

ANEXO I

ACTIVIDADES ELEGIBLES

Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.001	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2022.00.B.002	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (INTERNET)	1
2022.00.B.003	ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)	1
2022.00.B.004	ALIMENTOS: CONTAMINACIONES Y TOXIINFECCIONES (INTERNET)	1
2022.00.B.005	APLICACIONES DE ÁRIDOS RECICLADOS PROCEDENTES DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	1
2022.00.B.006	APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: UN ENFOQUE PARA ABORDAR CONDUCTAS QUE NOS DESAFÍAN EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	2
2022.00.B.007	ASISTENCIAL VERSUS EDUCATIVO (INTERNET)	1
2022.00.B.008	ATENCIÓN A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (INTERNET)	1
2022.00.B.009	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)	1
2022.00.B.010	BIBLIOTECAS Y AGENDA 2030	1
2022.00.B.011	BIENESTAR ANIMAL EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD PÚBLICA	1
2022.00.B.012	BUENAS PRÁCTICAS EN CENTROS DE MAYORES (INTERNET)	1
2022.00.B.013	BUSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA	1
2022.00.B.014	CATA DE ACEITE DE OLIVA	1
2022.00.B.015	COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN	1
2022.00.B.016	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	1
2022.00.B.017	CONSERVACIÓN, MEJORA Y FOMENTO DE LAS RAZAS GANADERAS EN	1
2022.00.B.018	CONTRATOS MENORES: REGULACIÓN, TRAMITACIÓN Y ALTERNATIVAS (INTERNET)	1
2022.00.B.019	CONTROL DE CALIDAD EN OBRA PÚBLICA	1
2022.00.B.020	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO	1
2022.00.B.021	CULTURA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (INTERNET)	1
2022.00.B.022	CURSO BÁSICO DE LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2022.00.B.023	ECONOMÍA CIRCULAR EN EXTREMADURA: DE LA ECO-OBLIGACIÓN A LA ECO-OPORTUNIDAD (INTERNET)	1
2022.00.B.024	EL ABC DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)	1
2022.00.B.025	EL ARROZ ANTE UN FUTURO ESCENARIO DE CAMBIO DE CLIMÁTICO	1
2022.00.B.026	EL MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2021-2027 (INTERNET)	1
2022.00.B.027	EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA	1
2022.00.B.028	EMPRENDIMIENTO: ASESORAMIENTO AL DEMANDANTE DE EMPLEO	1
2022.00.B.029	EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	1
2022.00.B.030	ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)	1
2022.00.B.031	ESTRATEGIAS PARA EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (INTERNET)	1
2022.00.B.032	ETIQUETADO NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS. (INTERNET)	1

Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.033	EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES	1
2022.00.B.034	FONDOS EUROPEOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.035	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)	1
2022.00.B.036	GAS RADÓN EN EDIFICIOS (INTERNET)	1
2022.00.B.037	GESTORES DEL TALENTO	1
2022.00.B.038	GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (INTERNET)	1
2022.00.B.039	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS	1
2022.00.B.040	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO	1
2022.00.B.041	IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS	1
2022.00.B.042	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA	1
2022.00.B.043	INGLÉS (INTERNET)	1
2022.00.B.044	INTEROPERABILIDAD. INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTOS ENTRE ADMINISTRACIONES (INTERNET)	1
2022.00.B.045	INTRODUCCIÓN AL BIG DATA	1
2022.00.B.046	LA FISCALIZACIÓN EN EL SISTEMA ALCÁNTARA	1
2022.00.B.047	LA PILA TCP/IP NIVEL AVANZADO	1
2022.00.B.048	LA PILA TCP/IP NIVEL BÁSICO	1
2022.00.B.049	LA PLANIFICACIÓN BIBLIOTECARIA Y LOS ESTUDIOS DE USUARIOS	1
2022.00.B.050	LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES	1
2022.00.B.051	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	2
2022.00.B.052	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1
2022.00.B.053	LAS LEYES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS: LEY 39/2015 Y LEY 40/2015 (INTERNET)	1
2022.00.B.054	LAS PLAGAS DEL CAMPO EN EL SIGLO XXI: NUEVO ENFOQUE	1
2022.00.B.055	LEY DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS)	1
2022.00.B.056	MANIPULACIÓN DE DATOS Y AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON PYTHON	1
2022.00.B.057	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS	1
2022.00.B.058	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD	1
2022.00.B.059	METODOLOGÍAS ÁGILES PARA RESOLUCIÓN DE RETOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2022.00.B.060	MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES	1
2022.00.B.061	MODERNIZACIÓN DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO (INTERNET)	1
2022.00.B.062	MUSICOTERAPIA	1
2022.00.B.063	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1
2022.00.B.064	NUESTROS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS	1
2022.00.B.065	NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES Y CUIDADOS DE LARGA DURACIÓN	1
2022.00.B.066	OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2022.00.B.067	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)	1
2022.00.B.068	OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)	1

Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.069	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR (INTERNET)	1
2022.00.B.070	PAISAJE, NATURALEZA Y CULTURA EN EL MEDIO RURAL DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.071	PARTICIPACIÓN INFANTIL EN RECURSOS RESIDENCIALES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES	1
2022.00.B.072	PATRIMONIO HISTÓRICO-ARQUEOLÓGICO Y PAISAJES CULTURALES DE	1
2022.00.B.073	PORTUGUÉS (INTERNET)	1
2022.00.B.074	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.075	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (B-LEARNING)	1
2022.00.B.076	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES APLICADO A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)	1
2022.00.B.077	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)	1
2022.00.B.078	PROGRAMACIÓN EN QT	1
2022.00.B.079	PROTECCIÓN DE DATOS EN UN ESCENARIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1
2022.00.B.080	PROTOCOLOS DE ESTABLECIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN DE OBRAS	1
2022.00.B.081	PROYECTOS EUROPEOS COMPETITIVOS: GESTIÓN Y NUEVA PROGRAMACIÓN 2021-2027	1
2022.00.B.082	RECURSOS DIDÁCTICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	1
2022.00.B.083	RECURSOS TURÍSTICOS DE EXTREMADURA	1
2022.00.B.084	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	1
2022.00.B.085	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA (INTERNET)	1
2022.00.B.086	SEGURIDAD EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (INTERNET)	1
2022.00.B.087	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO	1
2022.00.B.088	SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL BÁSICO	1
2022.00.B.089	SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL MEDIO	1
2022.00.B.090	SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD PARA GESTORES DE CONTENIDO	1
2022.00.B.091	SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD WEB	1
2022.00.B.092	SEMINARIOS ONLINE. ACOGIMIENTO FAMILIAR. HACIA UN MODELO SOSTENIBLE DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA	1
2022.00.B.093	SEMINARIOS ONLINE. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA	1
2022.00.B.094	SEMINARIOS ONLINE. AUTONOMÍA LOCAL Y FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES	1
2022.00.B.095	SEMINARIOS ONLINE. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO AVANZADO	1
2022.00.B.096	SEMINARIOS ONLINE. CONSIGUE LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO	1
2022.00.B.097	SEMINARIOS ONLINE. DE LA INCAPACITACIÓN AL APOYO. IMPLICACIONES DE LA LEY 8/2021, DE 2 DE JUNIO	1
2022.00.B.098	SEMINARIOS ONLINE. DISCAPACIDAD INTELECTUAL. CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y ETIOLOGÍA	1
2022.00.B.099	SEMINARIOS ONLINE. EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	1
2022.00.B.100	SEMINARIOS ONLINE. ESPECIES INVASORAS, GESTIÓN DE UN PROBLEMA TRANSVERSAL EN LA ADMINISTRACIÓN	1
2022.00.B.101	SEMINARIOS ONLINE. FONDOS NEXT GENERATION EU	1
2022.00.B.102	SEMINARIOS ONLINE. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN EN PROCESOS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR	1
2022.00.B.103	SEMINARIOS ONLINE. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 5G	1
2022.00.B.104	SEMINARIOS ONLINE. LOS CUENTOS SONOROS Y SUS BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO	1

Código	Curso	Nº ediciones
2022.00.B.105	SEMINARIOS ONLINE. NOVEDADES SOLICITUD ÚNICA 2022 Y REFORMA PAC POST-2020	1
2022.00.B.106	SEMINARIOS ONLINE. OPERACIONES AÉREAS EN INCENDIOS FORESTALES	1
2022.00.B.107	SEMINARIOS ONLINE. PROYECTOS EUROPEOS, CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.	1
2022.00.B.108	SEMINARIOS ONLINE. SISTEMA ALCÁNTARA. OBTENCIÓN Y DESCARGAS DE INFORMACIÓN	1
2022.00.B.109	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE EXCEL	1
2022.00.B.110	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE OUTLOOK	1
2022.00.B.111	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE WORD	1
2022.00.B.112	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGULACIÓN ECONÓMICA EFICIENTE Y PROCOMPETITIVA	1
2022.00.B.113	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE GASTO	1
2022.00.B.114	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES	1
2022.00.B.115	SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE FACTURAS	1
2022.00.B.116	SISTEMA ALCÁNTARA. LIBROS DE CAJA	1
2022.00.B.117	SISTEMA ALCÁNTARA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO	1
2022.00.B.118	SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO	1
2022.00.B.119	TALLER DE ALERGIAS ALIMENTARIAS: PREVENCIÓN Y MANEJO	1
2022.00.B.120	TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL	1
2022.00.B.121	TECNOLOGÍA 5G	1
2022.00.B.122	TECNOLOGÍA LIDAR: APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES	1
2022.00.B.123	TERMINALES FERROVIARIAS DE EXTREMADURA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL TRANSPORTE	1
2022.00.B.124	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS (INTERNET)	1
2022.00.B.125	TRABAJO COLABORATIVO CON GIT	1
2022.00.B.126	TRAMITACION ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS. SEDE ELECTRÓNICA	1
2022.00.B.127	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	2
2022.00.B.128	VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN	1
2022.00.B.129	VALORACIÓN ECONÓMICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES	1
2022.00.B.130	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA	1
2022.00.B.131	VIVIENDA PROTEGIDA EN EXTREMADURA	1

ACTIVIDAD	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.001.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal. 2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El Personal inspector como agente de la autoridad. 3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección. 4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora. 5. Irresponsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración. 6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que realicen funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.002.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender a diseñar menús equilibrados y saludables. • Exponer las características de los nutrientes. • Explicar como en el diseño de la alimentación diaria debemos asegurar un equilibrio de todos los grupos de alimentos y su proporción óptima. • Facilitar información para comprender los etiquetados de los alimentos y descubrir sus valores nutricionales. • Reflexionar sobre la existencia o no de la dieta mediterránea en el siglo XXI.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué nos aportan los alimentos? 2. Los nutrientes. 3. La ingesta de alimentos. 4. La información sobre los alimentos. 5. Alergias e intolerancias alimentarias. 6. Sesión de clausura: ¿existe la Dieta Mediterránea hoy?
PLAZAS	350
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia los cocineros, jefes de cocina, jefes de internado y ayudantes de cocina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 4 mayo Fecha Final: 27 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.003.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos y técnicas en el desarrollo de nuevos alimentos del siglo XXI. Requisitos legales. • Potenciar la mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios para acercarlos a las empresas del sector agroalimentario. • Identificar de los principales alimentos causantes de alergias e intolerancias alimentarias. • Conocer los principales aditivos alimentarios de la industria agroalimentaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevos alimentos del siglo XXI. Mejora y desarrollo de nuevos productos con diferentes perfiles nutricionales y con un efecto mensurable sobre la salud. 2. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los productos agroalimentarios relativas a la reducción del riesgo de enfermedad. Normativa legal. Aditivos alimentarios. 3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes. 4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto. 5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas in vitro e in vivo. 6. Dietética y salud. Nuevas enfermedades asociadas con la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 3 de mayo Fecha Final: 31 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	35
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ALIMENTOS: CONTAMINACIONES Y TOXIINFECCIONES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.004.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los riesgos asociados a la contaminación de alimentos en la industria alimentaria, la prevención y control de los mismos. • Conocer los distintos contaminantes químicos, físicos y biológicos que pueden llegar a los alimentos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualización entorno a los alimentos. 2. Contaminantes químicos y físicos. 3. Contaminantes biológicos I y contaminantes biológicos II.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Encargados, Cocineros, Ayudantes de Cocina y Camareros Limpiadores de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los cocineros/as y ayudantes de cocina.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 18 de marzo Fecha final: 6 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	APLICACIONES DE ÁRIDOS RECICLADOS PROCEDENTES DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.005.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a técnicos, proyectistas y usuarios los productos obtenidos de la gestión del reciclaje de los RCDs. • Facilitar a técnicos y proyectistas la inclusión en sus proyectos de materiales reciclados, aportando información sobre los mismos, características y prescripciones que deben cumplir. • Fomentar el uso de materiales reciclados frente al uso de materiales nuevos, dentro de un marco de calidad y durabilidad de los áridos reciclados. • Alargar el ciclo de vida de diferentes materiales, reduciendo así su impacto sobre el medio ambiente. • Ofrecer materiales procedentes de reciclado de mayor calidad y con mejores características.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Áridos reciclados RCD. Definición. Marco Legal y Normativas. 2. Regulación de usos de los RCD en obra. Normas Técnicas, PG3 y Manuales de Aplicación. 3. Gestión de los áridos reciclados en obras civil y edificación. Producción, almacenamiento y transporte. 4. Tratamientos en plantas de reciclaje. Procesos, caracterizaciones, tipología y comercialización. 5. Usos de los RCD en las obras de la Administración. 6. Experiencias reales en obra en Extremadura. Proyectos de I+D+I en aplicaciones de los RCD.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ingenieros, Ingenieros Técnicos, Arquitectos, Arquitectos Técnicos y Licenciados en Ciencias Ambientales de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con la ingeniería, arquitectura, medioambiente, en el ámbito de las obras, proyectos, consultorías y actividades complementarias.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 17, 18, 19 y 20 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: UN ENFOQUE PARA ABORDAR CONDUCTAS QUE NOS DESAFÍAN EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.006.01 PLASENCIA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué es el Apoyo Conductual Positivo, sus características y sus principios. • Entender por qué se producen y se mantienen las conductas desafiantes. • Analizar la función que tienen las conductas desafiantes. • Aprender el diseño e implementación de intervenciones proactivas centradas en la persona. • Facilitar la adquisición de habilidades alternativas para la prevención de conductas desafiantes y la modificación de los entornos de la persona. • Saber reaccionar de forma adecuada ante las conductas desafiantes.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualizando el Apoyo Conductual Positivo. 2. Analizando y entendiendo las conductas desafiantes. Debemos conocer el porqué (se producen) antes de pensar en el cómo (las solucionamos). 3. Enfoque proactivo: "El mejor momento para intervenir en los problemas de conducta, es cuando estos no se producen" (Edward Carr, 1996). 4. Enfoque reactivo: Prevenir está bien, pero... ¿qué hacemos cuando aparece el problema de conducta? 5. Casos prácticos: Es hora de aplicar todo lo aprendido.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, (SEPAD), que presten sus servicios en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (CAMP) de Plasencia y de Don Benito.</p> <p>Tendrá preferencia el personal del Centro de Plasencia.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 4, 5, 6, 18 y 19 de abril</p> <p>Lugar: PLASENCIA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	APOYO CONDUCTUAL POSITIVO: UN ENFOQUE PARA ABORDAR CONDUCTAS QUE NOS DESAFÍAN EN LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.006.02 DON BENITO
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué es el Apoyo Conductual Positivo, sus características y sus principios. • Entender por qué se producen y se mantienen las conductas desafiantes. • Analizar la función que tienen las conductas desafiantes. • Aprender el diseño e implementación de intervenciones proactivas centradas en la persona. • Facilitar la adquisición de habilidades alternativas para la prevención de conductas desafiantes y la modificación de los entornos de la persona. • Saber reaccionar de forma adecuada ante las conductas desafiantes.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualizando el Apoyo Conductual Positivo. 2. Analizando y entendiendo las conductas desafiantes. Debemos conocer el porqué (se producen) antes de pensar en el cómo (las solucionamos). 3. Enfoque proactivo: "El mejor momento para intervenir en los problemas de conducta, es cuando estos no se producen" (Edward Carr, 1996). 4. Enfoque reactivo: Prevenir está bien, pero... ¿qué hacemos cuando aparece el problema de conducta? 5. Casos prácticos: Es hora de aplicar todo lo aprendido.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, (SEPAD), que presten sus servicios en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (CAMP) de Don Benito y de Plasencia.</p> <p>Tendrá preferencia el personal del Centro de Don Benito.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8, 9, 10, 23 y 24 de junio</p> <p>Lugar: DON BENITO</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ASISTENCIAL VERSUS EDUCATIVO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.007.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar las diferencias entre los términos: “educativo” y “asistencial”. • Reflexionar sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Los cuidados básicos para el desarrollo completo de los niños/as. - La atención a las necesidades familiares. • Relacionar y complementar: Servicio educativo-Servicio asistencial. • Sopesar los dos términos desde las perspectivas: Educativa, Social y Política. • Valorar el resultado positivo que implica el equilibrio y armonía entre los dos conceptos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El término educativo referente a 0-3 años: ¿puede considerarse específicamente? 2. Elementos asistenciales con menores: carácter Indispensable. 3. Cuidados básicos del niño. 4. Legislación sobre el cuidado y protección a menores. 5. Escuelas Infantiles: “Cuidar es Educar”. 6. Enfoque educativo-asistencial desde: <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Perspectiva Educativa. 6.2 Perspectiva Social. 6.3 Perspectiva Política.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	<p>Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura de los Centros de Educación Infantil y Centros de Acogida de Menores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 5 de abril Fecha final: 26 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ATENCIÓN A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.008.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la evolución terminológica de discapacidad, así como la definición de la misma. • Aprender los distintos tipos de discapacidad. • Conocer el progreso en la lucha de los derechos de las personas con discapacidad o con diversidad funcional. • Analizar la normativa referente a la discapacidad. • Aprender las necesidades comunicativas de las personas con diversidad funcional. • Conocer las dificultades diferenciales de los distintos colectivos. • Adquirir las competencias necesarias para interactuar con personas con diversidad funcional.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco de la Discapacidad. 2. Necesidades comunicativas de las Personas con Diversidad Funcional. 3. Lectura fácil. 4. Protocolo de actuación.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 22 de marzo Fecha final: 18 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.009.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender las pautas básicas de diagnóstico e intervención en niños con trastornos evolutivos desde una perspectiva amplia y multidisciplinar. • Detallar los signos precoces de los diversos trastornos y dificultades en el desarrollo para hacer posible una temprana y una intervención más efectiva.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es la atención temprana. 2. Necesidades educativas especiales. 3. Medidas de prevención, detección e intervención. 4. La atención temprana en la escuela infantil. 5. Familia y atención temprana.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia los Técnicos de Educación Infantil que presten su servicio en Centros de Educación Infantil</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 4 y 5 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	BIBLIOTECAS Y AGENDA 2030
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.010.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Entender el proceso de la Agenda 2030. • Alinear las políticas bibliotecarias a la Agenda 2030 de desarrollo sostenible. • Difundir los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) entre los usuarios de las bibliotecas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Agenda 2030. 2. Las aportaciones que las bibliotecas hacen al desarrollo regional y en cada ODS. 3. Ideas y experiencias para abordar los ODS en las bibliotecas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que trabajen en bibliotecas de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24 y 25 de febrero Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	BIENESTAR ANIMAL EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.011.01 GUADAJIRA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar los conocimientos necesarios para poder garantizar un buen estado de salud y por lo tanto de bienestar en los animales de las distintas especies ganaderas de mayor relevancia en nuestra Comunidad, y más en concreto las presentes en las fincas ganaderas de la Junta de Extremadura. • Actualizar conocimientos en nutrición animal. • Conocer y detectar las distintas enfermedades animales, con especial incidencia en las zoonosis. • Actualizar los conocimientos relativos a la sanidad de las especies de abasto.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanidad animal. Normativa vigente. Enfermedades de declaración obligatoria. Zoonosis. Enfermedades parasitarias. 2. Normativa sobre bienestar animal. Últimos protocolos "Animal Welfare". 3. Etiología aplicada al manejo del ganado. 4. Nociones básicas de nutrición animal. 5. Requerimientos nutricionales según los estados fisiológicos. 6. Últimos avances en el campo de la nutrición animal. 7. Cálculo de edad e índices corporales. 8. Pastoreo tradicional y holístico. -Mejora y Conservación de pastos. 9. Empleo de últimas tecnologías en el campo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Mayorales, Capataces, Controladores Pecuarios, Ayudante Técnico de Campo, Pastores, Oficial Primera Agrícola, Peón Agrícola de la Junta de Extremadura, cuyo puesto conlleve el manejo de animales.</p> <p>Tendrá preferencia el personal adscrito a CICYTEX. Centro de investigaciones científicas y tecnológicas.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de abril</p> <p>Lugar: GUADAJIRA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	BUENAS PRÁCTICAS EN CENTROS DE MAYORES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.012.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Incidir en la visión integral de los usuarios de los centros residenciales, teniendo en cuenta todas sus variables -modelo biopsicosocial-. • Proporcionar conocimientos y habilidades para desarrollar buenas prácticas asistenciales. • Detectar malas prácticas de atención. • Mejorar el trabajo en equipo, donde se tenga en cuenta tanto a residentes como a las familias. • Mejorar la calidad asistencial que se ofrece en los centros de mayores y, de este modo, mejorar el bienestar de los usuarios de estos centros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de atención basado en la persona como una entidad biopsicosocial. 2. Humanización de la atención socio-sanitaria. 3. Práctica asistencial fundamentada en los principios de la bioética - beneficencia, no maleficencia, justicia y autonomía. 4. Trabajo en equipo. 5. Habilidades sociales y comunicativas.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería de Centros de Mayores pertenecientes a la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 19 de abril Fecha final: 10 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	BUSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.013.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el conocimiento, el acceso y utilización de las diferentes fuentes de información geográfica, cartográfica e información geoespacial en general, generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura y las aplicaciones necesarias para su análisis y explotación. • Detectar posibles problemas y limitaciones, y encontrar las posibles soluciones y bondades de cada tipo de información.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos de cartografía. 2. Formatos y Productos. 3. IDE Extremadura. 4. Introducción al QGis. 5. Buenas Prácticas en Información Cartográfica.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades: Ingeniería en Geodesia y Cartografía, Arquitectura, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agraria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Geografía, Arqueología, Ingeniería Informática, Estadística, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica en Informática y Delineación, que acrediten la relación de su puesto de trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p> <p>Requisitos: No haber realizado en los años anteriores el curso Búsqueda y Utilización de Información Geográfica.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de febrero</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CATA DE ACEITE DE OLIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.014.01 BADAJOS CÁCERES
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las clasificaciones del aceite de oliva según el Reglamento 2568/91. • Conocer el método actualizado del COI para el análisis sensorial del aceite de oliva. • Profundizar en los atributos positivos del aceite de oliva virgen. • Dar a conocer el aceite de oliva virgen, pilar fundamental de la economía rural en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis sensorial del aceite de oliva. 2. Controles de calidad para el análisis sensorial del aceite de oliva virgen. 3. Métodos de Evaluación de Catadores del Panel de Cata del aceite de oliva virgen. 4. Establecer umbrales de percepción mediante el uso de patrones. 5. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones. 6. Valoración organoléptica del aceite de oliva: vocabulario específico. 7. Factores de calidad del aceite de oliva virgen.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX) y de la Dirección General de Turismo de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes.</p> <p>Tendrán preferencia los trabajadores del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de junio</p> <p>Lugar: BADAJOS CÁCERES</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	COMUNICACIÓN Y USO DE LAS REDES SOCIALES EN EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.015.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los procedimientos de comunicación y los criterios adecuados del manejo de información durante la gestión de emergencias, subrayando la importancia de las nuevas tecnologías de la comunicación y la necesidad de un uso responsable. • Adquirir conocimientos básicos sobre el manejo de redes sociales y criterios de publicación de información relativa a urgencias y emergencias, siendo conscientes de la amplia repercusión que tiene sobre la población.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información en emergencias. Principios básicos. Procedimientos de información a población en emergencias y en los planes de protección civil. 2. Gestión de la información en emergencias en el Centro 112. Uso web y Twitter oficial. Tipo de publicaciones y Criterios de publicación. 3. Uso de las Redes Sociales emergencias. Fuentes oficiales de información en Emergencias. 4. Redes Sociales de voluntarios sobre información en emergencias. 5. Ejemplos Prácticos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al centro de Urgencias y Emergencias 112, a la Unidad de Protección Civil, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural.</p> <p>Tendrá preferencia los Jefes de Sala y Operadores Demanda/ Respuesta del Centro de Urgencias y Emergencias 112 y el personal de la Unidad de Protección Civil.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 9 y 10 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.016.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Entender la importancia de nuestro diálogo interno y cómo afecta a la motivación. • Comprender que el autoconocimiento es clave para lograr la motivación en sí misma. • Aprender a elaborar una Hoja de Ruta para definir metas profesionales y personales y estrategias para alcanzarlas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La importancia de las metas. ¿Por qué y para qué las necesitamos? 2. Características de una meta bien planteada. 3. Las creencias que nos limitan y cómo influyen en nuestras emociones y en nuestros resultados. 4. Estrategias para automotivarse. 5. Cómo mantener la motivación en sí mismo a pesar de las dificultades. 6. El equilibrio mente–cuerpo-emociones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7 y 8 de julio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 h
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN, MEJORA Y FOMENTO DE LAS RAZAS GANADERAS EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.017.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el nuevo marco normativo europeo y nacional en materia de zootecnia. • Dotar al personal de los conocimientos precisos para el adecuado y eficaz desempeño de las tareas relacionadas con estas materias. • Situar las competencias de las distintas autoridades y la actividad de la Comisión Nacional de Zootecnia como órgano interadministrativo de análisis y coordinación de actividades zootécnicas. • Entender el papel de las asociaciones de criadores reconocidas, inspectores de raza y los programas de cría aprobados por la autoridad competente. • Conocer las líneas de ayudas establecidas. • Analizar la importancia de la selección y conservación de las razas ganaderas y reflexionar sobre la biodiversidad y situación de las razas autóctonas como fijadoras de población rural.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Zootecnia y Marco legislativo. 2. Programa nacional de conservación, mejora y fomento de las razas ganaderas. 3. Distribución de competencias y coordinación por la Comisión Nacional de Zootecnia. 4. Papel de las Asociaciones de criadores, Inspectores de raza y Gestión de los Programas de cría. 5. Plan de controles de Zootecnia. 6. Centro de Selección y Reproducción Animal (CENSYRA) de la Junta de Extremadura. 7. Estudio de las líneas de ayuda. 8. Establecimientos de productos reproductivos, normas sanitarias y zootécnicas básicas para la recogida, producción, transformación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de productos reproductivos y su trazabilidad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de las especialidades de Veterinaria e Ingeniería Agrónoma de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONTRATOS MENORES: REGULACIÓN, TRAMITACIÓN Y ALTERNATIVAS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.018.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Abordar los principios generales de la contratación pública así como la regulación normativa de los contratos menores. • Conocer el procedimiento de tramitación y los documentos que deben integrar el expediente de contratación así como el procedimiento de control interno y publicidad de los contratos menores. • Analizar las problemáticas que pueden suscitarse en la utilización de los contratos menores así como las alternativas que, en materia de contratación pública, pueden utilizarse.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Ley de Contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación. Regulación de los contratos menores. 2. El expediente de contratación en contratos menores. Control interno y publicidad. 3. Problemáticas en la tramitación de contratos menores y alternativas a su tramitación.
PLAZAS	350
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura interesados en adquirir conocimientos sobre contratación pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 4 de octubre Fecha Final: 18 de octubre Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONTROL DE CALIDAD EN OBRA PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.019.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la normativa que regula el control de calidad en Extremadura. • Conocer las características de los estudios geotécnicos. • Conocer los ensayos del control de calidad en estructuras de hormigón y metálicas. • Conocer los ensayos de estanqueidad en la envolvente del edificio. • Conocer el ensayo Blower Door según UNE-EN ISO 9972:2019. • Conocer el ensayo de termografía según UNE-EN 16714-1:2017. • Conocer los ensayos de caracterización acústica según UNE-EN ISO 16283. • Conocer los métodos de medición de concentración de Radón en aire, suelo y agua.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Infraestructura del control de calidad en España: Ley 21/1992, de 16 de julio y Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad industrial. 2. Decreto 19/2013, de 5 de marzo, por el que se regula el control de calidad de la construcción y obra pública y su incorporación a los contratos del Sector Público (Ley 9/2017). 3. Estudios geotécnicos: programación y tipos de ensayos según características del terreno. 4. Control de calidad en estructuras de hormigón y metálicas. 5. Ensayos de estanqueidad en la envolvente del edificio. 6. Blower Door: UNE-EN ISO 9972:2019. Prestaciones térmicas de los edificios. Determinación de la permeabilidad al aire de los edificios. Método de presurización con ventilador. (ISO 9972:2015). 7. Ensayos no destructivos. Ensayo por termografía según UNE-EN 16714-1:2017. 8. Caracterización acústica: Series UNE-EN ISO 16283 - Acústica. Medición in situ del aislamiento acústico. 9. Gas Radón: métodos de medición de concentración. 10. Otros ensayos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de febrero Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.020.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el actual marco teórico de la Cooperación Internacional para el Desarrollo. • Entender la actuación de la Administración Pública en la Cooperación Internacional para el Desarrollo. • Conocer las herramientas y procedimientos administrativos para la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Cooperación Internacional para el desarrollo y el contexto actual de las relaciones internacionales. 2. Los Derechos Humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible como nuevo paradigma de la Cooperación Internacional para el Desarrollo. 3. Actuación de la Administración Pública en la Cooperación Internacional para el Desarrollo. 4. Herramientas y procedimientos administrativos para la política de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en políticas de desarrollo (política internacional, local, regional, sanitaria, medioambiental, educativa, tecnología e innovación, servicios sociales, agua y saneamiento, vivienda, agricultura, etc.)
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CULTURA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.021.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Facilitar a los trabajadores que producen, transforman y distribuyen alimentos la obligatoriedad de la empresa alimentaria a establecer y mantener una cultura de seguridad alimentaria adecuada, y presentarán pruebas de ello.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Producción y distribución segura de alimentos. 2. Empeño en la producción de alimentos seguros y en la participación de todos los trabajadores en las prácticas de seguridad alimentaria. 3. Conocimiento de los peligros para la seguridad alimentaria y de la importancia de la seguridad y la higiene de los alimentos 4. Comunicación abierta y clara entre todos los trabajadores dentro de una actividad y entre actividades consecutivas, incluida la comunicación de desviaciones y expectativas. 5. Disponibilidad de recursos suficientes para garantizar la manipulación segura e higiénica de los alimentos.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Directores de Centros, Encargados de Almacén, Cocineros, Ayudantes de Cocina y Camareros-limpiadores de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 10 de mayo Fecha final: 31 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CURSO BÁSICO DE LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.022.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar conocimientos básicos y aplicar la contratación administrativa conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de aplicación de la LCSP. 2. Preparación del expediente de contratación. 3. Adjudicación de los contratos. 4. Ejecución de los contratos. 5. Contratación electrónica.
PLAZAS	400
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura, que realicen tareas o funciones de gestión, control o asesoramiento en materia de contratos del sector público.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 11 de abril Fecha Final: 3 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ECONOMÍA CIRCULAR EN EXTREMADURA: DE LA ECO-OBLIGACIÓN A LA ECO-OPORTUNIDAD (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.023.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los principios generales de la economía circular. • Comprender la importancia del cambio del modelo económico hacia una economía circular. • Presentar el marco estratégico asociado a la transición hacia una economía circular. • Aplicar los conocimientos en economía circular al ámbito de la administración pública. • Exponer los beneficios y retos de la economía circular. • Ofrecer herramientas aplicables al entorno particular de trabajo dentro de las administraciones públicas. • Dar a conocer acciones específicas encaminadas a la transición en las administraciones públicas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacia una economía más sostenible. 2. El sentido común es circular. 3. La Ley al servicio de la circularidad. 4. La economía circular, un negocio redondo. 5. El público y el sector público en la economía circular. 6. Herramientas, incentivos y riesgos de la economía circular.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>-Prueba preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 17 de mayo Fecha final: 17 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL ABC DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.024.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener mayor productividad descargando de nuestra memoria todo aquello que nos ocupa y nos distrae de forma superflua. • Dotar a los empleados públicos de las habilidades competenciales que aumentarán su efectividad. • Organizar las acciones, tareas, proyectos, agenda personal, profesional y de grupos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comenzamos con el abc. 2. Descarga y libérate – “Tu cabeza no es un disco duro”. 3. Las acciones. 4. Los Eventos. Son acciones. 5. La información. 6. Los objetivos: Objetivos que se ejecutan con Proyectos. 7. Unir todo. Las revisiones.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 5 de abril Fecha final: 15 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL ARROZ ANTE UN FUTURO ESCENARIO DE CAMBIO DE CLIMÁTICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.025.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias en el cultivo del arroz acordes con la agricultura de bajo CO2. • Diseñar esquemas de control integrado de plagas en escenarios de cambio climático. • Aprender a detectar síntomas de aparición de resistencia en malas hierbas de arroz. • Establecer las particularidades funcionales de los suelos del arroz e identificar futuros problemas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de cultivo. Ventajas e inconvenientes ante un escenario de cambio climático. 2. Gestión del suelo, la fertilización y los residuos de cosecha en el cultivo del arroz. 3. Gestión integrada de plagas y enfermedades. 4. Gestión integrada de malas hierbas. 5. Problemática de las resistencias. 6. Reconocimiento de principales plagas, enfermedades y malas hierbas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, Dirección General de Sostenibilidad y Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 de septiembre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2021-2027 (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.026.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos para el período 2021-2027. • Potenciar los conocimientos del personal con competencias en materia de fondos europeos, tanto en el ámbito de la gestión como en el ámbito del control.
CONTENIDO	<p>1. Visión General</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Unión Europea: organización, políticas europeas y presupuesto - Los Fondos Estructurales y de Inversión - La Cooperación Territorial - La Política Agrícola Común - Programas Europeos - El BEI y el FEI - El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia - Formas de financiación <p>2. Auditoría de los Fondos Estructurales y de Recuperación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programación - El sistema de gestión y control - Gestión financiera - El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Auditoría <p>3. Auditoría de los Fondos Agrícolas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financiación de la PAC - Órganos intervinientes - El Sistema Integrado de Gestión y Control (SIG) - Auditoría de las operaciones comerciales - Auditoría de la cuenta FEAGA-FEADER
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen funciones de gestión y control de los fondos europeos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 10 de mayo Fecha final: 9 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.027.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar la implicación de todo el personal de las Escuelas Infantiles en la educación de 0 a 3 años. • Definir una forma de relación eficaz y satisfactoria con el grupo de trabajo, para poder aportar desde cada uno de los roles. • Descubrir cómo contribuir al desarrollo integral del niño/a con los medios a nuestro alcance.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escalas evolutivas del niño de 0-3 años: ámbito físico, social y psicológico. 2. La Escuela Infantil: <ol style="list-style-type: none"> a) Legislación. b) Organización Escolar. c) Entorno social. 3. Teorías de grupos. Interacciones. 4. Influencia del ambiente sobre el desarrollo educativo del niño/a. 5. Liderazgo personal. 6. Optimización de recursos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: camareros limpiadores, cocineros, ayudantes de cocina, ordenanzas, T.E.I. y Directores, que presten sus servicios en Escuelas Infantiles.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 h.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EMPRENDIMIENTO: ASESORAMIENTO AL DEMANDANTE DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.028.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la atención al emprendedor, al empresario y/o empleador y a los distintos agentes del territorio interesados en el emprendimiento. • Identificar los trámites de constitución de una empresa, para abordarlo partiendo de "lo real" de cada caso práctico. • Ejecutar de manera ficticia, los trámites solventando las posibles casuísticas que se presenten para cada caso práctico. • Conocer de forma general las distintas fuentes de financiación que están al alcance del futuro emprendedor. • Conocer el procedimiento de gestión y los distintos programas de subvenciones al empleo con el fin de dar una mejor atención al emprendedor, al empresario y/o empleador y a las distintas entidades interesadas.
CONTENIDO	<p>Módulo I: "Prospección Laboral"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Herramientas para la prospección de empresas. 2. Proceso de prospección y entrevistas. <p>Módulo II: "Emprendimiento"</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El proceso de emprender. Autodiagnóstico. 4. La idea de negocio. 5. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano. 6. Plan de viabilidad. <p>Módulo III: "Tramitación"</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Trámites generales en Hacienda (Alta ceso de empresarios, IAE,...) 8. Trámite en Seguridad Social (Alta autónomos, Alta socios y administradores en Regímenes S.S., libros de visita) 9. Trámites según actividad (licencia actividad, inscripción en otros organismos oficiales). 10. Trámites complementarios (nombre comercial, registro de marca,...). <p>Módulo IV: "Financiación"</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Mapa de fuentes de financiación: financiación pública y privada. 12. Otros tipos de financiación (Sociedades de Garantía Recíproca, microcréditos, etc.). <p>Módulo V: "Programas de Fomento al Empleo"</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Ayudas y bonificaciones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe.</p> <p>Tendrán preferencia los Directores y el personal de los Centros de Empleo.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de marzo, y 1 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.029.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar aspectos fundamentales del trabajo en equipos de alto rendimiento y reflexionar sobre su importancia. • Tomar conciencia de cómo es nuestro nivel de comunicación con las personas con las que habitualmente nos relacionamos y de los resultados que estamos obteniendo. • Descubrir cómo llevar a cabo una comunicación saludable y que ayude a gestionar los posibles desencuentros con los demás. • Incorporar habilidades que contribuyan a la creación y desarrollo del trabajo en equipo. • Aumentar el nivel de satisfacción y motivación propio y del resto del equipo de trabajo. • Conocer cómo se generan los conflictos y técnicas para resolverlos en el trabajo. • Retornar desde una actitud positiva, práctica y de cuestionamiento para mejorar el trabajo en equipo a nivel individual, de equipo y de centro de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Grupo vs Equipo de Alto Rendimiento. 2. Compromiso, Confianza y Comunicación Efectiva. 3. Resolución de Conflictos y Gestión del Estrés.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicios, de Sección, de Unidad, Negociado, Directores de Centros, de Programa, Subdirectores, Jefes de Internado y Coordinadores de Equipos
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 10, 11, 12 y 13 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 h
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.030.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a mejorar la comunicación de los trabajadores públicos, entre ellos y con los usuarios de los servicios. • Hacer asequible, con una metodología práctica y lúdica, las formas gramaticales y ortográficas que plantean dudas de uso. Dar unas pautas para la correcta estructuración y maquetación de un texto, preservando la corrección ortotipográfica. • Clarificar las normas de composición de documentos en formatos electrónicos. • Contribuir a mejorar la comunicación de los trabajadores públicos, entre ellos y con los usuarios de los servicios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuestiones gramaticales. 2. Cuestiones ortográficas. 3. Ortotipografía. 4. Redacción digital y comunicación electrónica.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 21 de febrero Fecha final: 14 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS PARA EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.031.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender y aplicar herramientas para mejorar la inteligencia emocional en el trabajo. • Conocer y aplicar estrategias destinadas a mejorar el trabajo en equipo y la comunicación en el ambiente laboral. • Aprender a aplicar los pasos que lleven a la resolución de conflictos. • Conocer y practicar las herramientas de mindfulness para la gestión del estrés en el trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategias relacionadas con la inteligencia emocional para reconocer y manejar las emociones propias y ajenas. 2. Estrategias relacionadas con las habilidades sociales en las organizaciones: trabajo en equipo, herramientas de comunicación y escucha activa. 3. Estrategias para la resolución de conflictos. 4. Estrategias de mindfulness para la gestión del estrés en el trabajo.
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 4 de abril Fecha final: 4 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ETIQUETADO NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS. (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.032.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la estructura del Reglamento 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de Octubre de 2011 sobre la información alimentaria al consumidor. • Manejar los conceptos nutricionales que se incluyen en el etiquetado nutricional. • Conocer las normas específicas establecidas por España respecto al etiquetado de los alimentos. • Conocer otras normativas relacionadas con el etiquetado de los alimentos (etiquetado de la carne de vacuno, ovino, caprino, porcino y aves, etiquetado del pescado).
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento 1169/2011, la información alimentaria facilitada al consumidor. 2. Etiquetado nutricional. 3. Normas aplicables en España y alimentos con normativa específica.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los encargados, cocineros, ayudantes de cocina y camareros-limpiadores de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 19 de abril Fecha final: 10 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.033.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar al personal técnico de selección, de procesos y técnicas de selección de RRHH por competencias, para posibles aplicaciones técnicas en la gestión de ofertas de empleo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelos de Evaluación basado en Competencias en el ámbito organizacional. 2. Tipología de competencias: Genéricas, Específicas, Técnicas y Transversales. 3. Entrevista de Clasificación basada en competencias profesionales. 4. Codificación de competencias y niveles. 5. Prácticas de entrevistas por competencias y feedback. 6. Codificación de extractos y entrevistas reales. 7. Trucos prácticos para la codificación. 8. Errores más comunes. 9. Realización de informes.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II del Servicio Extremeño Público de Empleo de los siguientes puestos de trabajo: Orientadores Laborales, Prospectores Laborales, Agentes de Igualdad y Técnicos en Empleo y Formación.</p> <p>Tendrán preferencia los Orientadores Laborales y los Agentes de Igualdad.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 22, 23, 24 y 25 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	FONDOS EUROPEOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.034.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las actuaciones que se han realizado hasta ahora en cuanto a TICS en el tejido empresarial Extremeño y en las administraciones públicas. Evolución del Ris3. El estado actual del desarrollo tecnológico en Extremadura. • Conocer los planes de digitalización a nivel Europeo, Nacional y planes de la CCAA. • Conocer los tipos de ayudas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. RIS3 Objetivos, actuaciones y Evolución. 2. Pilares y objetivos básicos de la de digitalización Europea. 3. Ejes y objetivos del Plan España Digital 2025. 4. Plan de recuperación, transformación y resiliencia. 5. Plan de digitalización Extremadura. 6. Plan de modernización Extremadura. 7. DIH. 8. Presentación de proyectos (RED FABNEX, AUPEX , COMPUTAEX, INCYDE, PROYECTOS DIPUTACIONES). 9. Ayudas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Jefes de Servicio y Jefes de Sección de la Junta de Extremadura relacionados con las TICs.</p> <p>Tendrá preferencia el personal adscrito a la Dirección General de Agenda Digital, Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y Secretaría General de Administración Digital.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 9, 10 y 11 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.035.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control. 2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención. 3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos. 4. Normas de higiene personal. 5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control. 6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que necesiten esta formación en su puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>- Prueba preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 15 de febrero Fecha final: 1 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GAS RADÓN EN EDIFICIOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.036.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Formar al personal técnico en la influencia que tiene la concentración de gas radón en edificios, permitiendo su medición, evaluación, prevención y/o tratamiento para evitar sus efectos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Gas Radón – Radioprotección y conceptos generales. 2. Directiva 2013/59/EURATOM del Consejo de 5 de diciembre de 2013 y otra normativa de aplicación. 3. Radón y salud. 4. Tipos de medición de gas radón en aire, suelo y agua. 5. Técnicas de actuación. 6. Código Técnico de la Edificación HS-6. 7. Ejemplos de estudios en Extremadura y otras CCAA.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Administración Autonómica y la Administración Local, así como Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 8 de febrero Fecha final: 22 de febrero</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GESTORES DEL TALENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.037.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer y ampliar conocimientos relacionados con el desarrollo de habilidades y capacidades individuales y colectivas mediante el uso de herramientas innovadoras que impulsan el aprendizaje experiencial como método natural de aprendizaje. • Formar y dotar de competencias en materia de creatividad, emprendimiento y motivación a técnicos de la Junta de Extremadura para que puedan replicar el proyecto en sus ámbitos específicos de actuación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la metodología Lean Talent Up. 2. Introducción en herramientas de evaluación de competencias. 3. Gestión del tiempo y productividad. 4. Cohesión de grupos. Eneagrama en el entorno educativo. 5. Manejo de Relaciones Interpersonales. 6. Aprende y juega: técnicas de gamificación. 7. Comunicación Eficaz: Oratoria. 8. Comunicación eficaz: Storytelling. 9. Educación vocacional. Educación emocional. 10. Negociación y resolución de conflictos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia las siguientes especialidades: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Primaria, Trabajo Social y Educación Social.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 h.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.038.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la legislación vigente sobre Gobierno Abierto, y las actuaciones que la Comunidad Autónoma de Extremadura está desarrollando en esta materia. • Conocer la legislación vigente sobre Transparencia, tanto en el plano nacional como en el autonómico, a los efectos de mostrar las propiedades del derecho a la información pública en la más amplia esfera de los derechos ciudadanos. • Conocer el procedimiento de acceso a la información pública, tanto en el plano procedimental como en sus aspectos sustantivos. • Conocer el papel que desempeña el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) en el entramado jurídico del derecho a la Información pública y mostrar su interrelación jurídico-administrativa con la Administración autonómica, mostrando las fases del procedimiento de reclamación ante este Órgano.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gobierno Abierto. 2. Transparencia Pública: Solicitudes de acceso a la Información Pública. 3. Reclamaciones ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III encargados de los procedimientos y la gestión administrativa relacionados con la transparencia y la información pública.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 11 de octubre Fecha final: 25 de octubre Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.039.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar las competencias clave que permitan desarrollar el liderazgo del directivo y de su equipo dentro de la Administración Pública. • Conocer las estrategias más utilizadas para desarrollar el talento, la cooperación y el compromiso del equipo con el fin de mejorar su calidad y resultados. • Mejorar el estilo de comunicación del líder hacia su equipo con el fin de impulsar comunicaciones más efectivas y resolutivas en todos los niveles. • Mejorar el perfil de negociador que necesita un directivo con el fin de gestionar los desafíos o retos que presentan las personas, los grupos y los procesos dentro de la Administración Pública. • Aumentar la capacidad de priorizar, organizar, ejecutar y disfrutar de un trabajo de acuerdo a los principios de la gestión eficaz del tiempo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades o competencias directivas. 2. Entrenamiento en las 5 claves para gestionar un equipo: confianza, conflictos, compromiso, motivación y resultados. 3. Comunicación con impacto. 4. Definición del estilo negociador y del tipo de negociación. 5. Gestión eficaz del tiempo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que ocupen puestos de Jefatura de Servicios, de Sección, de Unidad, Negociado, Directores de Centros, de Programa, Subdirectores, Jefes de Internado y Coordinadores de Equipos.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 16, 23 y 30 de septiembre, 7 y 14 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.040.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Superar los bloqueos para hablar en público. • Potenciar la seguridad y la actitud personal. • Entrenar y dominar las 4 claves de toda comunicación efectiva. • Conocer las técnicas que mejor funcionan. • Aprender en la práctica constante.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las ideas erróneas y las experiencias que bloquean. 2. Gestión del miedo con neurociencia. 3. Seguridad y confianza personal. 4. Modulación de la energía y el lenguaje corporal. 5. Cuidado y mejora de la voz. 6. Las 4 claves de toda comunicación exitosa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y del Servicio PAS de la Universidad
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de julio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.041.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer e identificar las situaciones de crisis en el ámbito de lo psicológico y emocional que se derivan en los trabajadores de emergencias. • Adquirir las destrezas cognitivas, conductuales y emocionales para abordar el impacto psicológico en trabajadores de emergencias de las situaciones críticas derivadas de sus intervenciones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo de conducta resiliente. 2. La actitud como efecto multiplicador. 3. El Principio del 90/10. 4. La resolución del "QUÉ, POR QUÉ Y PARA QUÉ". 5. El Impacto emocional: intervinientes, heridos, fallecidos, familiares... 6. La interacción con otros equipos de emergencia actuantes.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Centro de Urgencias y Emergencias 112, a las Unidades de Conservación de Carreteras, al Plan INFOEX y los Agentes del Medio Natural.</p> <p>Tendrán preferencia Empleados Públicos pertenecientes al Centro de Urgencias y Emergencias 112.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 4 y 5 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.042.01 BADAJOZ
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la situación del sector de la aceituna de mesa en Extremadura. • Adquirir conocimientos de la legislación vigente. • Conocer principales aditivos y coadyuvantes de la industria. • Adquirir conocimientos, técnicas y herramientas en el análisis sensorial de las aceitunas de mesa. • Mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas mediante el diseño de aceitunas de mesa más saludables.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sector industrial del aderezo en Extremadura. Subproductos. 2. Normativa comercial aplicable a las aceitunas de mesa. Controles analíticos. 3. Instalaciones industriales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV relacionados directa o indirectamente con el sector agroalimentario de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 29, 30 y 31 de marzo, y 1 de abril Lugar: BADAJOZ
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.043.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación en lengua inglesa de los empleados públicos, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.
CONTENIDO	Curso básico de iniciación a la lengua inglesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
PLAZAS	240
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso. • Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 31 de enero. Fecha final: 30 de junio.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	120
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INTEROPERABILIDAD. INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTOS ENTRE ADMINISTRACIONES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.044.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender la necesidad del intercambio de datos entre Administraciones Públicas. • Asociar los distintos roles y responsabilidades en materia de intermediación de datos con la estructura orgánica de la Junta de Extremadura. • Identificar las distintas fórmulas que habilitan el acceso a datos de otras Administraciones (Red Sara, Convenios, Red Corporativa de la Junta de Extremadura, etc.), en condiciones de seguridad y trazabilidad. • Conocer el procedimiento y los requisitos para el acceso y provisión de información, así como las obligaciones derivadas (protección de datos, seguridad de la información, etc.) de la Junta de Extremadura como cesionaria o cedente (según corresponda) de los datos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa reguladora de los intercambios de información. 2. Catálogos de servicios de intermediación de datos entre Administraciones y Organismos Públicos. 3. Deber de información y consentimiento del interesado en el acceso a datos. 4. Estructura organizativa y procedimientos de soporte en la Junta de Extremadura. 5. Formularios y modelos de solicitud de acceso a servicios y habilitación de usuarios. 6. Manuales de funcionamiento de aplicaciones y herramientas.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV que tengan encomendadas funciones que requieran el acceso a datos de otras Administraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Incluye 1 seminario online de 2 horas de duración, emitido en directo a través de Internet. Realización individual de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 13 de octubre Fecha final: 31 de octubre Seminario: 20 de octubre Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9 h a 11 h a través de Internet el día de celebración. El resto de horas, el alumno las ajustará a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL BIG DATA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.045.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Unificar el concepto: “que es un Big Data”. • Adquirir conocimiento de cómo se construyen proyectos de Big Data. • Adquirir conocimientos sobre cómo se aplica el Big Data al mundo laboral y como puede mejorar la vida del ciudadano. • Obtener una visión de futuras oportunidades de negocio que ofrece Big Data.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducir el Concepto de Big Data. 2. Objetivos que persigue el Big Data. 3. Pasos para la construcción de un Proyecto Big Data. Costes de mercado de la construcción de proyectos Big Data. 4. Herramientas que intervienen en un proyecto Big Data. 5. Aplicaciones del Big Data. Casos de Uso. 6. Futuro del Big Data. Servicios futuros apoyados en Big Data.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II de la especialidad informática o telecomunicaciones adscritos a la Dirección General de Agenda Digital, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y Secretaría General de Administración Digital.</p> <p>Tendrá preferencia el personal adscrito a la Dirección General de Agenda Digital.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 15, 16 y 17 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA FISCALIZACIÓN EN EL SISTEMA ALCÁNTARA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.046.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar al personal de las Intervenciones Delegadas en las diferentes Consejerías y Organismos Autónomos una visión sobre la filosofía y el funcionamiento del Sistema Alcántara, en sus diversos módulos más allá de la tarea propia de la fiscalización de expedientes contables.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Orden de operatoria contable. 2. Visión general del Sistema Alcántara, interrelación con los módulos suplementarios de contratos y subvenciones, consola de facturas, gestión de activos, Tesorería. 3. Tramitación de expedientes en los distintos módulos, y a través de gastos directos en el Sistema Alcántara: Tipos de gastos, motivos de complementario, tipos de expedientes, flujos predeterminados, etc. 4. Mejora en el conocimiento en la navegación dentro y entre los distintos módulos para mejorar el proceso de fiscalización.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Intervención General de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia el personal con destino en las Intervenciones Delegadas, lo que se acreditará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA PILA TCP/IP NIVEL AVANZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.047.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Asimilar y profundizar en los conceptos fundamentales del protocolo TCP, y de cómo este (y otros parámetros de la red) influyen en el rendimiento de las aplicaciones que lo utilizan (la inmensa mayoría). • Introducir IPv6, asimilar el concepto de "routing" y sus protocolos dinámicos más usados en la actualidad, el funcionamiento de Internet, así como los conceptos de comunicaciones cifradas mediante IPsec (VPN).
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. TCP avanzado. Rendimiento. 2. Routing. OSPF. BGP. 3. VPN IPsec. 4. IPv6. 5. Laboratorios.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, A2/II, C1/III y C2/IV de las especialidades de informática o telecomunicaciones.</p> <p>Tendrán preferencia los alumnos seleccionados que hayan cursado previamente en los cursos de formación de la EAP "IP", "COMUNICACIONES IP" o "LA PILA TCP/IP NIVEL BÁSICO".</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA PILA TCP/IP NIVEL BÁSICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.048.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Asimilar los conceptos fundamentales de los principales protocolos y capas de la pila de comunicaciones de datos sobre protocolo de Internet (IP), como bases del funcionamiento de cualquier entorno tecnológico de la actualidad, ya sea administrativo o empresarial.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El modelo TCP/IP. 2. Herramientas básicas de captura de tráfico. 3. Capa de enlace (L2): Ethernet. 802.1q. Jumboframe. Spanning-tree. 4. Capa de red (L3): IP, ARP. ICMP. 5. Capa de transporte: TCP, UDP. 6. "La red va lenta". 7. Laboratorios.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, A2/II, C1/III y C2/IV de las especialidades de informática y telecomunicaciones.</p> <p>Tendrán preferencia los destinatarios que NO hayan realizado los cursos: "IP" o "COMUNICACIONES IP".</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA PLANIFICACIÓN BIBLIOTECARIA Y LOS ESTUDIOS DE USUARIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.049.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender a realizar estudios de usuarios. • Utilizar los estudios de usuarios en la planificación de nuestras bibliotecas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de estudios de usuarios. 2. Tipos de estudios de usuarios. 3. Los no usuarios. 4. Los estudios de usuarios y la planificación bibliotecaria.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que trabajen en bibliotecas de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 19, 20 y 21 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.050.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la calidad del trabajo de los distintos profesionales que desempeñan su labor con personas mayores proporcionándoles nuevas herramientas de actuación e intervención desde enfoques más abiertos y funcionales como es la “Atención centrada en la persona”. • Dar a conocer los riesgos a los que se enfrentan los mayores en su día a día, tanto en los casos institucionalizados, en centros de día, como en el hogar y las herramientas, métodos e intervenciones para minimizarlos. • Ofrecer contenidos, métodos e intervenciones más adecuados para la prevención de caídas y otras situaciones que hacen peligrar la autonomía funcional de las personas mayores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El modelo “Atención centrada en la persona” y otros modelos asistenciales que fomentan la autonomía funcional y cognitiva. 2. Implantación de modelos de intervención libres de sujeciones. 3. Intervenciones que fomentan la autonomía funcional. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ejercicio físico. 3.2. Prevención del deterioro cognitivo. 3.3. Nutrición. 3.4. Relaciones sociales. 4. Accesibilidad en las instituciones, en los entornos y en el hogar. 5. Nuevas tecnologías y sus beneficios en las personas mayores. El futuro de la promoción de la autonomía. 6. La difusión y concienciación de la prevención de caídas. Ejemplos de buena praxis con los mayores en su entorno.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Unidad de Gestión de Control de la Actividad Asistencial y Sistemas de Información, de los Centros de Día, de los Centros de Mayores y de los Centros Residenciales del SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29, 30, 31 de marzo y 1 de abril Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.051.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos. • Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad Patrimonial. • Responsabilidad Disciplinaria. 2. Responsabilidad penal de los empleados públicos: delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos individuales. 3. Delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos de la colectividad. 4. Delitos de los empleados públicos contra la fe pública. 5. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, malversación, abandono del destino, desobediencia y negación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto... 6. La responsabilidad civil de los empleados públicos derivada del delito.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.051.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos. • Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad Patrimonial. • Responsabilidad Disciplinaria. 2. Responsabilidad penal de los empleados públicos: delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos individuales. 3. Delitos de los empleados públicos contra bienes jurídicos de la colectividad. 4. Delitos de los empleados públicos contra la fe pública. 5. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, malversación, abandono del destino, desobediencia y negación de auxilio, infidelidad en la custodia de documentos y violación del secreto... 6. La responsabilidad civil de los empleados públicos derivada del delito.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de noviembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.052.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué es la RSE y las tendencias actuales. • Informar sobre la RSE en las Administraciones Públicas y los referentes actuales en la materia. • Formar en los estándares de la Ley 15/2010; principalmente, en la identificación y el desarrollo de elementos que impulsen los valores éticos, la transparencia, el respeto al medio ambiente y la cohesión social en las organizaciones. • Fomentar e incorporar criterios de RSE en la Administración Autonómica. • Materialidad de las políticas públicas y diseñar una hoja de ruta para integrar la RSE.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tendencias de la RSE en las Administraciones Públicas 2. Ley 15/2010 de RSE en Extremadura y Decreto 110/2013. El Observatorio de la RSE de Extremadura. 3. Caso práctico de diseño de un plan de actuación de RSE y su integración en las políticas públicas. 4. Casos de éxito y buenas prácticas en la Junta de Extremadura. 5. Ejemplos prácticos de otras AAPP. Actuaciones del Gobierno de España a través del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de marzo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LAS LEYES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS: LEY 39/2015 Y LEY 40/2015 (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.053.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y analizar los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas. • Conocer y analizar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora.
CONTENIDO	<p>1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:</p> <p>1.1. Principios generales de actuación de la Administración Pública.</p> <p>1.2. El acto administrativo. Eficacia y ejecución. La validez del acto administrativo.</p> <p>1.3. Especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora y de los de responsabilidad patrimonial.</p> <p>1.4. El procedimiento administrativo común. El procedimiento simplificado.</p> <p>1.5. La revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.</p> <p>2. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>2.1. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.</p> <p>2.2. Principios de la potestad sancionadora.</p> <p>2.3. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y su personal al servicio de las mismas.</p> <p>2.4. Funcionamiento electrónico del Sector Público.</p>
PLAZAS	450
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 1 de junio Fecha Final: 30 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LAS PLAGAS DEL CAMPO EN EL SIGLO XXI: NUEVO ENFOQUE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.054.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Poner de manifiesto la necesidad de actualización de conocimientos sobre las plagas y su control. • Mostrar los avances tecnológicos para el control de plagas y enfermedades. • Conocer la incidencia de las nuevas plagas y de las especies invasoras en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolución de los medios de control de plagas. 2. Hacia una mayor eficiencia en el uso de los fitosanitarios. 3. Las nuevas plagas... y las que vendrán. 4. Nuevas tecnologías para el control de plagas y enfermedades. 5. SIAPD. Una apuesta transfronteriza por modernizar el control de plagas y enfermedades.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, Dirección General de Sostenibilidad y Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CICYTEX).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	LEY DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.055.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar conocimientos sobre la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) para su aplicación práctica. • Introducir a la ordenación territorial y urbanística de la utilización del suelo para su aprovechamiento racional, de acuerdo con su función social, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CONTENIDO	<p>Marco legal: Ley 11/2018, de 21 de Diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) y reglamento, en su caso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación del Suelo. 2. La ordenación territorial y urbanística. 3. Régimen del suelo. 4. La ejecución del planeamiento. 5. Los patrimonios públicos de suelo. 6. La actividad edificatoria. 7. Protección de la legalidad urbanística. 8. Criterios, indicadores y estándares de ordenación sostenible.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de febrero</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANIPULACIÓN DE DATOS Y AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS CON PYTHON
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.056.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender la extracción de datos desde diferentes fuentes y con diferentes formatos: base datos, documentos pdf, html, etc. • Gestionar y transformar la información con el fin de obtener los resultados deseados. • Generar reportes y visualización en forma de gráficas de ingente cantidad de información. • Explotar los datos con la aplicación de estadística y machine learning.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de programación en python. 2. Trabajo con ficheros y bases de datos. 3. Extracción y descarga de datos de páginas web: webscraping. 4. Manipulación de datos. 5. Visualización de datos. 6. Introducción a Machine Learning.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de la especialidad Informática, teniendo preferencia el personal de los servicios de desarrollo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación (DGTIC): Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Sectoriales, Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Corporativos y Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Agrarios.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 14, 15, 16, 17 y 18 de marzo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.057.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para el mantenimiento de motosierras, desbrozadoras y maquinaria similar, además de los conocimientos de Prevención de Riesgos Laborales en su uso y EPIS necesarios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención de Riesgos Laborales en trabajos con motosierras y desbrozadoras. 2. EPIS en trabajos con motosierras y desbrozadoras. Elementos de Seguridad de las herramientas. 3. Mantenimiento básico y limpieza de las motosierras. 4. Mantenimiento básico y limpieza de desbrozadoras manuales. 5. Mantenimiento básico y limpieza de otras herramientas similares: sopladoras, tronzadoras,...
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Oficial de conservación de carreteras, jefe de grupo de conservación, encargado general de carretera, oficial de primera, peones lucha contra incendios, conductor, jefe de retén, peón agrícola, bombero forestal y peón lucha contra incendios, de la Dirección General de Movilidad e Infraestructuras Viarias, de la Dirección General de Política Forestal y de la Dirección General de Agricultura y Ganadería.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 14, 15 y 16 de septiembre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.058.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las interacciones entre el mundo agrario y el medio natural en nuestra región. • Conocer la integración de la planificación agraria y ambiental en instrumentos como los planes de gestión, PDRs... • Mostrar la importancia de los métodos de producción agraria compatibles con la conservación y protección del medio ambiente. • Informar sobre la implicación de las políticas medioambientales en las prácticas agrarias beneficiosas para el clima y el medio ambiente. • Conocer la problemática de la conservación de determinadas especies faunísticas muy relacionadas con el medio agrario. • Introducir los cultivos energéticos como cultivos de plantas de crecimiento rápido destinados a la obtención de energía.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Producción agraria y biodiversidad. Principales valores naturales en el medio agrario. 2. Medidas de agroambiente y clima y agricultura ecológica en Extremadura. 3. La Red Natura 2000 en Extremadura. Ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas. 4. Pago por prácticas beneficiosas para el clima y medio ambiente. Greening. 5. Gestión de especies exóticas invasoras en el medio agrario. 6. Problemática de la conservación de las aves esteparias en relación con el medio agrario. 7. La dehesa como ecosistema agrosilvopastoril. 8. Cultivos energéticos: aprovechamientos de residuos agrícolas, ganaderos y silvícolas. 9. Buenas prácticas agrarias en un espacio Red Natura 2000. 10. La apicultura para la mejora de la biodiversidad. Apicultura ecológica. 11. Informes de afección a la Red Natura 2000 para actividades agrarias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y de la Consejería para la Transición Ecológica y la Sostenibilidad.</p> <p>Tendrán preferencia las especialidades de Biología, Veterinaria, Ciencias Ambientales, Ingeniería Forestal, Ingeniería Técnico Forestal, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería de Montes y los Agentes del Medio Natural.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 18, 19, 20, 21 y 22 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	METODOLOGÍAS ÁGILES PARA RESOLUCIÓN DE RETOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.059.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la creatividad para la resolución de problemas complejos. • Capacitar en el uso de herramientas creativas de diseño de servicios. • Conocer herramientas de conceptualización de ideas en base al pensamiento colectivo. • Conocer nuevos paradigmas de diseño creativo: diseño visual, pensamiento de diseño y mapas conceptuales. • Fomentar la colaboración, la creatividad y el pensamiento colectivo entre los empleados públicos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologías centradas en personas. 2. Design Thinking para diseño de servicios públicos. Inmersión. 3. Design Thinking para diseño de servicios públicos. Ideación. 4. Design Thinking para diseño de servicios públicos. Prototipa y comunica.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20, 21, 22 y 23 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.060.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender y practicar herramientas de mindfulness. • Disminuir el estrés y la ansiedad. • Aprender a regular y equilibrar las emociones. • Cultivar los estados positivos de la mente. • Mejorar el rendimiento profesional. • Mayor capacidad de enfocarse en la consecución de objetivos. • Mejorar la capacidad de comunicar y escuchar. • Manejar situaciones conflictivas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es mindfulness. Atención plena. 2. El cuerpo, la mente y las emociones. 3. Regulación emocional. 4. Mindfulness en el trabajo. 5. ¿Qué es el estrés y cómo nos afecta? 6. Mindfulness para reducir el estrés. 7. Los hábitos de la mente. 8. Comunicación consciente. 9. La práctica de mindfulness. Meditación, yoga atento, respiración y exploración corporal. 10. Prácticas de mindfulness en el centro de trabajo.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 30 de mayo Fecha final: 27 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MODERNIZACIÓN DEL LENGUAJE ADMINISTRATIVO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.061.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Conocer el concepto de documento y las principales características del lenguaje administrativo, así como ser capaz de emplear un lenguaje claro y accesible para todos los ciudadanos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de documento. 2. Pautas para la elaboración de documentos administrativos. 3. Tipos de Documentos. 4. Lenguaje administrativo: modernización. 5. Lenguaje inclusivo y no discriminatorio.
PLAZAS	130
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 26 de septiembre Fecha final: 21 de octubre Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	MUSICOTERAPIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.062.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la musicoterapia como instrumento operativo de intervención específica en los ámbitos sociosanitario, educativo y comunitario. • Mostrar la potencialidad de las diferentes técnicas musicoterapéuticas en los grupos diana, destinatarios de la actividad socio-educativa. • Potenciar a nivel experiencial las técnicas de trabajo grupal, orientadas a alcanzar niveles óptimos de relajación, disminución del estrés y habilidades de autocontrol. • Fomentar el enfoque integrador, a través del trabajo en equipo; con herramientas alternativas de tratamiento en prevención y rehabilitación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Musicoterapia, principios - base científica – enfoques teóricos. 2. Campos o ámbitos de actuación. Interdisciplinariedad. 3. El Musicoterapeuta, formación, competencias. 4. La comunicación no verbal y sus aplicaciones. 5. La interacción social a través de la música. 6. Gestión de emociones y resolución de conflictos. 7. Procesos musicoterapéuticos, Modelos de intervención. 8. Técnicas musicoterapéuticas: receptiva, activa, activa-reactiva.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales, Enfermeros, Psicólogos y Pedagogos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21, 22, 23 y 24 de marzo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.063.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Formar al personal técnico adscrito a la administración tanto autonómica como local en la aplicación de la normativa en materia de diseño y construcción de edificios públicos al objeto de que el alumno tenga una visión general de las casuísticas de cada tipología de edificación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa de edificios públicos – Generalidades. 2. RD 2816/1982 Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas. 3. Edificios de pública concurrencia. 4. Edificios docentes. 5. Edificios sanitarios y asistenciales. 6. Edificios residenciales públicos. 7. Edificios religiosos y culturales. 8. Edificios e instalaciones deportivas. 9. Piscinas de uso colectivo. 10. Caso práctico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, relacionados con obras de edificación bien como supervisores, bien como dirección facultativa.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	NUESTROS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.064.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ser conscientes de la realidad que viven actualmente nuestros mayores en los centros residenciales. • Aprender habilidades que mejoren la atención que reciben nuestros mayores institucionalizados. • Mejorar la calidad de vida de los mayores que viven en centros residenciales. • Prevenir y promover la salud del adulto mayor.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del envejecimiento poblacional y sus consecuencias. 2. Estudio de la situación en los centros de mayores de la Junta de Extremadura con motivo de la pandemia por Covid-19. 3. Habilidades para humanizar y mejorar la atención socio-sanitaria. 4. Conocimiento y puesta en práctica del envejecimiento activo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Centros de Mayores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20, 21 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES Y CUIDADOS DE LARGA DURACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.065.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer nuevos modelos de atención en los cuidados de larga duración. • Conocer casos de éxito. • Ofrecer herramientas para tratar la diversidad en todos sus aspectos. • Aprender diferentes abordajes de las áreas de interés de los y las participantes. • Fomentar intervenciones y estrategias centradas en las personas y en sus planes de vida. • Desarrollar en los centros de trabajo, en la medida de lo posible, la humanización de los cuidados, el empoderamiento y la atención basada en la persona.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El envejecimiento humano, reto demográfico. 2. Modelos tradicionales vs nuevos modelos de cuidados de larga duración. 3. Humanización, ACP, empoderamiento. 4. Nuevos abordajes terapéuticos, TNF (Musicoterapia, Intervenciones asistidas con animales, Terapia de luz). 5. Cohousing, coliving, cuidados en el entorno. 6. Atención a la diversidad (funcional, sexual, cultural, religiosa, nutricional). 7. Análisis de casos de éxito. 8. Role playing. 9. Análisis y Estrategias de intervención.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores, Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales, Fisioterapeutas, Psicólogos, Médicos y Enfermeros de centros de atención a mayores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 15 y 16 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	OBRAS EN EL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.066.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Formar al personal técnico adscrito a la administración tanto autonómica como local en la aplicación de la normativa en materia de contratos del sector público aplicada a la gestión, control y/o dirección facultativa de obras de construcción tanto de edificación como civil.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre y RD 1098/2001, de 12 de octubre. 2. El contrato de obras – Generalidades. 3. Anteproyectos, proyectos y expediente de contratación. 4. Ejecución del Contrato de Obras. 5. Modificación del Contrato de Obras. 6. Extinción del Contrato de Obras y garantía. 7. Gestión económica y fiscalización de los contratos. 8. Caso práctico.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “on-line”.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 2 de marzo Fecha final: 31 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.067.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar hojas de cálculo. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta Office Excel 365, compartiendo documentos con otros usuarios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Excel. 2. Libros y hojas. 3. Introducir datos. 4. Formato de celdas. 5. Operaciones básicas de edición. 6. Fórmulas. 7. Funciones. 8. Gráficos. 9. Tablas dinámicas. 10. Compartir documentos con Onedrive.
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan acceso y dispongan del paquete ofimático OFFICE 365, interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre esta herramienta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico corporativo y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 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. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 31 de mayo Fecha final: 28 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.068.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos. • Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta Office Word 365, compartiendo documentos con otros usuarios. • Gestionar calendarios, tareas y correos con Outlook.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Primeros pasos en Word. 2. Editar y guardar documentos. 3. Visualización de documentos. 4. Moverse por el documento. 5. Revisar texto. 6. Formato de párrafo. 7. Formato de página. 8. Encabezados, notas y pies. 9. Listas y columnas. 10. Imágenes. 11. Impresión de documentos. 12. Estilos y temas. 13. Tablas. 14. Compartir documentos con Onedrive. 15. Correo, contactos, calendario y tareas en Outlook.
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que tengan acceso y dispongan del paquete ofimático OFFICE 365, interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre esta herramienta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico corporativo y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 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. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 30 de septiembre Fecha final: 28 de octubre Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.069.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos necesarios sobre la variedad de enseres y utillajes imprescindibles en la puesta a punto de las mesas. • Conocer las operaciones necesarias para el montaje y servicio de un comedor.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La sala, menaje del restaurante y vocabulario. 2. Mise en place, montaje de aparador, mesas y buffet. 3. Servicio de mesa, tipos, servicio de bebidas al comensal.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Camareros limpiadores, Cocineros y ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los Camareros limpiadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 1 de junio Fecha final: 28 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PAISAJE, NATURALEZA Y CULTURA EN EL MEDIO RURAL DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.070.01 CÁCERES
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la importancia del paisaje y del patrimonio en el desarrollo rural de Extremadura. • Adquirir conocimientos transversales relacionados con el patrimonio natural y cultural de Extremadura. • Reconocer ámbitos comunes para la gestión rural, cultural y ambiental. • Optimizar la gestión del patrimonio cultural ligado a áreas protegidas. • Optimizar la gestión del patrimonio natural ligado a bienes culturales. • Incrementar la cooperación entre los gestores del patrimonio cultural, desarrollo rural y medio natural.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión conjunta de áreas protegidas y elementos culturales. 2. Recursos y oportunidades del patrimonio cultural en el medio rural extremeño. 3. Paisajes culturales de Extremadura. 4. Arquitectura rural tradicional, capacidad de adaptación humana a las condiciones del medio. 5. Árboles Singulares de Extremadura, elementos culturales en el medio natural. 6. La fauna en el patrimonio cultural extremeño.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos relacionados con gestión medioambiental, cultural y desarrollo rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8, 9, 10 y 11 de febrero</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PARTICIPACIÓN INFANTIL EN RECURSOS RESIDENCIALES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE MENORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.071.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la importancia de la sensibilización hacia la participación de niñas, niños y adolescentes en acciones grupales. • Delimitar los procesos que impulsan la participación infantil, conociendo sus estrategias y metodologías de trabajo. • Fomentar la planificación de acciones activas para la promoción de la participación infantil, así como para la defensa de los derechos de la infancia, desde recursos residenciales del ámbito del Sistema de Protección de Menores. • Identificar las técnicas adecuadas para estimular el desarrollo de actividades enfocadas a la participación infantil basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la integración y la consideración a sus derechos básicos. • Diseñar acciones de participación atrayentes para las niñas, niños y adolescentes en los recursos residenciales del Sistema de Protección de Menores, así como valorar y evaluar de manera efectiva y eficaz su participación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base legislativa de la defensa de los derechos de la infancia y de la participación de las niñas, niños y adolescentes. La Convención sobre los Derechos del niño (CDN). El Consejo Regional de Participación Infantil y Adolescente de Extremadura. 2. Rol activo de los profesionales, educadores y personal que interviene o trabaja con niñas, niños y adolescentes en recursos residenciales del Sistema de protección de Menores para el fomento de la participación infantil y la defensa de los derechos de la infancia. 3. Diseño y puesta en marcha de los procesos y las técnicas activas innovadoras necesarias para promover de manera adecuada la participación de los menores y los jóvenes. 4. Papel protagonista y dinámico de los niños, niñas y adolescentes en la toma de decisiones relacionadas con su vida y en el marco de todos los procedimientos administrativos que les afecten. 5. Como promover una cultura eficaz de la participación de la población infantil y adolescente atendida en recursos de acogimiento residencial pertenecientes al Sistema de Protección de Menores. 6. Técnicas operativas para evaluar las acciones de promoción de la participación infantil la toma de decisiones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II del Servicio de Protección y Atención a la Infancia y del Servicio de Adolescencia y Familias de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PATRIMONIO HISTÓRICO-ARQUEOLÓGICO Y PAISAJES CULTURALES DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.072.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la importancia del patrimonio histórico-arqueológico de Extremadura y sus potencialidades como motor de desarrollo sostenible. • Adquirir conocimientos transversales para mejorar la gestión del patrimonio cultural y natural de Extremadura. • Aumentar la colaboración entre los gestores del patrimonio cultural y del medio ambiente de nuestra comunidad. • Conocer ejemplos de proyectos comunes que mezclan la gestión cultural, natural y turística. • Dar visibilidad a los recursos y productos turísticos basados en bienes históricos, culturales y naturales. • Mejorar la gestión de esas disciplinas y bienes e impulsar un mejor aprovechamiento turístico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales yacimientos arqueológicos de Extremadura. 2. Aprovechamiento animal y vegetal del medio natural por el hombre. 3. Paisajes culturales de nuestra Comunidad Autónoma (evolución y estado actual). 4. Gestión conjunta de bienes histórico-culturales y naturales extremeños. 5. Primeras manifestaciones artísticas (evolución de estilos y dataciones). 6. Rentabilidad turística de recursos patrimoniales en el medio rural extremeño. 7. Herramientas y procedimientos de protección de los recursos históricos-culturales y naturales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, relacionados con la gestión del patrimonio histórico, cultural y turístico de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes y relacionados con la gestión medioambiental de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.073.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	Curso básico de iniciación a la lengua portuguesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas).
PLAZAS	300
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura. Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Será requisito necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponer de equipo informático, Correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para el curso. • Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono y altavoz. <p>Metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 31 de enero. Fecha final: 30 de junio.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	120
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.074.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los empleados públicos que desempeñen sus tareas en temas relacionados, las distintas prestaciones y ayudas a las que pueden acceder los ciudadanos con especiales dificultades económicas y en riesgo de exclusión social. • Formar al personal vinculado con el campo de lo social en la gestión de las prestaciones sociales y ayudas que gestiona la Comunidad Autónoma.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pensiones No Contributivas de la Seguridad Social. 2. Ayudas económicas a mujeres víctimas de violencia de género. 3. Ayudas de apoyo social para contingencias. 4. Ayudas para Suministros Mínimos Vitales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, así como Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales, cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (B-LEARNING)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.075.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos. • Proporcionar formación e información sobre los riesgos laborales a los que se puede estar expuesto el personal no docente de los centros educativos y las medidas de protección aplicables para eliminarlos, reducirlos o controlarlos. • Formar en técnicas básicas sobre primeros auxilios que les capaciten para actuar en caso de emergencia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Ley de PRL. El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. 2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. Casos prácticos. 3. Teoría de primeros auxilios. Taller práctico de primeros auxilios.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". • Incluye sesiones presenciales <p>-Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Del 14 de octubre al 11 de noviembre. Sesiones presenciales: 14, 21 y 28 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades. Sesiones presenciales: 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	30
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES APLICADO A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.076.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar en la gestión de las ayudas los principios procedimentales legislativos. • Dominar los trámites de las fases del procedimiento administrativo y de subvenciones. • Alcanzar habilidades que permitan resolver recursos administrativos complejos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Procedimiento Administrativo Común: ámbito subjetivo y objetivo. Esquema de fuentes. 2. Interesados. Representación, identificación y firma. Derechos de los ciudadanos y de los interesados. Registros. Archivo de documentos. 3. Términos y plazos. 4. Los actos administrativos. Requisitos, eficacia, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos. 5. El procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación del procedimiento. Instrucción. Informes. Participación de los interesados. Finalización. El silencio administrativo. 6. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. 7. La Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores. 8. Los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de los Grupos A2/ II, C1/ III y C2/ IV.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos que desempeñen funciones en el ámbito registral de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 10 de mayo Fecha final: 24 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS REGISTRALES EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.077.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los principios básicos y el funcionamiento de la Unión Europea. • Conocer los conceptos jurídicos básicos de la Unión Europea y su relación con la PAC. • Adquirir instrumentos que permitan el logro de la excelencia en la acción registral. • Obtener hábitos que permitan el desarrollo de buenas prácticas en la concesión y gestión de las Ayudas de la PAC.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Unión Europea: origen y evolución. Situación actual. 2. El sistema de fuentes del Derecho en la Unión Europea. 3. La importancia del procedimiento administrativo y los registros como instrumento de gestión la PAC. 4. La gestión registral en la PAC: herramientas para el logro de la excelencia. 5. Buenas prácticas en el desarrollo del procedimiento administrativo. 6. Especialidades del procedimiento de concesión de subvenciones en la PAC.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de los Grupos A2/ II, C1/ III y C2/ IV.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos que desempeñen funciones en el ámbito registral de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 7 de junio Fecha final: 21 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN EN QT
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.078.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el lenguaje de programación de Qt. • Aprender a desarrollar aplicaciones de terminal y pequeñas pinceladas en entornos web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Qt. 2. Qt creator – qdebug. 3. Estructuras de datos: qstring, qobject, qdir, qfile, etc. 4. Señales y slot. 5. Qpointer. 6. Timer y QTimer. 7. QtService. 8. Qlayout. 9. QPushButton. 10. Qprogressbar, qslider, qspinbox. 11. Qmessagebox. 12. Qinputdialog. 13. Qcheckbox. 14. QFontDialog. 15. QColorDialog. 16. QPrintDialog. 17. QListWidget. 18. QAction. 19. QTableWidgetItem. 20. Eventos: QMouseEvent, QResizeEvent, QKeyEvent ... etc. 21. Drag & Drop en C++. 22. QMediaPlayer. 23. QVideoWidget. 24. QGraphicsView.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática.</p> <p>Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Educación de la Consejería de Educación y Empleo.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 21, 22, 23, 24 y 25 de febrero</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PROTECCIÓN DE DATOS EN UN ESCENARIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.079.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender la evolución normativa en la protección de datos a partir de la evolución conceptual del modelo de protección. • Asociar los distintos roles y responsabilidades en materia de protección de datos con la estructura orgánica de la Junta de Extremadura y su Política de Privacidad y Seguridad de la Información. • Comprobar cómo la nueva normativa en materia de protección de datos se ha concebido teniendo en cuenta los modelos corporativos más actuales de cumplimiento normativo (Compliance). • Conocer el proceso de protección de datos puesto en marcha en la Junta de Extremadura. • Entender la necesidad de basar el cumplimiento en un modelo proactivo y de auto-gestión. • Observar la gestión continua del riesgo como mecanismo para ajustar los esfuerzos a las necesidades reales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevas Figuras y Responsabilidades. 2. Modelos de cumplimiento Normativo (COMPLIANCE) y derechos de las personas. 3. Protección de Datos en JUNTAEX. 4. Gestión del Riesgo y Seguridad de la Información.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III que tengan encomendados funciones relacionadas con el ejercicio de derechos de la ciudadanía, con el cumplimiento de deberes por medios electrónicos y/o con el acceso a la información o al procedimiento administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Incluye 1 seminario online de 2 horas de duración emitidos en directo a través de Internet. Realización individual de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 1 de abril Fecha final: 29 de abril, Seminario: 22 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 11:00 horas a través de Internet el día de celebración. El resto de horas, el alumno las ajustará a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PROTOCOLOS DE ESTABLECIMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN DE OBRAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.080.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para la correcta señalización y más apropiada en cada caso específico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios Generales de la señalización 8.3.IC. de la Señalización de Obras. Catálogo de señalización, balizamiento y defensa. 2. Manual de ejemplos de señalización de obras fijas. 3. Manual de ejemplos de señalización móvil de obras. 4. Protocolos de instalación de la señalización móvil y fija en trabajos de conservación ordinaria. 5. Señalización básica en trabajos de emergencias: diurnas y nocturnas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Parques de Conservación de Carreteras, adscritos a la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 4 y 5 de mayo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PROYECTOS EUROPEOS COMPETITIVOS: GESTIÓN Y NUEVA PROGRAMACIÓN 2021-2027
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.081.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el nuevo Mapa de Financiación Europea 2021-2027 de una manera clara y estructurada, y las oportunidades que ofrece. • Facilitar la comprensión, el conocimiento y los procedimientos para acceder a este tipo de financiación. • Exponer las particularidades de la gestión financiera, legal y administrativa de este tipo de proyectos. • Facilitar a los participantes un protocolo de actuaciones y recomendaciones para la correcta preparación, gestión y justificación de las actuaciones subvencionadas. • Reforzar las capacidades necesarias para la coordinación, la gestión y el control de los fondos y ayudas aprobadas conforme a los criterios de la UE.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia de Financiación Europea 2021-2027: La razón de ser de la financiación europea y los nuevos mecanismos de financiación europea para el periodo plurianual 2021-2027. 2. Preparación, Gestión y justificación de proyectos financiados por la Unión Europea. 3. Casos prácticos y escenarios reales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y la toma de decisiones en proyectos europeos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	RECURSOS DIDÁCTICOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.082.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dar a conocer a los Empleados Públicos herramientas de apoyo y recursos didácticos para integrar el principio de igualdad y la prevención de la violencia de género en las diferentes acciones formativas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Claves teóricas y cuestiones prácticas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres. Estrategias para abordar los conceptos de coeducación y prevención de la violencia de género. 2. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adolescente y juvenil. 3. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adulta o alumnado de formación no académica. 4. Presentación de materiales, publicaciones y páginas web.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local interesados en la materia.</p> <p>Tendrán preferencia el personal de la Junta de Extremadura de las siguientes especialidades: Psicología, Pedagogía (Ciencias de la Educación), Educación Social, Trabajo Social y Agentes de Igualdad.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 20, 21 y 22 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	RECURSOS TURÍSTICOS DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.083.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de conocimientos a los empleados públicos que ejercen una actividad relacionada con la promoción de los valores y recursos culturales, naturales, deportivos, gastronómicos o comerciales de la región, completando así la imagen que transmiten de Extremadura hacia el exterior, dotándoles además de los materiales y fuentes de información para que continúen manteniéndose al día de la oferta turística de la región. • Complementar los conocimientos sobre valores y recursos de la región, de determinados empleados públicos que trabajan en proyectos interadministrativos, actuando sobre destinos turísticos de la región, tanto potenciales como consolidados.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extremadura Patrimonio de la Humanidad: enclaves patrimoniales y naturales de la UNESCO. 2. Las comarcas: recursos turísticos en el medio rural. 3. La Gastronomía extremeña: Rutas gastronómicas sostenibles de Extremadura. 4. Oferta de establecimientos turísticos de Extremadura. Tipos de establecimientos autorizados. La Red de Hospederías de Extremadura. 5. Fiestas, festivales y eventos turísticos en Extremadura. 6. Presencia online y redes sociales. Fuentes de información.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, de la Dirección General de Sostenibilidad, de la Secretaría General de Población y Desarrollo Rural, de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y de la Secretaría de Economía y Comercio.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 30 y 31 de mayo, 1 y 2 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.084.01 GUADAJIRA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar formación para la redacción de documentación científica y técnica de calidad. • Mejorar el éxito en la captación de recursos. • Justificar correctamente los trabajos realizados adaptándolos a las características del receptor del documento. • Mejorar el impacto de los trabajos. • Mejorar la imagen de la investigación en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de documentos científicos y técnicos y sus destinatarios. 2. El lenguaje científico: comunicar en el mundo de la ciencia. 3. Las publicaciones científicas. 4. Redacción y evaluación de proyecto de investigación. 5. Pautas para presentar proyectos europeos de calidad. 6. Cada proyecto en su convocatoria. 7. Empezar en castellano para terminar en inglés.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que realicen labor investigadora como tecnólogos, investigadores o gestores de investigación adscritos a los centros de investigación: CICYTEX, Centro de investigaciones científicas y tecnológicas de Extremadura y/o Secretaría General de Ciencia, Tecnología, Innovación y Universidad.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 15, 16, 17 y 18 de marzo</p> <p>Lugar: GUADAJIRA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.085.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para poder informar a las interesadas e interesados sobre el régimen de Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias así como para gestionar la implementación de la figura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Por qué una Ley sobre Titularidad Compartida de las Explotaciones Agrarias? 2. Análisis DAFO de la Ley 35/2011, de 4 de octubre, sobre titularidad compartida de las explotaciones agrarias. 3. La regulación extremeña: el Decreto 106/2016, de 19 de julio, por el que se crea y regula el Registro de Titularidad Compartida de explotaciones agrarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Punto de partida y situación actual. 4. La gestión ordinaria del Registro de Titularidad Compartida de Explotaciones Agrarias de Extremadura. Proceso de alta. Mecanismos de coordinación con el Registro estatal. Funcionamiento interno. Oportunidades de mejora. 5. Experiencias prácticas sobre el desarrollo de la Titularidad Compartida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio de los Grupos A1/ I, A2/ II, C1/ III y C2/ IV. Tendrán Preferencia los trabajadores de las Oficinas Comarcales Agrarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 22 de febrero Fecha final: 8 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEGURIDAD EN LA EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.086.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las situaciones de riesgo que implica la extinción de incendios forestales. • Establecer unas pautas de trabajo seguro dentro de las tareas de extinción. • Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo en las tareas de extinción. • Capacitar al alumnado para la toma de decisiones. • Conocer y actualizar la normativa existente.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riesgos en incendios forestales. 2. Procedimientos de trabajo seguro. 3. Equipos de protección Individual. 4. Maniobra de autoprotección.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos del Plan INFOEX y Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 1 de junio Fecha final: 24 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.087.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener conocimientos sobre las pensiones y prestaciones del Sistema de Seguridad Social. • Formar y actualizar los conocimientos para gestionar correctamente los procedimientos vinculados a la gestión de ficheros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afiliación, Cotización, Altas y bajas. 2. Recaudación de Cuotas de la Seguridad Social. 3. Prestaciones y pensiones del Sistema: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Incapacidad temporal. 3.2. Maternidad-Paternidad. 3.3. Incapacidad permanente. 3.4. Jubilación. 3.5. Muerte y supervivencia. 3.6. Mínimo Vital.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, que desempeñan funciones de trámites con la Seguridad Social desde los Departamentos de Personal y Recursos Humanos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura, así como funciones de gestión de Prestaciones Sociales Públicas en la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo. (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL BÁSICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.088.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Hacer un uso efectivo del tiempo dedicado a la búsqueda y gestión de la información en Internet de forma eficaz y distinguiendo aquella de calidad. Manejar de forma eficiente las herramientas online de comunicación para compartir información en diferentes medios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsquedas eficaces y avanzadas en Internet. 2. Métodos online de evaluación de información. 3. Organización, guardado y recuperación de la información. 4. Herramientas de comunicación efectivas por Internet. 5. Redes Sociales para Administraciones Públicas. 6. Características y recursos de "Participación ciudadana". 7. Plataformas online de trabajo colaborativo. 8. Netiqueta: normas de conducta en Internet. 9. Gestión de la identidad digital. 10. Desarrollo de contenidos digitales (Ofimática). 11. Integración y reelaboración de contenidos digitales. 12. Derechos de autor y licencias de uso. 13. Software libre: qué es y qué programas usar para elaborar. 14. Peligros en la Red: malware y phishing. 15. Medidas de prevención para proteger información y datos. 16. Usando la Tecnología de forma saludable. 17. Impacto de las TIC en el medio ambiente y uso sostenible. 18. Pautas a problemas más comunes en dispositivos. 19. Crea contenidos más creativos para compartir información. 20. Herramientas útiles en Internet. 21. Herramientas para la gestión de proyectos.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 21 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 9, 11, 13, 16, 18, 20, 23, 25, 30 de mayo y 1, 3, 6, 8, 10, 13, 15, 17, 20, 22, 27 y 29 de junio.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:00 horas a través de Internet durante 2 horas los 17 primeros días de celebración y de 9:00 a 10:30 horas durante 1,5 horas los 4 últimos.
DURACIÓN/HORAS	40
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES. NIVEL MEDIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.089.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Crear estrategias de búsqueda, evaluación y almacenamiento de información, datos y contenidos en entornos digitales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Búsquedas avanzadas en Internet y en suites ofimáticas. 2. Herramientas prácticas para reunir, procesar y evaluar información en el contenido digital. 3. Utilización de herramientas de calendario para gestionar la información. 4. Uso eficaz del correo electrónico en entornos laborales. 5. Compartir contenidos digitales. 6. Sistemas de identificación para la realización de trámites. 7. Trabajo colaborativo con Microsoft Teams. 8. Consejos para utilizar correctamente los medios de comunicación. 9. Gestión de la privacidad en la Red y control de contenidos. 10. El vídeo digital como elemento eficaz en la comunicación online. 11. Plantillas de herramientas ofimáticas en la elaboración de documentos. 12. Trucos de Libre Office. 13. Gestores de contenido en Internet: qué son y cómo se usan. 14. Seguridad imprescindible en dispositivos y comunicaciones. 15. Estafas en la Red: consejos para detectarlas y medidas de prevención. 16. Peligros contra la salud en el uso de la Tecnología. 17. Medioambiente, dispositivos TIC y eficiencia energética. 18. Trucos útiles en el manejo de la Tecnología para solucionar problemas. 19. Dispositivos tecnológicos para resolver necesidades específicas. 20. Tecnologías innovadoras en territorios inteligentes. 21. Crea tu propio "Entorno Personal de Aprendizaje.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura. Tendrá preferencia el personal que haya realizado el curso "Seminarios online en Competencias Digitales. Nivel Básico"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 21 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 19, 21, 23, 26, 28, 30 de septiembre 3, 5, 7, 10, 14, 17, 19, 21, 24, 26, 28 de octubre y 2, 4, 7 y 9 de noviembre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:00 horas a través de Internet durante 2 horas los 17 primeros días de celebración y de 9:00 a 10:30 horas durante 1,5 hora los 4 últimos.
DURACIÓN/HORAS	40
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD PARA GESTORES DE CONTENIDO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.090.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar en materia de accesibilidad al personal de aquellos órganos o Unidades con competencias en el desarrollo de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. • Capacitar en los aspectos técnicos del diseño y desarrollo de sitios web accesibles. Específicamente, conocer los criterios establecidos en la Norma UNE-EN 301549:2019 determinada por el Real Decreto para el cumplimiento de la accesibilidad en los sitios web del sector público. A nivel internacional equivaldría a la aplicación de los criterios WCAG 2.1. • Realizar revisiones de la accesibilidad de los sitios web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco normativo de la accesibilidad en las Administraciones Públicas. 2. Edición en un Sistema Gestor de Contenidos. 3. Documentos accesibles. 4. Accesibilidad en redes sociales.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los Grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura, que realice funciones relacionadas con la temática de la acción formativa, lo que se justificará con el certificado acreditativo correspondiente. (Anexo III)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. ACCESIBILIDAD WEB
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.091.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar en materia de accesibilidad al personal de aquellos órganos o unidades con competencias en el desarrollo de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. • Capacitar en los aspectos técnicos del diseño y desarrollo de sitios web accesibles. Específicamente, conocer los criterios establecidos en la Norma UNE-EN 301549:2019 determinada por el Real Decreto para el cumplimiento de la accesibilidad en los sitios web del sector público. • Realizar revisiones de la accesibilidad de los sitios web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es realmente la accesibilidad web. Legislación y normativa (WCAG 2.x; EN301549, UNE139803). Práctica: aprender a usar un lector de pantalla. 2. WCAG 2.1 nivel AA, criterio a criterio en detalle y con prácticas. 3. WAI-ARIA. Roles, estados y propiedades. Landmark roles. Live regions. Aplicación a diferentes tipos de componentes (pestañas, ventanas modales, menús, carruseles...) Buenas prácticas. Testeo y herramientas. 4. HTML 5 y accesibilidad. Formularios: nuevos elementos y atributos; validación nativa. Elementos gráficos: figure, picture, audio, video, canvas vs SVG. 5. Criterios de conformidad WCAG 2.1 AAA. 6. Aplicaciones móviles accesibles. 7. Documentos accesibles. 8. Principios de conformidad de las WCAG 2.1 y condiciones de las declaraciones de conformidad de los portales según el Real Decreto 1112/2018. Metodología de evaluación. Herramientas de validación automática de páginas y sitios completos. Certificaciones.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C/I de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia el personal adscrito al Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Sectoriales, Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Corporativos, Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales Agrarios y Servicio de Estrategia Digital y Coordinación de Servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 10 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31 de mayo, 1, 2 y 3 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. ACOGIMIENTO FAMILIAR. HACIA UN MODELO SOSTENIBLE DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.092.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Visibilizar y promover el Acogimiento Familiar en nuestra Comunidad Autónoma como contribución al objetivo de desarrollo sostenible 2030 para la infancia en contextos profesionales y cumplimiento a los mandatos de la Ley 26/2015, de 28 de julio. • Resaltar lo necesaria y valiosa que es esta medida ya que permite el pleno desarrollo de las niñas y niños en un ambiente familiar, sin perder el vínculo con sus orígenes e integrando su realidad, a través de la escucha a profesionales que trabajan en los equipos técnicos y centros de acogida de menores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco Legal Estatal y Autonómico. Avances Legales en Extremadura en materia de Acogimiento Familiar. 2. Acogimiento familiar: un derecho y una oportunidad. 3. La Infancia tutelada en Extremadura. La realidad en cifras. 4. El acogimiento familiar una medida valiosa y compleja. Del procedimiento administrativo al cuidado diario. 5. Testimonio de jóvenes, mayores de edad que han sido acogidos o acogidas y de familias acogedoras. 6. Necesidades detectadas y necesidades específicas de los menores acogidos. 7. Acciones emprendidas. 8. Los procedimientos de valoración técnica multidisciplinar, selección y formalización. 9. La preparación educativa a los niños que se encuentran acogidos residencialmente para su tránsito al acogimiento familiar con familia ajena. 10. Medidas de apoyo y seguimiento. 11. Cese del acogimiento familiar.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, de las siguientes especialidades: Educación Social, Educación Primaria, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Trabajo Social y Técnicos de Educación Infantil.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y de la Consejería de Educación y Empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 2 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminars: 10 y 11 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.093.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar actividades musicales para niños de 0-3 años. • Fomentar el uso de la música de manera más consciente en las aulas de las escuelas infantiles. • Dar a conocer la educación musical. • Conocer las ventajas educativas en los diferentes tramos educativos de 0-3 años.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración y desarrollo de actividades musicales. 2. Aprendizaje y cultura musical en la infancia. 3. Sensibilización musical en el entorno escolar.
PLAZAS	40
DESTINATARIOS	<p>Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 15, 16, 17 y 18 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 17:00 h a 19:30 h a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. AUTONOMÍA LOCAL Y FINANCIACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.094.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de autonomía municipal de Extremadura cuyo objetivo es garantizar la autonomía municipal, reforzar el municipalismo, asegurar competencias y financiación para los ayuntamientos y dar a conocer los nuevos órganos de participación creados como consecuencia de esta Ley. • Conocer los programas de colaboración económica municipal enmarcados en el artículo 46 de la LGAMEX cuya finalidad es consolidar la autonomía política y la suficiencia financiera de las entidades locales extremeñas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La garantía de la autonomía municipal. 2. Una detallada regulación de las competencias propias de los municipios. 3. El sistema institucional de garantía de la autonomía local y un nuevo mecanismo de resolución de conflictos con conciliación para que las posibles diferencias se resuelvan de manera extra judicial. 4. La Tributación local en el ámbito de la Ley de garantía de autonomía municipal de Extremadura. 5. La financiación municipal en las entidades locales extremeñas. 6. La Situación financiera de los municipios extremeños. 7. El fondo incondicionado y los nuevos programas de colaboración económica municipal. 8. Las diferentes líneas de ayudas de la D. G. de Administración Local. 9. Programa de Colaboración Económica Municipal.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, que desempeñen funciones relacionadas con la materia. Dirigido principalmente al personal que realiza funciones de habilitación de carácter nacional. Este curso tendrá una puntuación de 0,25 a efectos del artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 9, 11, 16, 18, 23 y 25 de mayo.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h a 12:00 h a través de Internet durante 3 horas los días de celebración 9, 11 y 23 y de 9:00 h a 11:00 h durante 2 horas los días de celebración 16, 18 y 25.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO AVANZADO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.095.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Especializar a los Directores de Extinción en los últimos avances tecnológicos que aportan información en la evolución del comportamiento de un incendio. • Descubrir la relación entre los 3 elementos del comportamiento del fuego. • Comprender la influencia de la interacción entre los 3 elementos del comportamiento del fuego en la evolución de un incendio. • Aprender a identificar las variables meteorológicas locales y su influencia en el comportamiento de un incendio. • Identificar las condiciones meteorológicas, de relieve y de status del combustible, que puedan derivar en un incendio de comportamiento extremo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Patrones de comportamiento del fuego en los incendios tipo de Extremadura. 2. Incendios con interacción de los diferentes elementos del triángulo del comportamiento del fuego: <ul style="list-style-type: none"> - Interacción relieve-meteorología - Interacción meteorología-combustibles 3. Análisis de la meteorología a tiempo real en los incendios forestales. Condiciones locales. 4. Radiosondeos.
PLAZAS	300
DESTINATARIOS	<p>Coordinadores Regionales Plan Infoex, Bomberos Forestales Coordinador de Zona e Ingenieros Técnicos Forestales del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, así como Agentes del Medio Natural que realicen funciones de Dirección de extinción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 7, 8, 9 y 10 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. CONSIGUE LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.096.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Poner atención a cuáles son los hábitos y rutinas que nos hacen sentir bien y que favorecen una relación saludable con los demás. • Identificar los hábitos que generan vitalidad y bienestar y los hábitos que generan malestar. • Aprender técnicas y herramientas para incorporar a las rutinas del día a día. • Tomar conciencia de los pasos que cada uno tiene que dar para introducir cambios en sus hábitos diarios y hacerse su propio Plan de Autocuidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mindfulness, el poder de la atención plena. 2. Ejercicio y movimientos conscientes. 3. Comunicación saludable y positiva. 4. Gestión emocional en el día a día: Autoliderazgo.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático con cámara y micrófono, correo electrónico, acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 8 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas en las sesiones y la entrega de trabajo personal de cada alumno, que se valorará con una duración de 4 horas.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 29 y 31 de marzo, 5, 7, 19, 21, 26 y 28 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 17:00h a 19:00h a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. DE LA INCAPACITACIÓN AL APOYO. IMPLICACIONES DE LA LEY 8/2021, DE 2 DE JUNIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.097.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Analizar el cambio profundo de paradigma que supone la reforma del código civil en materia de discapacidad: Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio de Paradigma y ejercicio de derechos. 2. Medidas voluntarias, poderes o mandatos preventivos. 3. De las figuras de protección a las medidas de apoyo: Curatela, Guarda de hecho y Defensor Judicial. 4. Procedimientos de provisión de apoyos. 5. Protección patrimonial de las personas con discapacidad.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos adscritos al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), que realicen gestiones y actuaciones relacionadas con el apoyo a personas beneficiarias de los servicios públicos de gestión directa del SEPAD en el ejercicio de su capacidad jurídica. Tendrán preferencia los Trabajadores Sociales y los Directores de Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 14, 15, 21 y 22 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11.30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. DISCAPACIDAD INTELECTUAL. CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y ETIOLOGÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.098.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y profundizar en la definición de discapacidad intelectual con el fin de enfocar su conceptualización desde el paradigma de apoyos. • Actualizar los principales aspectos teóricos de la definición de discapacidad intelectual. • Identificar los parámetros de evaluación y diagnóstico de la discapacidad intelectual. • Incorporar herramientas de evaluación y diagnóstico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de Discapacidad Intelectual. 2. Paradigma de Apoyos. 3. Proceso de Evaluación y Planificación de los Apoyos 4. Sistemas de Clasificación. 5. Sistemas de diagnóstico psiquiátrico en la Discapacidad Intelectual. 6. Etiología de la Discapacidad Intelectual.
PLAZAS	400
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Director de centro, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Trabajador Social, Enfermero (A.T.S.-D.U.E.), Educador Social, Pedagogo, Psicopedagogo, Monitor Ocupacional, Educador, Auxiliar de Psiquiatría, Auxiliar de Enfermería, A.T.E.-Cuidador, Técnico Educación Infantil (T.E.I.), Intérprete de Lengua de Signos, Capataz, Oficial de Primera, Oficial de Segunda y Monitor de Actividades Formativas Complementarias.</p> <p>Tendrá preferencia el personal del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 7, 8, 14 y 15 de febrero</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11.30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.099.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la energía que consumimos en nuestras conversaciones para evitar el desgaste mental y físico. • Entrenar la capacidad de escuchar con atención plena sin interrupciones, juicios o consejos. • Aprender a integrar cuerpo, emociones y lenguaje en las conversaciones. • Analizar qué elementos se deben tener en cuenta antes de una conversación importante. • Gestionar posibles desencuentros y conversaciones pendientes.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrenando la atención plena corporal, mental y emocional. 2. Escuchar al otro y a ti mismo. 3. Entrenando conversaciones valiosas.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático con cámara y micrófono, correo electrónico, acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 6 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. <p>Realización individual y obligatoria de las tareas programadas en las sesiones y la entrega del trabajo personal de cada alumno, que se valorará con una duración de 4 horas.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 6, 8, 13, 15, 20 y 22 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	16
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. ESPECIES INVASORAS, GESTIÓN DE UN PROBLEMA TRANSVERSAL EN LA ADMINISTRACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.100.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las bioinvasiones y su problemática. • Identificar las especies invasoras presentes en Extremadura incluidas en el catálogo español de especies exóticas invasoras (RD 630/2013). • Informar sobre la normativa actual que rige la gestión de las especies exótica. • Dar a conocer los trabajos realizados para la gestión de las especies exótica invasoras en Extremadura por parte de la DG de Sostenibilidad y otras entidades públicas. • Divulgar los nuevos proyectos en el control de especies exóticas invasoras y en la eliminación de restos vegetales de especies invasoras.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es una bioinvasión. Vías de introducción y dispersión de especies exóticas invasoras. 2. Identificación de especies exóticas invasoras. 3. Principales impactos ambientales, sanitarios y económicos producidos por las especies exóticas invasoras. Repercusión en el sector agrario. 4. El camalote, gestión de una especie exótica invasora en Extremadura. 5. Trabajos desarrollados para la gestión de las especies exóticas invasoras en Extremadura. 6. Normativa vigente sobre especies exóticas invasoras y competencias en su gestión.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura correspondientes a los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.</p> <p>Tendrán preferencia los empleados públicos de la Dirección General de Sostenibilidad, Dirección General de Agricultura y Ganadería, Dirección General de Política Forestal, y Dirección General de Movilidad e Infraestructuras Viarias, Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Dirección General de Población y Desarrollo Rural y la Dirección General de Turismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 24, 25, 26 y 27 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11.30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. FONDOS NEXT GENERATION EU
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.101.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos para el período 2021-2027. • Sensibilizar a las personas implicadas en la adecuada utilización de estos fondos para su mejor aprovechamiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulación de los Fondos Next Generation EU. 2. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 3. Gestión de los fondos. 4. Auditoría.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que realicen labores relacionadas con la gestión y el control de los fondos europeos. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 19, 20, 21 y 22 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN EN PROCESOS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.102.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender el concepto de evaluación desde programas con carácter preventivo en el apoyo a familias. • Identificar y manejar las fases y los niveles claves para evaluar desde programas preventivos. • Dominar instrumentos para evaluar las unidades familiares desde el punto de vista de la parentalidad positiva, el riesgo o desprotección de menores, así como de las áreas principales en procesos de intervención familiar con familias en vulnerabilidad, crisis o riesgo social. • Entender la evaluación como parte fundamental de las buenas prácticas y el desarrollo de la calidad en los programas preventivos. • Conocer estrategias de autoevaluación y autocuidado de los técnicos que intervienen con familias en vulnerabilidad, crisis o riesgo social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de evaluación de programas preventivos en procesos de intervención familiar. 2. Fases y Niveles de evaluación en procesos de intervención familiar: individual, familiar y comunitario. 3. Instrumentos y recursos para la evaluación. 5. Herramientas específicas para valorar el riesgo de menores y/o familias. 6. Evaluación de calidad y buenas prácticas desde programas preventivos. 7. La autoevaluación de los equipos de programas preventivos en los procesos de intervención familiar.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, de las siguientes especialidades: Educación Social, Educación Primaria, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Trabajo Social y Técnicos de Educación Infantil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 13, 14, 15 y 16 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 5G
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.103.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Ofrecer una panorámica de las novedades que presenta la tecnología 5G y de cómo la administración pública está aplicando esta tecnología al constituir una gran oportunidad para el desarrollo de todo tipo de actividades económicas, la educación, la agricultura, la cultura, el transporte o la atención sanitaria, etc.
CONTENIDO	1. Fundamentos de la tecnología 5G. 2. Casos de uso del 5G en la administración pública. 3. Futuro del 5G.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 2 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13 y 14 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	5
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. LOS CUENTOS SONOROS Y SUS BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.104.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el cuento sonoro como recurso en educación. • Elaborar cuentos sonoros musicales para niños de 0-6 años. • Aprender diferentes estrategias de las áreas de interés de los participantes. • Fomentar el uso de los cuentos sonoros de manera más consciente en las aulas de las escuelas infantiles. • Desarrollar estrategias de intervención emocional y educativa a través de lo sonoro-corporo-musical.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo sonoro-musical. 2. Elaboración y desarrollo de cuentos sonoro-musicales. 3. Objetivos y áreas de intervención a través de la herramienta. Desarrollo normotípico, inclusión, educación en valores, diversidad familiar, diversidad funcional, diversidad religiosa. 4. Sensibilización a través de los cuentos sonoro-musicales en el entorno escolar.
PLAZAS	40
DESTINATARIOS	<p>Técnicos de Educación Infantil, Educadores Sociales de la Junta de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 17:00 h. a 19:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. NOVEDADES SOLICITUD ÚNICA 2022 Y REFORMA PAC POST-2020
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.105.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los aspectos más relevantes y novedosos de la normativa que regula las especialidades de la SOLICITUD ÚNICA de ayudas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y de los procedimientos derivados de las ayudas del régimen de pago básico y otros pagos directos a la agricultura y desarrollo rural. • Analizar el avance en el uso de las tecnologías aplicadas al Sistema Integrado de Gestión y Control, en coherencia con la normativa de aplicación. • Analizar y conocer los distintos aspectos y la normativa de aplicación de la Política Agraria Comunitaria Post 2020, especialmente lo referido a los nuevos reglamentos: Reglamento horizontal y Reglamento del Plan Estratégico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campaña 2022/2023 en las ayudas directas y de desarrollo rural. Consideraciones más relevantes y aspectos novedosos. 2. Avances tecnológicos. 3. La nueva Reforma de la PAC post-2020. Reglamento Horizontal y Reglamento del Plan Estratégico. 4. El Plan Estratégico. Principales novedades. Primer y Segundo pilar.
PLAZAS	300
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y de la Consejería de Transición Ecológica y Sostenibilidad, que realicen actuaciones de gestión de ayudas FEAGA y FEADER.</p> <p>Tendrán preferencia los Empleados Públicos que trabajen en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, en la Dirección General de Agricultura y Ganadería y en la Dirección General de Sostenibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 21, 22, 23 y 24 de febrero</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los dos primeros días de celebración y de 9:00 h. a 12:00 h. durante 3 horas los dos últimos.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. OPERACIONES AÉREAS EN INCENDIOS FORESTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.106.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir el Protocolo de Operaciones Aéreas en Incendios Forestales. • Dotar a los Directores de Extinción de incendios forestales de los conocimientos necesarios para ejercer la figura del Jefe de Operaciones Aéreas (JOA) en un incendios. • Conocer la diferente tipología de medios aéreos en extinción de incendios, y sus peculiaridades a la hora de trabajar en la extinción del incendio. • Aprender la gestión de los medios aéreos en los incendios forestales; control y seguimiento de los mismos, designación de zonas de trabajo en el incendio, logística de las aeronaves, repostajes... • Afianzar al director de extinción en la supervisión de las actuaciones de los medios aéreos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operaciones aéreas: principios operacionales. 2. Espacio aéreo asociado a los incendios forestales. 3. Tipos de medios y características. 4. Tipología de descargas. 5. Logística: helisuperficies y pistas, puntos de agua. 6. Seguridad de las operaciones aéreas. 7. Coordinación de medios aéreos: objetivos y fundamentos de la CMA. 8. Planificación de las operaciones aéreas. 9. Distribución, asignación de objetivos, supervisión y asesoramiento del tráfico aéreo asociado a un incendio forestal. 10. Procedimientos operacionales. Comunicaciones. Fraseología. Misiones de socorro.
PLAZAS	300
DESTINATARIOS	<p>Coordinadores Regionales Plan Infoex, Bomberos Forestales Coordinador de Zona e Ingenieros Técnicos Forestales del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, así como Agentes del Medio Natural que realicen funciones de dirección de extinción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 25, 26, 27 y 28 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. PROYECTOS EUROPEOS, CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.107.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer los diferentes fondos europeos para el desarrollo de proyectos de conservación. • Facilitar herramientas para la participación en proyectos europeos. • Conocer los resultados obtenidos en los distintos proyectos desarrollados por la Dirección General de Sostenibilidad. • Fomentar la participación en nuevos proyectos de los distintos departamentos de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fondos europeos para el desarrollo de proyectos de conservación. 2. La conservación de la biodiversidad en el pasado, presente y futuro de Extremadura. Relación histórica de proyectos europeos de Conservación de la Naturaleza. 3. Una perspectiva de 20 años en la conservación de la naturaleza a través de proyectos europeos. 4. LIFE+ DESMANIA: Resultados de la gestión de una especie en peligro de Extinción. 5. La conservación del lince ibérico a través de proyectos europeos. 6. La colaboración transnacional para la lucha frente a las especies invasoras, el proyecto Interreg europe INVALIDIS. 7. El proyecto BIOTRANS. La colaboración transfronteriza para la conservación de la biodiversidad. 8. El milano real, una especie en peligro, un proyecto europeo para su conservación.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura a los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.</p> <p>Tendrán prioridad los empleados públicos de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad y de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 16, 17, 18 y 19 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. SISTEMA ALCÁNTARA. OBTENCIÓN Y DESCARGAS DE INFORMACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.108.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar a los usuarios del Sistema Alcántara conocimientos sobre la obtención y explotación de la información generada al ejecutar el presupuesto en el sistema.
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuesto de gastos: cerrado, corriente y posteriores. • Consulta vinculantes: bolsas de vinculación y límites de gasto, corriente y posteriores. • Ejecución de gastos por municipios. • Modificaciones de créditos. • Consulta expedientes por terceros, tipo de gasto, orgánica, funcional y económica, etc. • Consulta de expedientes. Visualización y descargas de documentación. Sello electrónico. Navegación en expedientes enlazados. Interoperabilidad expedientes de gastos y suplementarios.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos que estén dados de alta como usuarios en el Sistema Alcántara y participen en la tramitación de la ejecución del presupuesto del gasto.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de las diferentes Oficinas Presupuestarias. Se verificará, con carácter previo al inicio de la actividad formativa, que el empleado público dispone de usuario en el Sistema Alcántara y tiene roles adecuados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 4 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 20, 21, 22 y 23 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:30 h. a través de Internet durante 2,5 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE EXCEL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.109.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Mejorar el uso funcional de la hoja de cálculo MS Excel de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado de la misma, se descubran nuevas funcionalidades, trucos y atajos que mejoren la productividad en el trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trucos fundamentales. 2. Formato de celdas. Actualización. 3. Funciones de Excel para optimizar el tiempo. 4. Hojas de cálculo y opciones de impresión. 5. Tablas dinámicas y gráficos.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 4, 5, 6, 7 y 8 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE OUTLOOK
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.110.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Mejorar el uso funcional de los empleados públicos del gestor de información personal MS Outlook de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado de la misma, descubran nuevas funcionalidades, trucos y atajos que mejoren claramente la productividad de su trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Outlook: trucos para gestionar tus correos electrónicos. 2. Elementos clave de Outlook. Agenda (calendario y tareas). 3. Cómo gestionar equipos de trabajo con Outlook y otras herramientas. 4. Mejora la gestión del tiempo y tu productividad con Outlook. 5. Los mejores trucos de Outlook que seguro que no conoces.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 25, 26, 27, 28 y 29 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE WORD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.111.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Mejorar el uso funcional del procesador de textos MS Word de forma que, además de consolidar conceptos claves y fundamentales para un uso adecuado de la misma, se descubran nuevas funcionalidades, trucos y atajos que mejoren la productividad del trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interfaz de Word y Productividad. 2. Documentos de Word de forma sencilla. 3. Tablas de forma profesional. 4. Trucos para optimizar el tiempo. 5. Optimización de trabajo en Office.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico, acceso a Internet, cámara y micrófono o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización individual y obligatoria de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Seminarios: 7, 8, 9, 10 y 11 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGULACIÓN ECONÓMICA EFICIENTE Y PROCOMPETITIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.112.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los fundamentos y principios para la mejora de la regulación de las actividades económicas, con el objetivo de redactar normas claras y eficaces que articulen procedimientos administrativos simplificados, y así evitar la imposición de trabas al inicio o ejercicio de las actividades económicas. • Conocer los distintos regímenes de intervención de las Administraciones Publicas. • Evaluar el impacto de las normas en el inicio o ejercicio de las actividades económicas. • Conocer los mecanismos que ofrece la Ley de Unidad de Mercado y los principios de regulación económica eficiente, simplificando trabas, procedimientos y burocracia administrativa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política de mejora regulatoria Better Regulation. 2. Novedades en materia de buena regulación introducidas por las Leyes 39/2015 y 40/2015. 3. Los regímenes de intervención de las Administraciones Publicas. 4. Evaluación del impacto económico de las normas para evitar distorsiones de la competencia. 5. Instrumentos que ayudan a redactar normas claras, correctas y eficaces y que a su vez, eviten la imposición de trabas al inicio o al ejercicio de las actividades. 6. Reducción de requisitos administrativos injustificados. 7. Mecanismos que introduce la Ley de Garantía de la Unidad de Mercado que garantizan las libertades de establecimiento y circulación. 8. Actividad de Promoción de la Competencia en la mejora de la regulación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura. Tendrá preferencia el personal que realice funciones de diseño y/o elaboración o modificación normativa y/o actos administrativos relacionados con el inicio y desarrollo de actividades económicas acordes con normativa específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 24, 25 y 26 de mayo Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE GASTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.113.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer datos asociados a los expedientes de gasto. • Mostrar todos los flujos de tramitación de los diferentes modelos y clases de documentos y los tipos de expedientes de gasto. • Conocer la documentación tanto externa como generable desde el propio sistema asociada a los diferentes flujos de tramitación. • Aprender a realizar consultas de expedientes y estados de ejecución del gasto. • Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara. 2. Gestor de expediente de Alcántara: modelo general de funcionamiento. 3. Modelos y clases de documentos contables. 4. Tipos de expedientes de gasto. 5. Creación de expedientes de gasto. 6. Tramitación de expedientes de gasto. 7. Sistema de Información presupuesto de gasto.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que estén dados de alta como usuarios del sistema Alcántara y participen en la creación, tramitación y seguimiento de expedientes de gasto y control del presupuesto de gastos. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.114.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer distintos tipos de expedientes de subvenciones. • Conocer datos asociados a los expedientes de subvenciones y a los flujos de tramitación. • Conocer la relación entre expedientes de gasto y de subvenciones. • Conocer documentación tanto externa como generable desde el propio sistema asociada a los diferentes flujos de tramitación. • Aprender a realizar consultas de expedientes de subvenciones. • Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara. 2. Gestor de expediente de Alcántara: modelo general de funcionamiento. 3. Tipos de expedientes de subvenciones. 4. Creación de expedientes de subvenciones. 5. Tramitación de expedientes de subvenciones y generación de los expedientes de gasto asociados. 6. Sistema de Información.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la creación, tramitación y seguimiento de expedientes de subvenciones. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE FACTURAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.115.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los distintos tipos/subtipos de documentos en la consola de facturas, así como sus diferentes tipologías. • Conocer los datos asociados a facturas. • Comprender los estados y situaciones asociados a facturas. • Aprender a tramitar facturas. • Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara. 2. Tipos y subtipos de facturas en Alcántara. Tipologías. 3. Datos obligatorios y valores modificables en función del estado de la factura. 4. Alta de facturas en Alcántara. 5. Tramitación de facturas en Alcántara. Reenvío a gestión. 6. Conformidad de facturas y modelo de relación con Portafirmas. 7. Integración con FACe. 8. Rechazo de facturas. 9. Facturas Pago Directo: Generación de obligaciones. 10. Facturas ACF: incorporación de facturas al libro de caja. 11. Sistema de información: informes y consultas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la creación, tramitación y seguimiento de facturas. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 15 y 16 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SISTEMA ALCÁNTARA. LIBROS DE CAJA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.116.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la gestión y el pago por anticipos de caja. • Conocer la gestión y el pago de los pagos a justificar. • Aprender a utilizar la caja de metálico. • Conocer operaciones de los depósitos previos. • Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara. 2. Modelo general de anticipos de caja y pagos a justificar. 3. Gestión de los anticipos de caja: tramitación, pago y reposición de facturas. 4. Gestión de los pagos a justificar: tramitación, pago y justificación de pagos a justificar (PJ). 5. Gestión de depósitos previos y justiprecios. 6. Sistema de información: informes y consultas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la gestión y pago de las habilitaciones y cuentas delegadas en las Secretarías Generales. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20, 21, 22 y 23 septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SISTEMA ALCÁNTARA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.117.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los diferentes modelos de expedientes de modificaciones de crédito. • Conocer los datos y flujos de tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito. • Conocer la documentación asociada y su carga o generación en sistema. • Mejorar los conocimientos de usabilidad del sistema y resolver las dudas del uso del módulo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión Económico-financiera Alcántara. 2. Gestor de expediente de Alcántara: modelo general de funcionamiento. 3. Modelos de expedientes de modificaciones de crédito. 4. Creación de los diferentes modelos de expedientes. 5. Tramitación de los diferentes modelos de expedientes. 6. Consulta de expedientes y sistema de información del presupuesto de gastos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos que estén dados de alta en el sistema Alcántara y participen en la creación y tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad formativa que el empleado público seleccionado dispone de usuario en sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 26, 27 y 28 de septiembre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SOLDADURA BÁSICA CON ELECTRODO REVESTIDO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.118.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Cualificar a los participantes con los conocimientos básicos y necesarios para iniciarse en la soldadura con electrodo revestido, sus técnicas, teoría y riesgos laborales que entraña.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de la soldadura con electrodo revestido. 2. Electricidad. Tensión. Intensidad. Fuentes de energía para el soldeo. 3. Mantenimiento de equipos de soldeo. 4. Tecnología de la soldadura con electrodo revestido. 5. Normas sobre la preparación de piezas. 6. Normativa. Simbología según norma UNE. 7. Epis y protecciones colectivas en el soldeo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos a las Unidades de Conservación de carreteras, de las Unidades Provinciales y del Parque móvil de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3, 4, 5, 6 y 7 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TALLER DE ALERGIAS ALIMENTARIAS: PREVENCIÓN Y MANEJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.119.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la relación entre alimentación, microbiota y alergias. • Identificar las bases para mantener un intestino saludable mediante la alimentación equilibrada. • Manejar métodos prácticos para la elaboración de menús equilibrados • Adquirir herramientas para la prevención y control de las alergias alimentarias en las cocinas y comedores públicos. • Identificar una reacción alérgica a alimentos y las acciones para actuar. • Adquirir las competencias básicas para aplicar los primeros auxilios frente a una reacción alérgica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El equilibrio alimentario: su papel en la prevención de las alergias alimentarias 2. Elaboración de menús saludables y equilibrados: Método del plato. Etiquetado de los alimentos: calidad nutricional. 3. Alergias e intolerancias alimentarias más frecuentes. Conceptos, manifestaciones, aspectos diferenciales, evolución. Nuevas evidencias científicas. 4. Protocolo de actuación ante una reacción alérgica y shock anafiláctico. 5. Seguridad alimentaria. Buenas prácticas de manipulación de alérgenos alimentarios. Prevención de la contaminación cruzada. 6. Etiquetado de los alimentos: identificación de alérgenos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de centros destinados a población infantil y juvenil con servicio de comedor, así como de centros de mayores.</p> <p>Tendrán preferencia los cocineros, jefes de cocina, ayudantes de cocina, camareros-limpiadores y directores de centros.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 4, 5 y 6 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.120.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Descubrir y ampliar la expresividad: expresión corporal y verbal. • Adquirir herramientas para mejorar la dicción y volumen en la voz. • Desarrollar la inteligencia emocional, intuitiva y sensitiva. • Aumentar la autoestima y facilidad para expresarse en público. • Expandir la creatividad: imaginación, improvisación y juego. • Mejorar la comunicación y la empatía. • Potenciar el trabajo en grupo. • Fomentar la mirada crítica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinámicas de movimiento expresivo y expresión corporal. 2. Entrenamiento vocal: dicción, sonoridad y resonancia. 3. Exploración en el desarrollo de la imaginación. 4. Relajación, respiración y serenidad. 5. Concentración y atención. 6. Ejercicios variados de interpretación, individuales, en pareja y en grupo. 7. Contacto, conciencia y expresión emocional. 8. Improvisaciones con pautas. 9. Juegos interpretativos para tomar conciencia de uno mismo y superar miedos y bloqueos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 4, 5, 6 y 7 de abril Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TECNOLOGÍA 5G
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.121.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar una visión total de los aspectos técnicos y estratégicos de la próxima generación de tecnologías móviles.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de la tecnología 5G. 2. Tecnologías de acceso 5G. 3. Tecnologías core 5G. 4. 5G en IoT. 5. QOS 5G. 6. Seguridad 5G. 7. Emisiones radioeléctricas y protección sanitaria.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de Informática y Telecomunicaciones.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la especialidad de Telecomunicaciones del Servicio de Avance Digital y Telecomunicaciones, del Servicio de Infraestructura Tecnológica, del Servicio de Comunicación Audiovisual y del Servicio de Tecnologías de la Educación.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 26, 27, 28 y 29 de septiembre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TECNOLOGÍA LIDAR: APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.122.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la tecnología LIDAR y su aplicación para el inventario forestal. • Desarrollar capacidades para realizar inventarios forestales a partir de la tecnología LIDAR, mediante el conocimiento y manejo de los distintos softwares libres para la visualización y tratamiento de los datos LIDAR, así como de las distintas metodologías existentes. • Realizar un inventario forestal mediante tecnología LIDAR.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la tecnología LIDAR y su aplicación en Extremadura en el ámbito forestal. 2. Herramientas informáticas para la visualización y tratamiento de los datos LIDAR; Fusión, Fugroviewer, LasTools, Software estadístico R. 3. Obtención del modelo digital de terreno, del modelo digital de altura de vegetación y de los estadísticos LIDAR. 4. Tratamiento de los datos LIDAR mediante métodos de masa. y mediante métodos de árbol individual. 6. Modelización del crecimiento de las masas forestales. 7. Caso práctico: Realización de un inventario forestal.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Ingenieros de Montes, Ingenieros Técnicos Forestales, Geógrafos, Ingenieros Técnicos en Topografía, Ingenieros en Geodesia y Cartografía de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TERMINALES FERROVIARIAS DE EXTREMADURA Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL TRANSPORTE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.123.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el escenario de desarrollo territorial que provocarán las iniciativas regionales en materia de transporte y logística. • Anticipar y vislumbrar las nuevas necesidades que se demandarán a los servicios públicos y adaptación de los existentes. • Reflexionar sobre iniciativas formativas en aras a satisfacer las nuevas necesidades. • Desarrollar alianzas transversales de cooperación entre las distintas estructuras administrativas afectadas por las nuevas necesidades. • Acercar la realidad inminente del tejido productivo a la gestión administrativa pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las infraestructuras de transporte y logística, situación actual y horizonte operativo. 2. Infraestructuras multimodales, logística y competitividad. 3. Mercancías, accesibilidad y conectividad territorial. 4. La Administración Pública ante el nuevo desarrollo territorial sostenible extremeño.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con el transporte y comercialización de mercancías y actividades complementarias.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.124.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar los conocimientos necesarios a los trabajadores de incendios forestales para interpretar la cartografía en labores de vigilancia, detección y extinción de incendios forestales. • Describir y emplear los medios de comunicación y radio para transmitir mensaje.
CONTENIDO	Módulo I: Topografía y Geodesia: elementos y coordenadas geográficas. Módulo II: Brújula y GPS. Módulo III: Comunicación: Normas y Procedimientos de Trabajo. Módulo IV: Funcionamiento de la Red Digital del Plan Infoex.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A2/II, C1/III, C2/IV y E/V pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. • Contacto inicial a través de la plataforma, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 2 de marzo Fecha final: 22 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TRABAJO COLABORATIVO CON GIT
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.125.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la herramienta git para el control de versiones a la hora de realizar cualquier desarrollo. • Conceptos de un trabajo colaborativo. • Utilización de repositorios remotos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al control de versiones y fundamentos de Git. 2. Instalación y configuración de Git. 3. Trabajo colaborativo. 4. Los repositorios de Git. 5. Git avanzado utilizando Git flow. 6. Herramientas para gestionar repositorios remotos y usuarios en Git. 7. Visión general del repositorio remoto público GitHub.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de las especialidades: Informática o Telecomunicaciones.</p> <p>Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Educación de la Consejería de Educación y Empleo.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 30 y 31 de mayo, 1 y 2 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	TRAMITACION ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS. SEDE ELECTRÓNICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.126.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Proporcionar conocimientos básicos en materia de tramitación electrónica a los empleados públicos que desarrollan su trabajo con procedimientos administrativos en la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marco normativo para la tramitación electrónica. 2. La Sede Electrónica. 3. Rediseño del trámite o procedimiento. 4. Registro electrónico de representantes. Funcionario habilitado. 5. Notificaciones electrónicas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con la gestión de procedimientos administrativos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de junio Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.127.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir a los asistentes las nociones básicas sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet y realizar trámites cotidianos como persona física. • Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sobre certificados digitales y su gestión. 2. La identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Firma electrónica (nivel usuario). 4. Realización de operaciones criptográficas (nivel usuario). 5. Gestión y uso de certificados en Tarjeta criptográfica. 6. Gestión y uso de certificados en DNle. 7. Navegación segura basada en el uso de certificados digitales. Identificación y características.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que dispongan de conocimientos TIC.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 29, 30 y 31 de marzo y 1 de abril Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.127.02 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Transmitir a los asistentes las nociones básicas sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet y realizar trámites cotidianos como persona física. • Ofrecer una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sobre certificados digitales y su gestión. 2. La identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Firma electrónica (nivel usuario). 4. Realización de operaciones criptográficas (nivel usuario). 5. Gestión y uso de certificados en Tarjeta criptográfica. 6. Gestión y uso de certificados en DNle. 7. Navegación segura basada en el uso de certificados digitales. Identificación y características.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que dispongan de conocimientos TIC.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de abril Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.128.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Formar en las peculiaridades anatomofisiológicas del estómago de los rumiantes. • Formar en los ecosistemas herbáceos. • Realizar estimaciones de carga ganadera. • Realizar estimaciones del coeficiente de admisibilidad de pastos de la PAC. • Formar en la determinación de la edad de los rumiantes domésticos y las razas más habituales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anatomía y fisiología de los estómagos de los rumiantes. 2. Características de las superficies forrajeras. 3. Determinación de la edad de los rumiantes. 4. Determinación del coeficiente de admisibilidad de pastos. Su naturaleza en otros países de la Unión Europea.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios, Ingenieros Agrónomos e Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Tendrán preferencia los técnicos del Servicio de Información Agraria (SIA) que requieren estos conocimientos lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 24, 25, 26 y 27 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	VALORACIÓN ECONÓMICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.129.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos específicos necesarios para la valoración técnica del cumplimiento del requisito económico para ser beneficiario/a de las diferentes prestaciones, pensiones y ayudas sociales que gestiona la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretación de la Declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas. 2. Interpretación de contratos de trabajo y nóminas. 3. Prestaciones y subsidios por desempleo: Requisitos, fecha de devengo y de efectos económicos, duración y cuantía. 4. Pensiones y prestaciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social: Requisitos, fecha de devengo y de efectos económicos, duración y cuantía.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, entre cuyas funciones esté la información y valoración de las solicitudes para el reconocimiento de las pensiones y prestaciones sociales, lo que se acreditará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III). Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de octubre Lugar: MÉRIDA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	VITICULTURA Y ENOLOGÍA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.130.01 ALMENDRALEJO
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la situación de la viticultura y enología en Extremadura. • Promocionar, mediante el conocimiento, los vinos extremeños. • Dar a conocer el sector del cava en Extremadura y la D.O. Ribera del Guadiana. • Iniciar a los asistentes en el mundo del análisis sensorial: la cata de vinos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sector vitivinícola extremeño en el siglo XXI: Presente y futuro. 2. Conceptos básicos vitícolas para obtener vinos de calidad. 3. Incidencia de las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos extremeños. 4. Vinos ecológicos. 5. El cava en Extremadura. 6. La D.O. de vinos Ribera del Guadiana. 7. La ciencia del análisis sensorial. Técnica de cata de vinos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de la calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 10 de junio</p> <p>Lugar: ALMENDRALEJO</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	VIVIENDA PROTEGIDA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2022.00.B.131.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Formar al personal técnico en las características y normativa de aplicación de las viviendas de promoción pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes de la vivienda protegida en Extremadura. 2. Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. 3. Ley 11/2019, de 11 de abril, de promoción y acceso a la vivienda de Extremadura. 4. Decreto 17/2019, de 12 de marzo, por el que aprueban las bases reguladoras de las ayudas autonómicas del Plan de Vivienda de Extremadura 2018-2021. 5. Informe de Evaluación de Edificios (Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas). 6. Normas reguladoras del procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 115/2016, de 27 de junio). 7. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas. 8. Eficiencia energética en las viviendas protegidas. 9. Caso práctico.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Administración Autonómica y la Administración Local relacionados con obras de edificación bien como supervisores de proyectos, bien como directores.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 20, 21, 22, 23 y 24 de junio</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.