. Abordaje de enfermería y fisioterapéutico en la enfermedad de Alzheimer.</li><li>6. Terapia ocupacional en la enfermedad de Alzheimer.</li><li>7. La familia, el cuidador y la persona con enfermedad de Alzheimer.</li><li>8. La demencia y sus implicaciones con lo jurídico.</li><li>9. Evaluación e intervención con mayores con demencias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de atención directa a usuarios de los Centros Residenciales y Centros de Día de la Consejería de Sanidad y Dependencia y de la Administración Local.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia ATS/DUE y Auxiliares de Enfermería. Reparto por Centros de trabajo
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8 y 9 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR: Agenda política común de España y Portugal</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.31 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer las claves de las relaciones sociales y políticas de ambos países para los próximos años.
<b>CONTENIDO</b>	Mesas redondas con expertos de ambos países que abordarán la situación actual de las relaciones bilaterales y los desafíos a los que se enfrentarán España y Portugal en los próximos años analizados desde diferentes perspectivas
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 22 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:30 a 14:30 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada <b>COMPATIBLE</b> con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR: Arquitectura y turismo en España y Portugal</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.32 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer las potencialidades de la arquitectura como atractivo turístico en la Península Ibérica.
<b>CONTENIDO</b>	Conferencias y mesas redondas de expertos de ambos países sobre la arquitectura contemporánea en España y Portugal y su importancia como recurso turístico.
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 23 y 24 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 10:00 a 14:00 horas los dos días y de 16:30 a 20:00 horas el jueves
<b>DURACIÓN</b>	11 horas, equivalentes a 1 crédito
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada <b>COMPATIBLE</b> con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR: Relaciones hispano-portuguesas en materia de defensa y seguridad.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.33 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer las líneas generales de cooperación entre España y Portugal en materia de seguridad y defensa.
<b>CONTENIDO</b>	Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países en las que se estudiarán las siguientes materias: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Balance histórico de las relaciones bilaterales en materia de defensa y seguridad</li><li>2. Situación actual. Creación del Consejo Luso-Español de Seguridad y Defensa</li><li>3. Las variables estratégicas. Las nuevas y viejas amenazas en materia de seguridad y defensa</li><li>4. El nuevo papel de las Fuerzas Armadas en la sociedad de hoy</li><li>5. El futuro de las relaciones bilaterales. Las cooperaciones reforzadas</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20 y 21 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 10:00 a 14:00 horas los dos días y de 16:30 a 20:00 horas el lunes
<b>DURACIÓN</b>	11 horas, equivalentes a 1 crédito.
<b>OBSERVACIONES</b>	Jornada COMPATIBLE con la solicitud del máximo de dos actividades, según lo establecido en la presente resolución.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>“FIT-WELL” SALUD, ESTÉTICA Y DIVERSIÓN EN LA ACTIVIDAD FÍSICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.34 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer el fundamento de las técnicas más innovadoras que se ofrecen en Extremadura en relación con el concepto de wellnes.</li><li>▪ Fusionar dentro de un mismo curso, técnicas orientales y occidentales de actividad física.</li><li>▪ Descubrir las posibilidades de aplicación en programas de actividad física de las administraciones públicas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de wellnes y fitness y clasificación de técnicas</li><li>2. Acrosport</li><li>3. Danza del vientre</li><li>4. Capoeira</li><li>5. Pilates</li><li>6. Aerobox</li><li>7. Taichi</li><li>8. Yoga</li><li>9. Spinning</li><li>10. Aeromambo</li><li>11. Técnicas de Relajación</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores deportivos municipales, Dinamizadores salud-deportivos, Monitores deportivos.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán prioridad los dinamizadores deportivos municipales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8 y 9 de octubre. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 todos los días. De 16:30 a 19:30 el miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.35 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Concienciar y sensibilizar sobre la importancia de la Participación Comunitaria en el ámbito sanitario.</li><li>▪ Promover el desarrollo de actividades de Participación Comunitaria.</li><li>▪ Propiciar el intercambio de experiencias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Participación Comunitaria en el ámbito sanitario.</li><li>2. Educación para la Salud y Participación Comunitaria.</li><li>3. Órganos de participación.</li><li>4. El papel de las asociaciones de familiares y pacientes.</li><li>5. Experiencias de participación de la comunidad en planes y programas de salud.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Trabajadores Sociales, animadores socioculturales, educadores sociales, etc. pertenecientes a los Servicios Sociales de Base.</li><li>▪ Trabajadores Sociales de Centros Socioeducativos de la Junta de Extremadura.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por localidades y/o Centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2 y 3 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA LECTURA: LEER EN PAPEL, LEER EN DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2008.00.C.36 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y debatir sobre la importancia de la lectura en la sociedad.</li><li>▪ Conocer las nuevas tendencias de la literatura infantil, juvenil y de adultos.</li><li>• Estudiar las características para la elaboración de textos de fácil lectura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El fomento de la lectura.</li><li>2. El Club de lectura y otras actividades.</li><li>3. La fácil lectura para discapacitados.</li><li>4. Leer en la red: la web 2.0.</li><li>5. Lectura digitalizada.</li><li>6. Nuevas herramientas de comunicación: "blogs, páginas wiki, web, foros..."</li><li>7. Colecciones digitales y biblioteca virtual.</li><li>8. Conocimiento libre y licencias libres.</li><li>9. La hemeroteca digital. La prensa digital.</li><li>10. El periodismo ciudadano.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de Bibliotecas, Universidades Populares, Centros Culturales, Centros de Discapacitados, Centros de Mayores, Servicios de Documentación, etc. de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Centros de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28, 29 y 30 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:30 horas todos los días y de 16:30 a 19:30 horas el martes
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2,5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN 2008****TERCERA CONVOCATORIA**

1º ESCRIBA CON LETRA CLARA Y MAYÚSCULAS O CON CARACTERES IMPRESOS.

2º SE PODRÁ SOLICITAR UN MÁXIMO DE DOS CURSOS/EDICIÓN Y UN MÁXIMO DE TRES ACTIVIDADES ADICIONALES.

LAS SOLICITUDES **NO** DEBEN MANDARSE POR FAX.**SE UTILIZARÁN ÚNICAMENTE LOS DATOS DE CONTACTO QUE SE OFREZCAN EN LA SOLICITUD, NO HACIÉNDOSE RESPONSABLE LA EAP DE LOS POSIBLES ERRORES DE NOTIFICACIÓN DE CURSOS Y REMISIÓN DE CERTIFICADOS.****DATOS PERSONALES**

NOMBRE Y APELLIDOS _____	
D.N.I. _____	Tfno. Móvil _____
DIRECCIÓN _____ n° _____	Tfno. Fijo _____
LOCALIDAD _____	C.P. _____ PROVINCIA _____
FECHA NACIMIENTO: ___ / ___ / _____ (dato que se utilizará únicamente para estudios estadísticos)	

**DATOS LABORALES**

SITUACIÓN LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Eventual Otro .....
CUERPO/ESPECIALIDAD O CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	_____ GRUPO _____		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	_____		
CONSEJERÍA U ORGANISMO	_____		
CENTRO DE TRABAJO Y/O SERVICIO	_____		
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO	_____		
LOCALIDAD	C.P. _____	PROVINCIA _____	
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO ( 9 dígitos)	_____		
FAX ( 9 dígitos)	_____ (dato obligatorio para realizar notificaciones)		
CORREO ELECTRÓNICO	.....		

**ACTIVIDADES QUE SE SOLICITAN**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO					C
	Año	Organ.	Finan.	Actividad	Edición (*)	
	2008	00				
	2008	00				
Actividad Adicional						
	2008	00				
	2008	00				
	2008	00				

(\*) Indicar el número de edición. SI NO SE SELECCIONA UNA EDICIÓN CONCRETA SE LE ASIGNARÁ LA QUE SE DESARROLLE EN LA LOCALIDAD DE TRABAJO DEL SOLICITANTE.

(C) Marcar con X en el caso de adjuntar Certificado del Responsable Administrativo (ANEXO III) como requisito específico de selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2008

El solicitante

Fdo.:

**ANEXO III****MODELO DE CERTIFICADO. PLAN DE FORMACIÓN 2008**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

Cargo \_\_\_\_\_,

CONSEJERÍA \_\_\_\_\_,

Como **responsable administrativo** del trabajador/aD/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

D.N.I. \_\_\_\_\_, que solicita la actividad formativa

denominada: \_\_\_\_\_,

con código \_\_\_\_\_

y número de registro telemático \_\_\_\_\_

(En el caso de solicitud presentada a través de la página Web de la EAP)

Hago constar que el mencionado trabajador cumple los criterios específicos de selección que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2008  
(firma y sello oficial)

Fdo: \_\_\_\_\_  
(responsable administrativo)

**ANEXO IV**

<b>ACTIVIDAD</b> 2008.00.B.49	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA "AGRÍCOLAS"</b>
TRES EDICIONES, CON 25 ASISTENTES PARA CADA UNA DE ELLAS Y 15 HORAS DE DURACIÓN. LA EAP CONVOCARÁ A LOS PARTICIPANTES, SIENDO LA ASISTENCIA OBLIGATORIA. EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES REALIZARÁ LA SELECCIÓN DE ALUMNOS.	
<b>OBJETIVOS</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas.
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de aplicación.</li><li>2. Seguridad en el manejo de animales.</li><li>3. Utilización segura de herramientas y equipos Y Maquinaria Agrícola.</li><li>4. Tratamientos Fitosanitarios.</li><li>5. Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.</li><li>6. Equipos de Protección Individual en el sector.</li><li>7. Zoonosis: Medidas de Protección.</li><li>8. Otros riesgos y primeros auxilios.</li></ol>
<b>DESTINATARIOS:</b> Peones Agrícolas, Oficiales 1ª y 2ª Agrícolas.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b> 2008.00.B.29	<b>BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (BSCAE)</b>
6 EDICIONES, DE 12 HORAS DE DURACIÓN, PARA 18 PERSONAS EN CADA EDICIÓN. LA EAP CONVOCARÁ A LOS PARTICIPANTES SELECCIONADOS POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LAS SECRETARÍAS GENERALES.	
<b>OBJETIVOS</b>	Adquirir los conocimientos necesarios para suministrar y consultar datos de subvenciones en la BSCAE
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acceso de usuarios a la BSCAE</li><li>2. Información de la BSCAE</li><li>3. Consultas</li><li>4. Datos a introducir por los órganos gestores</li><li>5. Estadísticas e informes</li></ol>
<b>DESTINATARIOS:</b> Personal de las distintas Consejerías al que en el ejercicio de sus funciones se les haya dado acceso para introducir o consultar datos en la BSCAE.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b> 2008.00.B.Y4	<b>INGLÉS. CONVERSACIÓN</b>
<b>SESIONES EN GRUPOS REDUCIDOS (4-5 PERSONAS)</b> <b>SESIONES DIARIAS.</b> <b>LA UBICACIÓN, HORARIOS Y CONDICIONES DE ASISTENCIA SE DIFUNDIRÁN OPORTUNAMENTE A LOS DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN.</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	Incrementar la fluidez y el vocabulario necesario para mantener conversaciones en inglés en la actividad profesional.
<b>CONTENIDOS</b>	Conversación en inglés, utilizando vocabulario profesional, administrativo, económico-financiero, etc.
<b>DESTINATARIOS:</b> Altos Cargos y Asesores de la Junta de Extremadura con conocimientos suficientes del idioma y que necesiten incrementar los mismos para su utilización profesional.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

<b>ACTIVIDAD</b> 2008.00.B.Y5	<b>PORTUGUÉS. CONVERSACIÓN</b>
<b>SESIONES EN GRUPOS REDUCIDOS (4-5 PERSONAS)</b> <b>SESIONES DIARIAS.</b> <b>LA UBICACIÓN, HORARIOS Y CONDICIONES DE ASISTENCIA SE DIFUNDIRÁN OPORTUNAMENTE A LOS DESTINATARIOS DE LA FORMACIÓN.</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	Incrementar la fluidez y el vocabulario necesario para mantener conversaciones en portugués en la actividad profesional.
<b>CONTENIDOS</b>	Conversación en portugués, utilizando vocabulario profesional, administrativo, económico-financiero, etc.
<b>DESTINATARIOS:</b> Altos Cargos y Asesores de la Junta de Extremadura con conocimientos suficientes del idioma y que necesiten incrementar los mismos para su utilización profesional.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b> 2008.00.C.31	<b>HABILIDADES SOCIALES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS CON SÍNDROME DE DOWN</b>
<b>UNA EDICIÓN DE 20 HORAS DE DURACIÓN. LA EAP CONVOCARÁ A LOS PARTICIPANTES EN COLABORACIÓN CON LAS ASOCIACIONES DE FAMILIARES Y LAS ADMINISTRACIONES EN LAS QUE PRESTAN SERVICIOS. SE FACILITARÁN TODOS LOS MEDIOS NECESARIOS PARA HACER POSIBLE LA ASISTENCIA DE TODOS LOS INTERESADOS.</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incrementar las habilidades sociales de los trabajadores con Síndrome de Down para una mejor integración en el entorno laboral.</li><li>• Favorecer la incorporación de estos trabajadores a otras actividades formativas.</li></ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El trabajo en equipo.</li><li>2. Atención al público.</li><li>3. Habilidades de comunicación</li><li>4. Resolución de problemas.</li></ol>
<b>DESTINATARIOS:</b> Empleados públicos con Síndrome de Down de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)