



RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se realiza la segunda convocatoria de cursos y actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2008061035)

Aprobado el Plan de Formación para 2008 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), mediante Orden de 26 de febrero de 2008, esta Dirección General procede a realizar una segunda convocatoria de actividades, cuyas fichas técnicas se recogen en el Anexo I de la presente Resolución.

Dichas actividades formativas se organizan como Interadministrativas, mediante acuerdo de colaboración entre el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Escuela de Administración Regional de Castilla-La Mancha y la Escuela de Administración Pública de Extremadura.

La mencionada Orden recoge las características de los destinatarios de la formación así como otros criterios generales, especificándose en la presente Resolución el procedimiento de solicitud y concesión de las actividades convocadas 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 en la siguiente dirección de Internet: <http://portalempleado.juntaextremadura.net/empleado/>. La solicitud se encontrará disponible en la parte privada, para cuyo acceso es preciso disponer de la clave personal.
2. El sistema facilitará un número de registro electrónico en un resguardo que el peticionario podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.
3. Será necesario cumplimentar todos los datos de la solicitud, incluidos los de contacto: teléfono móvil, fax y dirección de correo electrónico, para facilitar las notificaciones necesarias.
4. Los interesados podrán solicitar un máximo de dos actividades formativas, sin hacer constar orden de prelación.

Segunda. Plazo de solicitudes.

Las solicitudes para participar en estas acciones formativas podrán ser presentadas hasta el 25 de abril de 2007, último día para su admisión.

Tercera. Admisión.

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



Cuarta. Organización de las actividades.

Como se indica en las correspondientes fichas técnicas de las actividades convocadas, cada una de ellas consta de tres módulos, a celebrar en las fechas y ciudades indicadas.

Los gastos de alojamiento en Toledo y Sevilla, así como dos comidas y una cena en todos los módulos, incluidos los que se celebrarán en Mérida, están incluidos en el curso.

El resto de gastos originados: desplazamiento y resto de dietas de manutención deberán asumirse por parte de la Consejería donde preste sus servicios el empleado público que participe en los cursos.

Mérida, a 15 de abril de 2008.

El Director General de la Función Pública,
RAFAEL PÉREZ CUADRADO

**ANEXO 1**

ACTIVIDAD	CURSO INTERADMINISTRATIVO DE FORMACIÓN DE FORMADORES
CLAVE LOCALIDADES	2008.00.I.01 Sevilla, Mérida, Toledo
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Ofrecer recursos y estrategias para la mejora de las habilidades docentes.✓ Conocer la importancia del grupo en el proceso de aprendizaje.
CONTENIDOS	Módulo 1 Utilización de una Plataforma Virtual. Creación de un curso on-line. La evaluación en entornos virtuales de aprendizaje. Herramientas multimedia. Diseño de la formación multimedia. Módulo 2 El encuentro del grupo y su influencia en la dinámica grupal La comunicación y la formación <ul style="list-style-type: none">- Comunicación y Aprendizaje- Comunicación en el grupo Comunicación hacia el grupo Módulo 3 Cooperación y Competencia: modelos de aprendizaje Coordinación en la Formación Evaluación
PLAZAS	7 por Comunidad Autónoma
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, pertenecientes a los grupos A/I y B/II, que participen en acciones formativas y tengan interés en participar en el futuro.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que no hayan participado anteriormente en actividades Interadministrativas.
CALENDARIO Y LUGAR	Módulo 1: Sevilla 13,14,15, y 16 de mayo Módulo 2: Mérida 17, 18,19 y 20 de junio Módulo 3: Toledo 7, 8, 9,y 10 de octubre
HORARIO	Martes: de 16:30 a 19:30 horas Miércoles: de 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:30 horas Jueves: de 9:00 a 15:00 horas Viernes: de 9:00 a 13:00 horas
DURACIÓN	60 horas equivalentes a 6 créditos Certificado de Participación
OBSERVACIONES	Los gastos de alojamiento en Toledo y Sevilla, así como dos comidas y una cena en todos los módulos, incluidos los que se celebrarán en Mérida, están incluidos en el curso. El resto de gastos originados: desplazamiento y resto de dietas de manutención deberán asumirse por parte de la Consejería donde preste sus servicios el empleado público que participe en los cursos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua (Interadministrativo)



ACTIVIDAD	CURSO INTERADMINISTRATIVO SOBRE TÉCNICAS GERENCIALES Y HABILIDADES DE DIRECCIÓN
CLAVE LOCALIDADES	2008.00.I.02 Sevilla, Mérida, Toledo
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Mejorar las habilidades directivas.✓ Ofrecer herramientas específicas de dirección.
CONTENIDOS	Módulo I: Negociación y Gestión de Conflictos. Módulo II: Liderazgo. Módulo III: Comunicación: Impacto e Influencia.
PLAZAS	7 por Comunidad Autónoma
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicio / Jefatura de Sección / Dirección de Centro Residencial.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que no hayan participado anteriormente en actividades Interadministrativas.
CALENDARIO Y LUGAR	Módulo 1: Sevilla 6, 7, 8 y 9 de mayo Módulo 2: Mérida 3, 4, 5 y 6 de junio Módulo 3: Toledo 30 de septiembre, 1, 2 y 3 de octubre
HORARIO	Martes: de 16:30 a 19:30 horas Miércoles: de 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:30 horas Jueves: de 9:00 a 15:00 horas Viernes: de 9:00 a 13:00 horas
DURACIÓN	<i>60 horas equivalentes a 6 créditos</i> Certificado de Participación
OBSERVACIONES	Los gastos de alojamiento en Toledo y Sevilla, así como dos comidas y una cena en todos los módulos, incluidos los que se celebrarán en Mérida, están incluidos en el curso. El resto de gastos originados: desplazamiento y resto de dietas de manutención deberán asumirse por parte de la Consejería donde preste sus servicios el empleado público que participe en los cursos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua (Interadministrativo)



ACTIVIDAD	CURSO INTERADMINISTRATIVO SOBRE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2008.00.1.03 Sevilla, Mérida, Toledo
OBJETIVOS	✓ Capacitar para la correcta gestión en contratación administrativa
CONTENIDOS	Módulo I: Disposiciones generales y preparación del contrato Módulo II: Preparación y adjudicación de los contratos. Módulo III: Racionalización de la contratación y ejecución de los contratos.
PLAZAS	7 por Comunidad Autónoma
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicio y Sección, Técnicos de los grupos A y B, Letrados del Gabinete Jurídico e Interventores con responsabilidad en contratación administrativa.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que no hayan participado anteriormente en actividades Interadministrativas.
CALENDARIO Y LUGAR	Módulo 1: Sevilla 27, 28 29 y 30 de mayo Módulo 2: Mérida 17, 18, 19 y 20 de junio Módulo 3: Toledo 21, 22, 23 y 24 de octubre
HORARIO	Martes: de 16:30 a 19:30 horas Miércoles: de 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 18:30 horas Jueves: de 9:00 a 15:00 horas Viernes: de 9:00 a 13:00 horas
DURACIÓN	60 horas equivalentes a 6 créditos Certificado de Participación
OBSERVACIONES	Los gastos de alojamiento en Toledo y Sevilla, así como dos comidas y una cena en todos los módulos, incluidos los que se celebrarán en Mérida, están incluidos en el curso. El resto de gastos originados: desplazamiento y resto de dietas de manutención deberán asumirse por parte de la Consejería donde preste sus servicios el empleado público que participe en los cursos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua (Interadministrativo)