

ANEXO I

ACTIVIDADES ELEGIBLES

Código	Curso	Nº ediciones
2023.00.B.001	ABORDAJE DE LA SEXUALIDAD EN PERSONAS MAYORES INSTITUCIONALIZADAS	1
2023.00.B.002	ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y REGLAMENTO	1
2023.00.B.003	ACCESO A DISPOSITIVOS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (INTERNET)	1
2023.00.B.004	ACCIÓN PROTECTORA: SISTEMA DE PENSIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1
2023.00.B.005	ACOMODO EMOCIONAL EDUCATIVO	1
2023.00.B.006	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2023.00.B.007	ADMINISTRACIÓN, AUTORIDAD Y POLICÍA ADMINISTRATIVA (INTERNET)	1
2023.00.B.008	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (INTERNET)	1
2023.00.B.009	ALIMENTOS FUNCIONALES MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (INTERNET)	1
2023.00.B.010	ALIMENTOS: CONTAMINACIONES Y TOXIINFECCIONES (INTERNET)	1
2023.00.B.011	ASISTENCIAL VERSUS EDUCATIVO (INTERNET)	1
2023.00.B.012	ATENCIÓN A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL (INTERNET)	1
2023.00.B.013	ATENCIÓN PSICOMOTRIZ EN PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL	1
2023.00.B.014	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN LA GESTIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	1
2023.00.B.015	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)	1
2023.00.B.016	ATRACCIÓN Y ACELERACIÓN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA	1
2023.00.B.017	BIENESTAR ANIMAL EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD PÚBLICA	1
2023.00.B.018	BUENAS PRÁCTICAS EN CENTROS DE MAYORES (INTERNET)	1
2023.00.B.019	BÚSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA	1
2023.00.B.020	CENTROS SOCIO SANITARIOS: ATENDER AL PACIENTE Y CUIDAR AL PROFESIONAL	1
2023.00.B.021	COMPETENCIAS DIGITALES (INTERNET)	1
2023.00.B.022	COMUNICACIÓN INCLUSIVA: ÁMBITOS INSTITUCIONALES Y DE LA COMUNICACIÓN (INTERNET)	1
2023.00.B.023	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VIH Y OTRAS ITS. TRABAJANDO EN PREVENCIÓN	1
2023.00.B.024	CONDUCCIÓN VEHÍCULOS PARA TRASLADO DE PERSONAS Y MERCANCÍAS	1
2023.00.B.025	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	1
2023.00.B.026	CONSERVACIÓN, GESTIÓN Y MANIPULACIÓN EN COLECCIONES FOTOGRÁFICAS DE MUSEOS, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	1
2023.00.B.027	CONSERVACIÓN, MEJORA Y FOMENTO DE LAS RAZAS GANADERAS EN	1
2023.00.B.028	CONSIGUE LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO	1
2023.00.B.029	CONTRATOS MENORES: REGULACIÓN, TRAMITACIÓN Y ALTERNATIVAS (INTERNET)	1
2023.00.B.030	CONTROL DE CALIDAD EN OBRA PÚBLICA	1
2023.00.B.031	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO	1
2023.00.B.032	COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA POCTEP 2021-2027	1

Código	Curso	Nº ediciones
2023.00.B.033	CULTURA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (INTERNET)	1
2023.00.B.034	CURSO BÁSICO DE LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2023.00.B.035	CURSO PRÁCTICO DE RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
2023.00.B.036	DINAMIZACIÓN RURAL DESDE LA PERSPECTIVA DEL TRABAJO CON JÓVENES	1
2023.00.B.037	ECONOMÍA CIRCULAR EN EXTREMADURA: DE LA ECO-OBLIGACIÓN A LA ECO-OPORTUNIDAD (INTERNET)	1
2023.00.B.038	EL ABC DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)	1
2023.00.B.039	EL PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA	1
2023.00.B.040	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS	1
2023.00.B.041	EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO	1
2023.00.B.042	ESPACIOS MAKER EDUCATIVOS	1
2023.00.B.043	ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)	1
2023.00.B.044	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS VIOLENTAS EN JÓVENES CON MEDIDAS JUDICIALES	1
2023.00.B.045	ESTRATEGIAS PARA EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO (INTERNET)	1
2023.00.B.046	ETIQUETADO NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS. (INTERNET)	1
2023.00.B.047	EXTREMADURA TURÍSTICA: RECURSOS Y PRODUCTOS	1
2023.00.B.048	FONDOS NEXT GENERATION UE. MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA	1
2023.00.B.049	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)	1
2023.00.B.050	GASES DE EFECTO INVERNADERO EN GANADERÍA	1
2023.00.B.051	GESTIÓN FORESTAL	1
2023.00.B.052	GESTIÓN PRÁCTICA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	1
2023.00.B.053	GESTORES DEL TALENTO	1
2023.00.B.054	GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (INTERNET)	1
2023.00.B.055	HABILIDADES BLANDAS: SOFT SKILLS (INTERNET)	1
2023.00.B.056	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS	1
2023.00.B.057	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO	1
2023.00.B.058	IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS	1
2023.00.B.059	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA EN CENTROS RESIDENCIALES PARA MAYORES	1
2023.00.B.060	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA	1
2023.00.B.061	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON MAYORES NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD	1
2023.00.B.062	INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL (INTERNET)	1
2023.00.B.063	INGLÉS (INTERNET)	1
2023.00.B.064	INTEROPERABILIDAD. INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTOS ENTRE ADMINISTRACIONES (INTERNET)	1
2023.00.B.065	JAQUE AL DETERIORO COGNITIVO: AJEDREZ TERAPÉUTICO PARA MAYORES	1
2023.00.B.066	JORNADAS SOBRE ANÁLISIS DE INCENDIOS FORESTALES: COMPORTAMIENTO Y OPERACIONES	1
2023.00.B.067	JORNADAS SOBRE FONDOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN EUROPEOS: FEDER Y FSE 2021-2027	1
2023.00.B.068	JORNADAS SOBRE LA LEY DE RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXTREMADURA	1

Código	Curso	Nº ediciones
2023.00.B.069	JORNADAS SOBRE LA LEY DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL	1
2023.00.B.070	JORNADAS SOBRE MEDIDAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS	1
2023.00.B.071	JORNADAS SOBRE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES: SELVICULTURA PREVENTIVA	1
2023.00.B.072	JORNADAS: ENTRENA TU MENTE Y TUS EMOCIONES	1
2023.00.B.073	LA ACCESIBILIDAD Y EL CENTRO EDUCATIVO PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	1
2023.00.B.074	LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS A TRAVÉS DEL PATRIMONIO	1
2023.00.B.075	LA EDUCACIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: GENERANDO ESPACIOS IGUALITARIOS	1
2023.00.B.076	LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE EXTREMADURA	1
2023.00.B.077	LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES	1
2023.00.B.078	LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	2
2023.00.B.079	LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA (INTERNET)	1
2023.00.B.080	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	1
2023.00.B.081	LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (INTERNET)	1
2023.00.B.082	LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2023.00.B.083	LEY DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS)	1
2023.00.B.084	LOCALIZACIÓN EN ATENCIÓN, COORDINACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 112	1
2023.00.B.085	LOS CUENTOS SONOROS Y SUS BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO DE NIÑAS Y NIÑOS	1
2023.00.B.086	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD	1
2023.00.B.087	METODOLOGÍAS ÁGILES PARA RESOLUCIÓN DE RETOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2023.00.B.088	MINDFULNESS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y GESTIONAR LAS EMOCIONES	1
2023.00.B.089	MUSICOTERAPIA	1
2023.00.B.090	NEUROCIENCIA Y BIENESTAR	1
2023.00.B.091	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1
2023.00.B.092	NUESTROS MAYORES INSTITUCIONALIZADOS	1
2023.00.B.093	NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES Y CUIDADOS DE LARGA DURACIÓN	1
2023.00.B.094	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)	1
2023.00.B.095	OFFICE 365. WORD Y OUTLOOK (INTERNET)	1
2023.00.B.096	OPERACIONES E INTERVENCIONES EN INCENDIOS FORESTALES POR EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS	1
2023.00.B.097	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR (INTERNET)	1
2023.00.B.098	PAISAJE, NATURALEZA Y CULTURA EN EL MEDIO RURAL DE EXTREMADURA	1
2023.00.B.099	PATRIMONIO HISTÓRICO-ARQUEOLÓGICO Y PAISAJES CULTURALES DE	1
2023.00.B.100	PERSONALIZACIÓN DE APOYOS DESDE LA PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA	1
2023.00.B.101	PLAN DE MEJORA GENÉTICA FORESTAL DE EXTREMADURA	1
2023.00.B.102	PORTUGUÉS (INTERNET)	1
2023.00.B.103	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2023.00.B.104	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (B-LEARNING)	1

Código	Curso	Nº ediciones
2023.00.B.105	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES APLICADO A LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DE LA PAC (INTERNET)	1
2023.00.B.106	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2023-2027 (INTERNET)	1
2023.00.B.107	PROGRAMACIÓN EN QT	1
2023.00.B.108	PROGRAMAS DE AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDA 2022-2025	1
2023.00.B.109	PROTECCIÓN DE DATOS EN UN ESCENARIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1
2023.00.B.110	PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA (INTERNET)	1
2023.00.B.111	PROYECTOS EUROPEOS COMPETITIVOS: GESTIÓN Y NUEVA PROGRAMACIÓN 2021-2027	1
2023.00.B.112	REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL EN TRASTORNO MENTAL GRAVE	1
2023.00.B.113	SEGURIDAD SOCIAL: AFILIACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO	1
2023.00.B.114	SEMINARIOS ONLINE. AGENCIAS DE VIAJES Y VIAJES COMBINADOS Y SERVICIOS DE VIAJE VINCULADOS	1
2023.00.B.115	SEMINARIOS ONLINE. APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO VALORA-EX EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL	1
2023.00.B.116	SEMINARIOS ONLINE. DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN EN WORDPRESS MULTISITE	1
2023.00.B.117	SEMINARIOS ONLINE. HERRAMIENTAS DE DATOS ABIERTOS.JSON	1
2023.00.B.118	SEMINARIOS ONLINE. INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN RECURSOS RESIDENCIALES CON MENORES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS (NNAMNA)	1
2023.00.B.119	SEMINARIOS ONLINE. INTRODUCCIÓN POWER-QUERY, PIVOT Y BI	1
2023.00.B.120	SEMINARIOS ONLINE. NOVEDADES DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA PARA	1
2023.00.B.121	SEMINARIOS ONLINE. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE USO EN INCENDIOS FORESTALES. APLICACIONES INFORMÁTICAS	1
2023.00.B.122	SEMINARIOS ONLINE. PLAN ANTIFRAUDE COMUNIDAD AUTÓNOMA DE	1
2023.00.B.123	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE EXCEL	1
2023.00.B.124	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE OUTLOOK	1
2023.00.B.125	SEMINARIOS ONLINE. TRUCOS DE WORD	1
2023.00.B.126	SEMINARIOS ONLINE: PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA SEXUAL EN EXTREMADURA	1
2023.00.B.127	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE GASTO	1
2023.00.B.128	SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE FACTURAS	1
2023.00.B.129	SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE INDEMNIZACIONES.	1
2023.00.B.130	SISTEMA ALCÁNTARA. LIBROS DE CAJA	1
2023.00.B.131	SISTEMA ALCÁNTARA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO	1
2023.00.B.132	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN EXTREMADURA. NUEVO RÉGIMEN NORMATIVO	1
2023.00.B.133	TABLEAU	1
2023.00.B.134	TALLER DE ALERGIAS ALIMENTARIAS: PREVENCIÓN Y MANEJO	1
2023.00.B.135	TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL	1
2023.00.B.136	TECNOLOGÍA LIDAR: APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES	1
2023.00.B.137	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS (INTERNET)	1
2023.00.B.138	TRABAJO Y APOYO CON PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA Y TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (INTERNET)	1
2023.00.B.139	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS. SEDE ELECTRÓNICA	1
2023.00.B.140	TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	1

Código	Curso	Nº ediciones
2023.00.B.141	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	2
2023.00.B.142	USO TRANSVERSAL DE HERRAMIENTAS GEOMÁTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN	1



ACTIVIDAD	ABORDAJE DE LA SEXUALIDAD EN PERSONAS MAYORES INSTITUCIONALIZADAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.001.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar el conocimiento sobre aspectos de la sexualidad en las personas mayores. • Abordar los mitos sobre la sexualidad en personas mayores a través de la lectura de textos científicos y herramientas audiovisuales y artísticas sobre el tema. • Ofrecer herramientas de abordaje de la sexualidad de las personas mayores en instituciones. • Crear un espacio propicio para esclarecer posibles dudas e intercambiar inquietudes, saberes y experiencias que promuevan el aprendizaje sobre sexualidad en los mayores. • Promover el espíritu participativo, proactivo y de apropiación de los derechos sexuales en un contexto grupal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto global de sexualidad. 2. La sexualidad a lo largo del ciclo vital. 3. Mitos y creencias relacionadas con la sexualidad en el anciano. 4. Abordaje de la sexualidad en el anciano institucionalizado. 5. Abordaje de la sexualidad en enfermedades degenerativas. 6. Abordaje de la sexualidad individual y en pareja dentro de la institución o residencia. 7. La figura del asistente sexual.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos a los Centros Residenciales de Personas Mayores del SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 5 y 6 de junio 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	ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y REGLAMENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.002.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los fundamentos principales de la accesibilidad universal y su desarrollo normativo internacional, nacional y autonómico. • Exponer los elementos fundamentales de la normativa autonómica (Ley 11/2014, de 9 de noviembre, de accesibilidad universal de Extremadura, y su reglamento de desarrollo) y su interacción con otras normas. • Actualizar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados, espacios naturales, edificación, transporte, comunicación, algunos bienes y servicios. • Orientar sobre las subvenciones existentes para estos espacios, y las características técnicas de los proyectos a financiar. • Concienciar sobre distintos colectivos de personas con discapacidad: su problemática, necesidades y medidas de accesibilidad universal aplicables.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción normativa: internacional, nacional, autonómica. 2. Ley 11/2014: hacia la accesibilidad universal en Extremadura. 3. Prácticas de concienciación sobre varias discapacidades. 4. Requisitos técnicos exigibles a los espacios públicos urbanizados, espacios naturales, edificios públicos. 5. Reglamento de accesibilidad e interacción con otras normas: urbanización, espacios naturales, edificación, transporte, comunicación, algunos bienes y servicios. 6. Prácticas de resolución de problemas de accesibilidad en distintos ámbitos. 7. Introducción a las ayudas técnicas y productos de apoyo, apoyo personal y apoyo animal. 8. Subvenciones de accesibilidad: breve exposición de las habituales en Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial e Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 23, 24, 25, 26 y 27 de octubre</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	ACCESO A DISPOSITIVOS RESIDENCIALES PARA PERSONAS MAYORES Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.003.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender los aspectos legales y administrativos de la Atención a Personas en Situación de Dependencia para su acceso a los dispositivos sociosanitarios existentes en la Comunidad Autónoma. • Dar a conocer la normativa reguladora y los procedimientos administrativos de los Centros para personas mayores de atención sociosanitaria y residencial en Extremadura. • Desarrollar las capacidades y habilidades profesionales en la tramitación de las solicitudes y gestión de los diferentes recursos residenciales para mayores. • Favorecer el conocimiento y el manejo de la Cartera de Servicios de carácter residencial en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en Extremadura. 2. ¿Cómo acceder a una plaza residencial pública? 3. ¿Cómo se accede a las plazas residenciales sociosanitarias T2 y T3? 4. Instrumentos y herramientas para la tramitación de solicitudes y gestión de servicios residenciales (Informe Social, HECUPA...)
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, de las siguientes especialidades: Trabajadores Sociales y Terapeutas Ocupacionales del SEPAD. Así como Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Administración Local.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura que trabaje en Centros de Mayores y Centros Residenciales dependientes del SEPAD.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 9 de mayo. Fecha de Finalización: 30 de mayo</p> <p>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	ACCIÓN PROTECTORA: SISTEMA DE PENSIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.004.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener conocimientos sobre las pensiones y prestaciones del Sistema de la Seguridad Social. • Formar y actualizar conocimientos para gestionar correctamente los procedimientos vinculados con el Sistema de la Seguridad Social.
CONTENIDO	<p>1. Jubilación: Normativa General, tipos de jubilación, beneficiarios, cuantías, cálculos, compatibilidad e incompatibilidad, etc..</p> <p>2. Incapacidad temporal, nacimiento y cuidado de hijo: causas, requisitos, prestaciones económicas, base reguladora, derechos, duración, riesgo por embarazo y lactancia, duración y prestación, etc..</p> <p>3. Control de incapacidades y prestaciones por muerte y supervivencia: Normativa, causas, requisitos, beneficiarios, Viudedad, Orfandad, pensión a Favor de Familiares, etc...</p> <p>4. Incapacidad permanente: Normativa, Grados de incapacidad y situaciones, procedimiento administrativo, etc....</p> <p>5. Ingreso mínimo vital: Normativa, novedades legislativas, requisitos, beneficiarios, cuantías, compatibilidad e incompatibilidad, extinción, etc...</p>
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/II, A2/II, C1/III y C2/IV, que desempeñen funciones de trámites con la Seguridad Social y de gestión de Prestaciones Sociales Públicas, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de septiembre</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	ACOMODO EMOCIONAL EDUCATIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.005.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Crear espacios para el diálogo entre los profesionales de la educación sobre la salud mental en los centros educativos. • Conocer las herramientas existentes dentro del Acomodo Emocional Educativo. • Conocer las herramientas para la gestión socioemocional.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos: Bases neurobiológicas del apego y trauma. 2. Herramientas para la gestión socioemocional con las familias: la entrevista, el uso de metáforas, validación emocional. 3. Recursos para la salud mental en el ámbito educativo. 4. Problemas de salud mental en la adolescencia.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Educadores Sociales de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3 y 10 de noviembre 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	ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.006.01 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	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 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	ADMINISTRACIÓN, AUTORIDAD Y POLICÍA ADMINISTRATIVA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.007.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Conocer los procedimientos básicos y habituales en este ámbito profesional, así como en su papel como agentes de la autoridad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos administrativos en materias relacionadas con las funciones de los Agentes del Medio Natural. 2. Procedimiento sancionador. 3. Seguridad de la información, acreditación profesional, agentes de la autoridad. 4. Atestados, delitos y diligencias.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades Agentes del Medio Ambiente, Agentes Forestales y Agentes del Medio Natural.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 18 de abril. Fecha de Finalización: 16 de mayo. 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	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.008.01 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	400
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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 3 de mayo. Fecha de Finalización: 31 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	2023.00.B.009.01 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 a través de Internet. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 12 de abril. Fecha de Finalización: 17 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	2023.00.B.010.01 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 de los alimentos. 2. Contaminantes químicos y físicos. 3. Contaminantes biológicos I y contaminantes biológicos II.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Encargados, Cocineros, Jefes de Cocina, Ayudantes de Cocina y Camareros Limpiadores de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los cocineros 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 22 de marzo. Fecha de Finalización: 14 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	ASISTENCIAL VERSUS EDUCATIVO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.011.01 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. - 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>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Técnicos de Educación Infantil y ATE/Cuidadores de los Centros de Acogida de Menores y de los Centros educativos.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 16 de octubre. Fecha de Finalización: 13 de noviembre.</p> <p>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	2023.00.B.012.01 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. • Familiarizarse con 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, Terapeutas Ocupacionales, Enfermeros/ ATS/ DUE, Trabajadores Sociales, ATE/ Cuidadores, Auxiliares de Enfermería, Técnicos de Educación Infantil y Monitores de Actividades Formativas Complementarias.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 11 de abril. Fecha de Finalización: 9 de mayo. 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 PSICOMOTRIZ EN PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.013.01 PLASENCIA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la tipología de las enfermedades mentales y cómo éstas afectan al desarrollo psicomotriz. • Manejar los criterios adecuados para realizar una correcta evaluación a nivel psicomotriz. • Adquirir las herramientas y técnicas necesarias para poder programar sesiones de psicomotricidad. • Conocer los diferentes materiales existentes, así como su utilización para mejorar el desarrollo psicomotriz de los usuarios en la vida diaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos teóricos y conceptos básicos de la psicomotricidad. 2. Psicopatología y alteraciones psicomotrices asociadas. 3. Áreas de trabajo. Aspectos que se pueden trabajar desde la psicomotricidad. 4. Las personas con enfermedades mentales graves y crónicas. 5. Distintas líneas de trabajo en la intervención psicomotriz. 6. Modelo base para programar una sesión de psicomotricidad. 7. Diseño de actividades. 8. Juegos, canciones motoras, técnicas de relajación.
PLAZAS	15
DESTINATARIOS	Empleados Públicos del SEPAD de la Junta de Extremadura: Educadores Sociales, Psicólogos, Terapeutas Ocupacionales, Psicomotricistas, Fisioterapeutas y Monitores Ocupacionales. Tendrá preferencia el personal que intervenga con personas adultas con discapacidad intelectual, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 22, 23, 24 y 25 de mayo</p> <p>Lugar: PLASENCIA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ATENCIÓN TELEFÓNICA EN LA GESTIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.014.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el conocimiento, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño de la atención telefónica en situaciones de urgencia y emergencia. • Mejorar y reforzar los conocimientos y habilidades en el campo de la comunicación urgente y emergente. • Mejorar la atención de llamadas de emergencia específicas. • Proporcionar herramientas para prevenir y reconocer riesgos psicosociales. • Proporcionar herramientas para prevenir riesgos ergonómicos. • Proporcionar herramientas para la prevención y protección auditiva y laringológica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas y herramientas necesarias para la resolución de llamadas telefónicas conflictivas. 2. Herramientas informáticas. 3. Prevención y reconocimiento de riesgos psicosociales y ergonómicos en el desempeño del trabajo. 4. Prevención y protección auditiva y laringológica. 5. Atención telefónica en casos de violencia de género en curso. Regulación de la demanda asistencial y seguimiento de incidentes. 6. Estudio de la terminología específica utilizada en las comunicaciones en el sector sanitario. 7. Adecuación del lenguaje inclusivo en la atención telefónica en urgencias y emergencias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Operadores de Demanda/Respuesta, Jefatura de Sala del Centro 1.1.2 Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 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	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.015.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el proceso de prevención, detección y abordaje de las necesidades educativas en la Escuela Infantil. • Desarrollar e implementar programas de prevención de aparición de necesidades educativas y desigualdades en el ámbito de la Escuela Infantil. • Manejar herramientas de detección de las necesidades educativas. • Identificar y poner en práctica estrategias de intervención. • Implicar a la familia en este proceso de abordaje de necesidades educativas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué es la atención temprana. 2. Necesidades educativas en las Escuelas Infantiles. 3. Medidas de prevención, detección e intervención. 4. Familia y necesidades educativas.
PLAZAS	25
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 Escuelas Infantiles.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 5 y 6 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	ATRACCIÓN Y ACELERACIÓN DE LA INVERSIÓN EXTRANJERA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.016.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Informar, formar y capacitar en los procesos y las herramientas relacionados con la atracción y aceleración de la inversión extranjera directa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos claves y procesos estratégicos de la atracción de la inversión extranjera. 2. Principales actividades y operaciones de la atracción de la inversión extranjera directa (IED). 3. Principales fases relacionadas con los proyectos de decisión de la IED. 4. Gestionar la información. La Customer Relationship Management (CRM) como herramienta de interacción para la gestión de la información.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. Tendrá preferencia el personal relacionado con las siguientes materias: autorizaciones de impacto ambiental, urbanismo, fomento e incentivos a la inversión, energía y minas, fomento del empleo, innovación y talento, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 10 de marzo</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	BIENESTAR ANIMAL EN EXPLOTACIONES GANADERAS DE TITULARIDAD PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.017.01 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 los conocimientos en nutrición animal y mejora genética. • 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. • Actualizar los conocimientos en cuanto al manejo de las distintas especies de abasto con el fin de garantizar el bienestar de los animales, así como la salud de las personas. • Conocer los últimos avances en bienestar animal 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. Etología aplicada al manejo del ganado y sus implicaciones en el bienestar. 4. Nutrición animal y requerimientos nutricionales según los estados fisiológicos. 5. Cálculo de edad e índices corporales. 6. Pastoreo tradicional y holístico. 7. Mejora y Conservación de pastos. 8. Empleo de últimas tecnologías en el campo. 9. Mejora genética asociada al bienestar.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las siguientes categorías y especialidades: Mayores, Capataces, Controladores Pecuarios, Pastores, Ayudante técnico de Campo, Peón agrícola y Oficiales de primera/ segunda agrícola, cuyo puesto conlleve el manejo de animales.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de febrero Lugar: GUADAJIRA
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	2023.00.B.018.01 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 - beneficiencia, no maleficencia, justicia y autonomía. 4. Trabajo en equipo. 5. Habilidades sociales y comunicativas.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería de los 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 través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 6 de marzo. Fecha de Finalización: 31 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	BÚSQUEDA, UTILIZACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.019.01 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. • Introducir el manejo de un software, de código abierto, para la realización de temáticos propios necesarios para el desarrollo de trabajos técnicos (QGIS). • Trabajar con la Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura. • Preparar la información cartográfica para obtener los mejores resultados y facilitar su reutilización. Buenas prácticas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos de cartografía. 2. Formatos y Productos. 3. IDE Extremadura. 4. Introducción al QGIS. 5. Preparación de la información temática territorial
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.</p> <p>Tendrá preferencia quienes acrediten la relación de su puesto de trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días, 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre.</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	CENTROS SOCIOSSANITARIOS: ATENDER AL PACIENTE Y CUIDAR AL PROFESIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.020.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la visión de los profesionales respecto a la atención a las personas con trastornos mentales graves en los Centros Sociosanitarios de Mérida y Plasencia. • Desarrollar estrategias para el afrontamiento de situaciones difíciles en pacientes de alta complejidad. • Potenciar el modelo de seguridad del paciente. • Cuidar al cuidador: habilidades para el autocuidado de los profesionales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización y funcionamiento de las unidades hospitalarias de los Centros Sociosanitarios de Mérida y Plasencia. 2. Limitaciones y dificultades en la intervención. 3. Modelo de recuperación. Actuaciones para promover la independencia y participación del paciente. 4. Modelo de seguridad del paciente. Medidas para la reducción de riesgos. 5. Actitudes del profesional. Riesgos de la implicación y compromiso a la desmotivación y agotamiento. 6. Estrategias y habilidades para el autocuidado de los profesionales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Enfermeros, Auxiliares de enfermería, Terapeutas Ocupacionales y Monitores Ocupacionales de los Centros Sociosanitarios.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 7, 8, 9 y 10 de febrero 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	COMPETENCIAS DIGITALES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.021.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Saber cómo encontrar y gestionar información en Internet de forma eficaz, sabiendo evaluarla y distinguir si es fiable o de calidad. • Manejar diferentes herramientas para comunicarnos y compartir información, sabiendo elegir el medio más idóneo en cada caso y respetando las normas de comportamiento, en función de la herramienta elegida. • Saber crear contenidos digitales en diferentes formatos (documentos de texto, hojas de cálculos, presentaciones, imágenes y vídeo...), y también reelaborar nuevos contenidos a partir de otros ya existentes, conociendo los derechos de autor y las licencias de uso. • Ser conscientes de la importancia de la seguridad en Internet y de proteger nuestros dispositivos, nuestros datos personales y cuidar nuestra identidad digital. • Fomentar la capacidad de ser creativos y resolutivos cuando se nos presenta un problema en el uso de las nuevas tecnologías y saber cómo resolver problemas que nos ocurran utilizando las tecnologías.
CONTENIDO	Módulo I.- Información y alfabetización de datos. Módulo II.- Comunicación y colaboración. Módulo III.- Crear contenidos digitales. Módulo IV.- Seguridad. Módulo V.- Resolución de problemas.
PLAZAS	900
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>El contenido de la actividad toma como referencia el modelo europeo de competencias digitales DIGCOMP Nivel Intermedio, por lo que será requisito necesario disponer de conocimientos en navegación por Internet y búsqueda de información; uso básico del correo electrónico; gestión de archivos: creación de carpetas y guardado de documentos; creación de materiales digitales sencillos (documentos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.); así como el uso habitual de dispositivos móviles.</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 a través de Internet. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 18 de septiembre. Fecha de Finalización: 17 de noviembre.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades
DURACIÓN/HORAS	40
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	COMUNICACIÓN INCLUSIVA: ÁMBITOS INSTITUCIONALES Y DE LA COMUNICACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.022.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar de la importancia de dirigirse adecuadamente desde las administraciones a todas las personas, independientemente de sus capacidades. • Adquirir conocimientos en lenguaje inclusivo para garantizar una atención al público con especiales necesidades de accesibilidad: personas con discapacidad, mayores, extranjeros, mujeres, etc. • Conocer los conceptos básicos de la comunicación inclusiva. • Poner a disposición herramientas para incorporar medidas y acciones que favorezcan una comunicación inclusiva.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La comunicación inclusiva: objetos, valores y ámbitos de aplicación. 2. La comunicación inclusiva para una accesibilidad universal. 3. La comunicación inclusiva para las personas con discapacidad. 4. La comunicación inclusiva con enfoque de género. 5. La comunicación inclusiva y el lenguaje sin sesgos. 6. Fomento y aplicación de la comunicación inclusiva. 7. Fomento y aplicación de la comunicación inclusiva en los medios de comunicación. 8. Fomento y aplicación de la comunicación inclusiva digital para la administración. 9. Aproximación al lenguaje multimodal. 10. Actividad práctica: Diseño de una actividad de comunicación inclusiva.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia quienes hayan participado en el Protocolo para una Comunicación Inclusiva en los ámbitos institucionales y de la Comunicación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (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 a través de Internet. <p>Prueba de Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 22 de mayo. Fecha de Finalización: 30 de junio.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	El alumno seleccionado ajustará las horas del curso a sus necesidades.
DURACIÓN/HORAS	40
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VIH Y OTRAS ITS. TRABAJANDO EN PREVENCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.023.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar conceptos básicos sobre VIH/sida y otras ITS. • Poner en conocimiento de los profesionales las distintas opciones de prevención del VIH/sida y otras ITS, y las prestaciones y protocolos existentes al respecto. • Potenciar el diagnóstico precoz de la infección por VIH y otras ITS. • Informar a los profesionales sobre la práctica del chemsex y el slamming. • Difundir las prestaciones sanitarias y recursos sociales y sociosanitarios existentes en Extremadura para la atención de las personas seropositivas. • Informar, concienciar y sensibilizar a los profesionales de la realidad del VIH/sida. • Sensibilizar y formar a los profesionales para favorecer la no discriminación e igualdad de trato asociada al VIH.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sobre VIH/sida. 2. Mecanismos de transmisión y prevención de VIH/sida. 3. Detección precoz de la infección por VIH. Pruebas de VIH. 4. Tratamiento. Profilaxis postexposición (PPE) y profilaxis preexposición (PrEP). Protocolos de actuación. 5. Breve situación epidemiológica nacional y regional de VIH/sida. 6. Prestaciones sanitarias y recursos sociales y sociosanitarios en Extremadura para la atención integral de personas seropositivas al VIH. 7. Aproximación al fenómeno del chemsex y slamming. 8. Pacto Social por la no discriminación y la igualdad de trato asociada al VIH. 9. Sobre otras ITS: Tipos, transmisión, prevención y profilaxis. 10. Breve situación epidemiológica nacional y regional de otras ITS.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las siguientes especialidades: Trabajadores sociales, Educadores sociales, Monitores ocupacionales, Auxiliar de enfermería, Ayudantes técnicos dinamizadores y Monitores de dinamización juvenil.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 5, 6 y 7 de junio 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	CONDUCCIÓN VEHÍCULOS PARA TRASLADO DE PERSONAS Y MERCANCÍAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.024.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Formar en las aptitudes de conducción segura, perfeccionamiento y reciclaje en un mayor control de los vehículos en situaciones comprometidas. • Profundizar en la práctica de conducción de vehículos turismo, furgón de carga y furgón mixtos, con especial incidencia a la seguridad de conductor y usuario.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riesgos derivados de una mala conducción. 2. Técnicas de conducción a aplicar para evitar riesgos en la carretera. 3. Medidas para conducir de forma segura ante situaciones y condiciones adversas. 4. Dispositivos de seguridad activa que incorporan los vehículos. 5. Comportamiento específico de estos vehículos, dinámica y estabilidad del vehículo. 6. Inspección al vehículo. 7. Adaptación al vehículo. 8. Familiarización con los distintos controles. 9. Conceptos de velocidad. 10. Operación del control de velocidades o selección de velocidades. 11. Manejo de las distancias en la conducción. 12. Primeros auxilios en salud o mecánicos.
PLAZAS	12
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a las siguientes especialidades: Subalterno Conductor (Grupo E) y Oficial de Primera o Segunda Conductor (Grupo IV). Tendrá preferencia el personal adscrito al Servicio del Parque Móvil de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 1, 2 y 3 de marzo</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	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.025.01 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 20, 21 y 22 de septiembre 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	CONSERVACIÓN, GESTIÓN Y MANIPULACIÓN EN COLECCIONES FOTOGRÁFICAS DE MUSEOS, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.026.01 BADAJOZ
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer un recorrido a lo largo de la historia de la fotografía y de los procesos fotográficos, sus usos y aplicaciones; así como herramientas para su identificación, documentación, gestión y conservación. • Distinguir de forma autónoma los diferentes procesos fotográficos y sus variaciones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento del patrimonio fotográfico custodiado en Museos y Archivos extremeños. 2. Valoración del estado de conservación del material fotográfico y detección de las necesidades básicas para su protección. 3. Descripción de forma correcta de las fotografías a través de tesauros especializados. 4. Aplicación de las condiciones ambientales necesarias para su conservación. 5. Diseño de planes de emergencia adecuados a la colección y las instalaciones. 6. Planificación de campañas de digitalización sencillas.
PLAZAS	15
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades de Arte y Biblioteconomía y Documentación.</p> <p>Tendrán preferencia los Técnicos Superiores en la especialidad en Arte que trabajen en museos con colecciones fotográficas, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de marzo</p> <p>Lugar: BADAJOZ</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
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	2023.00.B.027.01 BADAJOZ
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. 9. Las razas autóctonas de Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de las especialidades de Veterinaria e Ingeniería Agrónoma de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 17, 18, 19, 20 y 21 de abril</p> <p>Lugar: BADAJOZ</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	25
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	CONSIGUE LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.028.01 CÁCERES
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	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de abril</p> <p>Lugar: 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	CONTRATOS MENORES: REGULACIÓN, TRAMITACIÓN Y ALTERNATIVAS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.029.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 5 de junio. Fecha de Finalización: 19 de junio 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	2023.00.B.030.01 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 en los edificios y en los elementos de construcción (aéreo, fachadas e impacto). 9. Gas Radón: métodos de medición de concentración de Radón en aire, suelo y agua 10. Otros ensayos.
PLAZAS	20
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>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 10 de noviembre</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	COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.031.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el actual marco teórico y práctico de la Cooperación Internacional para el Desarrollo. • Identificar ejemplos de buenas prácticas desarrolladas por otras administraciones (regionales/locales/nacionales) y empleados públicos. • Ampliar la capacidad de 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. • Conectar a empleados públicos de diferentes ámbitos de actuación entorno a la Cooperación Internacional.
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. 5. Análisis experiencial de diversas acciones de cooperación internacional implementadas por empleados públicos. 6. El ecosistema de cooperación descentralizada de ámbito autonómico.
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	Calendario: Días 25, 26, 27 y 28 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	COOPERACIÓN TERRITORIAL EUROPEA POCTEP 2021-2027
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.032.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos para el período 2021-2027 • Mejorar la formación de las personas implicadas en la utilización de estos fondos para su mejor aprovechamiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperación Territorial en el periodo 2021-2027. 2. Estrategia del programa POCTEP 2021-2027. 3. Estrategia Euroace 2030. 4. Convocatorias previstas POCTEP 2021-2027. 5. Plan Financiero y circuito de gasto. 6. Control. 7. Información y comunicación.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura que realice labores relacionadas con la gestión y el control de los fondos europeos, en especial proyectos del programa operativo POCTEP, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 19, 20, 21 y 22 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	CULTURA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.033.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 16 de mayo. Fecha de Finalización: 7 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	CURSO BÁSICO DE LA LEY CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.034.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 15 de febrero. Fecha de Finalización: 6 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	CURSO PRÁCTICO DE RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.035.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Profundizar en el conocimiento e implementación de la Ley de Racionalización y Simplificación Administrativa de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes. 2. Principios generales. 3. Gobernanza pública por proyectos. 4. Racionalización del régimen de intervención administrativa. 5. Régimen sancionador. 6. Otras medidas de simplificación administrativa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. Tendrá preferencia el personal que presten servicio en las Secretarías Generales.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 5, 6, 7 y 8 de junio</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	DINAMIZACIÓN RURAL DESDE LA PERSPECTIVA DEL TRABAJO CON JÓVENES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.036.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Formar a profesionales en el conocimiento del medio rural capacitando para la prospección del territorio, la definición de necesidades y el diseño, implantación y acompañamiento en la gestión de proyectos de dinamización rural. • Conocer las particularidades y necesidades de la población joven rural extremeña. • Conocer cómo promover la participación de la población joven rural. • Incorporar habilidades y conocimientos para el desarrollo de programas juveniles de impacto en el entorno. • Facilitar el acceso de la población joven rural a proyectos que les afectan. • Conocer proyectos de éxito replicables en el territorio extremeño. • Facilitar herramientas para el desarrollo de proyectos juveniles.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medio rural: situación y potencial. Juventud Rural. 2. Actores e instrumentos de dinamización del medio rural. 3. Elaboración de proyectos de dinamización rural. 4. Jóvenes y Dinamización rural. Fundamentos y casos prácticos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del Instituto de la Juventud. Tendrán preferencia los monitores juveniles y ayudantes técnicos dinamizadores de las Factorías y Espacios para la Creación Joven.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 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	ECONOMÍA CIRCULAR EN EXTREMADURA: DE LA ECO-OBLIGACIÓN A LA ECO-OPORTUNIDAD (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.037.01 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. Transición hacia un nuevo modelo económico. 2. Modelos de pensamiento de economía circular. 3. Normativa para la transición a una economía circular. 4. Administraciones Públicas y economía circular. 5. Nuevas oportunidades de la economía circular. 6. Nuevos escenarios con 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 a través de Internet. <p>-Prueba preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 18 de septiembre. Fecha de Finalización: 16 de octubre.</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	EL ABC DE LA PRODUCTIVIDAD PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.038.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 2 de mayo. Fecha de Finalización: 12 de mayo. 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 PERSONAL DE LA ESCUELA INFANTIL COMO COMUNIDAD EDUCATIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.039.01 CÁCERES
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.
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	25
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura: camareros limpiadores, cocineros, ayudantes de cocina, ordenanzas, T.E.I. y Directores.</p> <p>Tendrá preferencia el personal que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 3, 4, 5 y 6 de octubre</p> <p>Lugar: 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	EL PODER DE LAS CONVERSACIONES VALIOSAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.040.01 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. 2. Escuchar al otro y a ti mismo. 3. Entrenando conversaciones valiosas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 26, 27 y 28 de Junio 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	EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.041.01 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. • Retar 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, Directores de Centros, de Programa, Subdirectores, Jefes de Internado y Coordinadores de Equipos.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de noviembre</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	ESPACIOS MAKER EDUCATIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.042.01 ALMENDRALEJO
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el desarrollo de proyectos tecnológicos y de promoción. • Conocer las herramientas para el desarrollo de espacios Maker en espacios juveniles. • Habilitar al personal de juventud en el territorio en el desarrollo de nuevos proyectos enfocados a la creación y el aprendizaje colaborativo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Filosofía y funcionamiento de los Espacios Maker. 2. Las potencialidades educativas de los Espacios Maker. 3. El trabajo y el aprendizaje colaborativo. 4. Recursos necesarios para introducir el movimiento "Maker" en ámbitos educativos (formales y no formales). 5. Técnicas y estrategias para la puesta en marcha de un espacio Maker.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del Instituto de la Juventud. Tendrán preferencia los monitores juveniles y ayudantes técnicos dinamizadores de las Factorías y Espacios para la Creación Joven.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 2, 3, 4 y 5 de octubre</p> <p>Lugar: ALMENDRALEJO</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	ESPAÑOL CORRECTO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.043.01 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	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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 22 de febrero. Fecha de fin: 17 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 DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS VIOLENTAS EN JÓVENES CON MEDIDAS JUDICIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.044.01 BADAJOZ
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la Ley Orgánica 8/2021 y protocolos para la prevención y actuación ante conductas violentas. • Analizar e identificar los indicios de la aparición de conductas violentas. • Conocer los procesos físicos y emocionales implicados en el ciclo de la violencia. • Aprender y poner en práctica estrategias para el control de situaciones de conflicto con componente violento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Cambios y novedades. La prevención de la violencia y su aplicación. 2. Análisis situacional de la conducta violenta. Elementos, situaciones y agentes implicados. 3. Ciclo de la violencia: procesos físicos y emocionales. Estado alterado en el episodio violento. 4. El episodio violento en jóvenes: Signos y síntomas de la conducta violenta. 5. Habilidades interpersonales en la gestión de conflictos con resolución no violenta. 6. Estrategias de prevención y control de situaciones violentas con menores y jóvenes.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que presten atención directa a menores con medidas judiciales de Internamiento o de Convivencia en Grupo Educativo, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 17, 18, 19 y 20 de abril</p> <p>Lugar: BADAJOZ</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales.
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	2023.00.B.045.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 21 de septiembre. Fecha de Finalización: 25 de octubre. 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	2023.00.B.046.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 17 de abril. Fecha de Finalización: 8 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	EXTREMADURA TURÍSTICA: RECURSOS Y PRODUCTOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.047.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Complementar los conocimientos de determinados empleados públicos que ejercen una actividad relacionada con la promoción de los valores y recursos culturales, naturales, deportivos, gastronómicos o comerciales de la región, ayudándoles de la manera más personalizada posible a completar la imagen que transmiten de Extremadura hacia el exterior, dotándoles además de los materiales y fuentes de información para que puedan continuar 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. Introducción histórica al destino. 2. Del recurso al producto turístico. 3. Principales enclaves patrimoniales y de turismo urbano. 4. Red de áreas protegidas de Extremadura. Birding. 5. Recursos turísticos en el medio rural. 6. Comarcas turísticas; Tesoros ocultos. 7. Rutas gastronómicas; Queso, ibérico y aceite. 8. Oferta de establecimientos turísticos. 9. Oferta de turismo termal. 10 Fiestas, festivales y eventos turísticos en Extremadura. 11.Rutas turísticas vertebradoras: rutas culturales, senderismo y Bicicleta Todo Terreno (BTT). 12.Presencia online y redes sociales. Campañas y fuentes de información.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, de los grupos A1/I y A2/II. Tendrán preferencia el personal que presta sus servicios en la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes, Dirección General de Sostenibilidad, Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Secretaría General de Economía y Comercio, y Secretaría General de Población y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 19, 20, 21, 22 y 23 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	FONDOS NEXT GENERATION UE. MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.048.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos para el periodo 2021-2027, en especial de los fondos Next Generation. • Mejorar la formación de las personas implicadas en la adecuada utilización de estos fondos para su mejor aprovechamiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulación Jurídica Fondos Next Generation EU. 2. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (P.R.T.R.) 3. Gestión en Extremadura de los fondos recibidos. 4. Controles fondos Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Especial referencia al Control de Gestión . 5. Plan Antifraude de Extremadura.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen labores relacionadas con la gestión y el control de los fondos europeos, en especial fondos del MRR, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
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	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.049.01 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>Cocineros, ayudantes de cocina, camareros-limpiadores y encargados de almacén 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 a través de Internet. <p>- Prueba preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de inicio: 15 de marzo. Fecha de Finalización: 29 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	GASES DE EFECTO INVERNADERO EN GANADERÍA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.050.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer cuáles son los gases de efecto invernadero (GEI) y cuáles son generados por la ganadería extensiva e intensiva. • Conocer el potencial productivo de GEI de los residuos ganaderos. • Conocer cuáles son las medidas paliativas para que la producción de los GEI sea la menor posible en la gestión de las explotaciones ganaderas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gases de efecto invernadero. Generalidades. 2. Inventario de los GEI en Extremadura. 3. Generación de gases de efecto invernadero en la ganadería y sus residuos. 4. Balance de carbono y generación de GEI en la dehesa. 5. Mitigación de la emisión de GEI. Mejores Técnicas disponibles (MTD).
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio que tengan relación con la Política Agraria Común o en el desarrollo de su trabajo la actividad ganadera tenga algún impacto, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).</p> <p>Tendrán preferencia el personal del Servicio de Información Agraria (SIA).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de noviembre</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	GESTIÓN FORESTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.051.01 PLASENCIA
OBJETIVO	Fijar criterios comunes sobre las actuaciones forestales y establecer protocolos conjuntos de actuación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuaciones forestales (madera, corcho, resina, leñas, frutos). Cambios de uso y modificación de la cubierta. 2. Control de subvenciones. 3. Gestión y control de actividades en montes públicos y con contratos. 4. Vías pecuarias. 5. Expediente de forestación de tierras agrarias. Pastoreo en forestaciones.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades: Agentes del Medio Ambiente, Agentes Forestales y Agentes del Medio Natural.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23, 24, 25 y 26 de octubre Lugar: PLASENCIA
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GESTIÓN PRÁCTICA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.052.01 DON BENITO
OBJETIVO	Proporcionar los conocimientos necesarios que capaciten para la gestión práctica de la formación destinada a trabajadores ocupados y desempleados en las modalidades presencial y teleformación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa aplicable a la formación profesional para el empleo. 2. Convocatorias de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras ocupadas y desempleadas. 3. Guías de gestión con las condiciones de ejecución de acciones formativas en las modalidades presencial y de teleformación. 4. Aplicaciones informáticas para la gestión de las acciones formativas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos al SEXPE dedicados a tareas de seguimiento de la formación para el empleo, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 11, 12 y 13 de abril</p> <p>Lugar: DON BENITO</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	GESTORES DEL TALENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.053.01 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 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	25
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 26, 27, 28, 29 y 30 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	GOBIERNO ABIERTO, TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.054.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 9 de octubre. Fecha de Finalización: 23 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 BLANDAS: SOFT SKILLS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.055.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar las capacidades de uno mismo, así cómo saber potenciárselas a los demás. • Identificar las habilidades actuales, áreas de fortaleza y aspectos a mejorar. • Permitir identificar bien el trabajo, tener un extra de motivación y contribuir al buen ambiente. • Apreciar el potencial de uno mismo y enseñar a apreciar el de otros. • Valorar la filosofía del entorno de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualización de habilidades blandas: SOFT SKILLS. 2. Habilidades blandas más demandadas. 3. Técnicas para desarrollar las habilidades.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia: Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE-Cuidadores.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 22 de mayo. Fecha de Finalización: 23 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	HABILIDADES PARA DIRECTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.056.01 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, Directores de Centros, de Programa, Subdirectores, Jefes de Internado y Coordinadores de Equipos.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 2, 9, 16, 23 y 30 de junio.</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	HABLAR EN PÚBLICO ES FÁCIL, SI SABES CÓMO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.057.01 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	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23, 24, 25, 26 y 27 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	IMPACTO Y ABORDAJE PSICOLÓGICO DE SITUACIONES DE CRISIS EN INTERVINIENTES EN EMERGENCIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.058.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer e identificar situaciones de crisis en el ámbito psicológico y emocional. • Adquirir destrezas cognitivas, conductuales y emocionales. • Aprender a 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. 7. Supuestos prácticos.
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>Tendrá preferencia el personal perteneciente al Centro de Urgencias y Emergencias 112.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8 y 9 de junio</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	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA EN CENTROS RESIDENCIALES PARA MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.059.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar hábitos y conductas en trabajadores de Centros Residenciales con una perspectiva del Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona (ACIP). • Adquirir conocimientos y habilidades relacionadas con el Modelo ACIP. • Identificar posibles mejoras en el modelo actual de intervención en dependencia. • Promover una cultura y un pensamiento con orientación al Modelo ACIP en profesionales que se dediquen a la dependencia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: concepto y antecedentes del modelo ACIP. 2. Evolución y actualidad en los Sistemas Públicos Europeos de Atención a la Dependencia. 3. Principios éticos y Dependencia. 4. Calidad de Vida y Modelo ACIP. 5. Atención Integral Centrada en la Persona. 6. Actores principales en el Modelo de ACIP.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos a los Centros Residenciales de personas mayores del SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 18 y 19 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	INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.060.01 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. 3. Controles analíticos. 4. Instalaciones industriales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV relacionados directa o indirectamente con el sector agroalimentario.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 28, 29, 30 y 31 de marzo 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	INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON MAYORES NECESIDADES DE ACCESIBILIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.061.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Concienciar de la importancia de informar y atender adecuadamente desde las administraciones a todas las personas, independientemente de sus capacidades. • Concienciar sobre la problemática de acceso a los servicios de las administraciones por parte de las personas con discapacidad: necesidades, problemática y soluciones. • Adquirir conocimientos para aplicar las soluciones a la atención al público con especiales necesidades de accesibilidad: personas con discapacidad, mayores, extranjeros, etc. • Adquirir habilidades en el manejo de algunas tecnologías y productos de apoyo para la accesibilidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la accesibilidad universal y diseño para todos. 2. Problemas específicos de las personas con discapacidad para acceder a la información y a las administraciones públicas. 3. Prácticas de concienciación sobre varias discapacidades: física, sensorial, cognitiva. 4. Nociones básicas de accesibilidad en los edificios y espacios en los que se prestan servicios al ciudadano. 5. Requisitos exigibles a los puntos de atención accesible y a los puntos de llamada accesible. 6. Pautas generales de atención y trato a las personas con mayores necesidades de accesibilidad. 7. Nociones sobre los productos de apoyo a la autonomía personal (ayudas a personas con discapacidad). 8. Atención particularizada a personas con discapacidad: física, sensorial, cognitiva.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia el personal perteneciente a las Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: 22 y 23 de marzo</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	INFRACCIONES Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.062.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los conceptos de la infracción en el orden social y del ámbito laboral. • Aprender a diferenciar infracciones en el ámbito laboral y de la Seguridad Social. • Diferenciar las sanciones que correspondan a cada tipo de infracción. • Mejorar la aplicación de los procedimientos sancionadores administrativos. • Entender la casuística que se puede encontrar en la tramitación de expedientes sancionadores administrativos.
CONTENIDO	<p>Unidad I: Materias comunes.</p> <p>Unidad II: Infracciones específicas, ámbito laboral.</p> <p>Unidad III: Infracciones específicas, ámbito Seguridad Social.</p> <p>Unidad IV: La responsabilidad: sanciones.</p>
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que presten servicio en la Dirección General de Trabajo y en el SEXPE.</p> <p>Tendrá preferencia el personal administrativo y auxiliar administrativo.</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 a través de Internet. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 5 de junio. Fecha de Finalización: 3 de julio.</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	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.063.01 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	300
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura. Será requisito necesario: <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. • 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. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 30 de enero. Fecha final: 30 de junio. Lugar: MÉRIDA
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	2023.00.B.064.01 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. • Identificar las herramientas que habilitan el acceso a los datos en condiciones de seguridad y trazabilidad.
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. 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 a través de Internet. • Incluye 1 seminario online de 2 horas de duración, emitido en directo a través de Internet. Realización de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 9 de octubre. Fecha de Finalización: 30 de octubre. Seminario: 26 de octubre. Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 11:00 horas a través de Internet el día de celebración del seminario. 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	JAQUE AL DETERIORO COGNITIVO: AJEDREZ TERAPÉUTICO PARA MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.065.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar un nuevo impulso al proyecto “Ajedrez Saludable” en los centros de mayores de Extremadura como vehículo para la promoción de la autonomía. • Mostrar los fundamentos del ajedrez terapéutico y sus distintas aplicaciones en el trabajo con el colectivo de personas mayores. • Ofrecer los conocimientos básicos del juego del ajedrez que permitan poder realizar un programa de ajedrez terapéutico en la red de centros de mayores, residenciales y de día. • Facilitar la adquisición de contenidos y metodología específicos de este programa de entrenamiento, mantenimiento y rehabilitación cognitiva en su caso, a través del ajedrez terapéutico dirigido a personas mayores. • Describir y dar a conocer los instrumentos de evaluación del programa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ajedrez social y terapéutico con mayores. 2. Envejecimiento activo y Neurociencia. 3. Fundamentos de la estimulación y rehabilitación cognitiva en mayores. 4. Conceptos básicos de ajedrez. 5. Estimulación y rehabilitación de las funciones cognitivas a través del ajedrez terapéutico. 6. Programación de un taller de ajedrez terapéutico para mayores. 7. Estrategias para la intervención intergeneracional. 8. Toma de datos y evaluación de resultados. 9. Ejemplos de Buenas Prácticas del Método “Ajedrez Terapéutico”
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Directores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales y Terapeutas Ocupacionales de Centros Residenciales, de Centros de Día y de Centros de Mayores adscritos al SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 28 de febrero y 1, 2 y 3 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	JORNADAS SOBRE ANÁLISIS DE INCENDIOS FORESTALES: COMPORTAMIENTO Y OPERACIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.066.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las variables de comportamiento del fuego en los incendios tipo en Extremadura • Analizar la influencia del comportamiento del fuego en la evolución de un incendio forestal. • Detectar las necesidades en los diferentes tipos de incendios en Extremadura; viento, topográfico o convectivo. • Valorar diferentes tipos de estrategias y tácticas operacionales en la extinción de incendios forestales acorde a los medios y recursos disponibles. • Desarrollar, planificar e implementar operaciones en la extinción de incendios tipo en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incendios tipo en Extremadura. 2. Comportamiento y operaciones en incendios tipo de Extremadura. 3. Planes de Operaciones; estrategias, tácticas y medios. 4. Casos prácticos: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Incendios de viento. 4.2. Incendios topográficos. 4.3. Incendios convectivos y GIF.
PLAZAS	175
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos del Plan Infoex: Coordinadores Regionales, Bomberos Forestales, Coordinadores de Zona, Técnicos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Agentes del Medio Natural y Bomberos Forestales Conductores Jefes de Retén.</p> <p>Tendrán preferencia los alumnos que hayan realizado el SEMINARIOS ONLINE. COMPORTAMIENTO DEL FUEGO AVANZADO, código:2022.00.B.095.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 16 y 17 de febrero</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	JORNADAS SOBRE FONDOS ESTRUCTURALES Y DE INVERSIÓN EUROPEOS: FEDER Y FSE 2021-2027
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.067.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos en el periodo de programación 2021-2027. • Mejorar la formación de las personas implicadas en la adecuada utilización de estos fondos para su mejor aprovechamiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevos Reglamentos. Principales novedades. 2. FEDER. 3. FSE. 4. Control. 5. Información y comunicación.
PLAZAS	175
DESTINATARIOS	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.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8 y 9 de junio</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	JORNADAS SOBRE LA LEY DE RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.068.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dar a conocer el contenido de la Ley de Racionalización y Simplificación Administrativa de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes. 2. Principios generales. 3. Gobernanza pública por proyectos. 4. Racionalización del régimen de intervención administrativa. 5. Régimen sancionador. 6. Otras medidas de simplificación administrativa.
PLAZAS	175
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 9 y 10 de marzo 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	JORNADAS SOBRE LA LEY DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.069.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar y, en su caso, actualizar los conocimientos sobre los requisitos para la circulación en general de los vehículos y la normativa concerniente a los conductores.
CONTENIDO	1. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. 2. Reglamento general de circulación. 3. Factores de riesgo en seguridad vial relacionados con el conductor. 4. Delitos en la seguridad vial.
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a las especialidades de Subalterno Conductor (Grupo E) y Oficial de Primera o Segunda Conductor (Grupo IV).
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23 y 24 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	JORNADAS SOBRE MEDIDAS DE AHORRO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EDIFICIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.070.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Disminuir las emisiones de CO2 del Patrimonio Inmobiliario Público, además de contribuir a las cuentas medioambientales regionales, y sensibilizar y mejorar la capacidad humana e institucional en relación con la mitigación del cambio climático de Extremadura, sin olvidar su interrelación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consumo energético en los edificios públicos. 2. Facturación energética. 3. Medidas de ahorro y eficiencia en la envolvente. 4. Medidas de ahorro y eficiencia en las instalaciones. 5. Integración de energías renovables.
PLAZAS	175
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Tendrán preferencia los responsables en materia de gestión de edificios públicos, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 9 y 10 de febrero</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	JORNADAS SOBRE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES: SELVICULTURA PREVENTIVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.071.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los diferentes modelos de combustibles en Extremadura y su comportamiento en los incendios forestales. • Despertar el interés de las actuaciones a realizar en las diferentes modalidades de tratamientos selvícolas. • Actualizar los conocimientos de los diferentes métodos de ejecución de los trabajos preventivos. • Perfeccionar la organización de los trabajos preventivos de las unidades del operativo Plan Infoex. • Priorizar la formación para el desarrollo de los diferentes trabajos en condiciones de seguridad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Combustibles forestales en Extremadura: influencia en el comportamiento de un incendio forestal. 2. Actuaciones de selvicultura preventiva: podas, claras, clareos, entresacas, etc. 3. Actuaciones preventivas en las masas forestales: áreas cortafuegos, fajas cortafuegos, fajas auxiliares, etc. 4. Manejo de combustibles: actuaciones de desbroce manual y con maquinaria. 5. Organización del personal en la realización de los trabajos preventivos: actuación, ejecución y seguridad.
PLAZAS	175
DESTINATARIOS	Empleados Públicos del Plan Infoex: Bombero Forestal Conductor, Oficial de primera Conductor, Oficial de Segunda Jefes de Retén, Peones Especializados de Extinción y Vigilantes.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 23 y 24 de marzo 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	JORNADAS: ENTRENA TU MENTE Y TUS EMOCIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.072.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprender a entrenar la mente y las emociones tanto en el ámbito laboral como personal. • Ser más conscientes de los pensamientos, actitudes y comportamientos que uno tiene y considerar el cambio como parte del progreso personal. • Aumentar el equilibrio y el bienestar gracias a nuevas decisiones y planes de acción. • Valorar los talentos que uno tiene y entrenar nuevas habilidades.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Radiografía de nuestro día a día: ¿víctimas o protagonistas? 2. Las pequeñas decisiones marcan el destino. Aumentar el poder que llevamos dentro. 3. El entrenamiento integral y la búsqueda de equilibrio: <ul style="list-style-type: none"> Entrenamiento mental Entrenamiento emocional. Entrenamiento físico. Entrenamiento social. 4. Plan de acción para crecer constantemente.
PLAZAS	80
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III, C2/IV y E/V.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 21 y 22 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	LA ACCESIBILIDAD Y EL CENTRO EDUCATIVO PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.073.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las principales necesidades educativas y asistenciales que se pueden dar en los centros educativos. • Conocer las características principales de los alumnos con necesidades educativas especiales. • Valorar situaciones referidas a la alimentación, control postural, medidas de higiene... • Abordar las tareas del personal no docente en el centro educativo. • Resolver casos prácticos sobre situaciones reales que se den en los centros educativos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Características de los centros educativos. 2. Características principales de los alumnos con necesidades educativas especiales. 3. Funciones del personal no docente en centros educativos en relación a alumnos con necesidades educativas especiales. 4. Guía de buenas prácticas y salud en el trabajo: alimentación, higiene, control postural...
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: ATE/Cuidadores e Intérpretes de Lengua de Signos de los Centros Educativos públicos de la Consejería de Educación y Empleo.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7 y 8 de marzo 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	LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS A TRAVÉS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.074.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la especificidad de la información contenida en los documentos administrativos de archivo como generadora de derechos y deberes y como herramienta imprescindible para la transparencia. • Conocer las repercusiones en el acceso a los documentos para tramitar y resolver el procedimiento de acceso a la información pública. • Favorecer la formación de los profesionales que trabajan en organizaciones públicas acerca de la implicación de su trabajo en la defensa de los derechos humanos y la transparencia administrativa. • Explicar los conceptos básicos para la identificación de los documentos importantes para los derechos humanos. • Aplicar una correcta gestión y tratamiento de documentos desde los principios que rigen los derechos humanos. • Valorar los archivos de derechos humanos como fuente documental e histórica. • Explorar los aspectos legales y el marco legal establecido para el manejo de los archivos de derechos humanos. • Dotar de herramientas para aplicar una gestión documental pública encaminada a la transparencia administrativa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos sobre Derechos Humanos 2. Tipología de instituciones dedicadas a los Derechos Humanos 3. Los archivos de Derechos Humanos. Referentes internacionales y nacionales. 4. Legislación vigente asociada con los Derechos Humanos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, de los grupos A1/I y A2/II, de las siguientes especialidades: Geografía e Historia, Biblioteconomía y Documentación, Arqueología, Antropología, Historia del Arte, Sociología, Filología, Administración General y Jurídica.</p> <p>Tendrá preferencia el personal que desarrolle su trabajo en Archivos de la Junta de Extremadura.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 9 y 10 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	LA EDUCACIÓN SOCIAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: GENERANDO ESPACIOS IGUALITARIOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.075.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Reforzar la implementación del Plan de Igualdad en los Centros Educativos de Extremadura. • Profundizar en el rol profesional como generador de espacios igualitarios. • Diseñar herramientas para la transversalidad de la perspectiva de género en el entorno educativo. • Conocer buenas prácticas en evaluación de acciones coeducativas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Plan de Igualdad en los Centros Educativos de Extremadura. 2. La Educación Social como generador de espacios igualitarios. 3. La perspectiva de género en el entorno educativo. 4. La evaluación de las acciones coeducativas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Educadores Sociales de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 3, 10 y 17 de marzo 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	LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.076.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Reforzar la implementación del Plan de Igualdad en los Centros de Educación Infantil en Extremadura. • Conocer qué son y cómo funcionan los estereotipos de género. • Diseñar herramientas de sensibilización para las familias y entornos de referencia del alumnado.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Igualdad en los Centros Educativos de Extremadura. 2. La educación infantil como base de los aprendizajes. 3. Espacios y materiales igualitarios. Juegos y juguetes con perspectiva de género.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en Centros de Educación Infantil.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 20, 21 y 22 de septiembre 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	LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA FUNCIONAL DE LAS PERSONAS MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.077.01 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 Junta de Extremadura 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 27, 28, 29, 30 y 31 de marzo 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	2023.00.B.078.01 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 13, 14, 15, 16 y 17 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 RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.078.02 CÁCERES
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.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de octubre</p> <p>Lugar: CÁCERES</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 PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.079.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexionar y estudiar desde un enfoque eminentemente práctico las últimas novedades doctrinales y jurisprudenciales en torno a los ámbitos más relevantes de la responsabilidad patrimonial en las administraciones públicas, con especial enfoque en la administración autonómica y sus servicios y competencias. • Profundizar en la tramitación y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases teórico-prácticas de la institución jurídica de la responsabilidad patrimonial y sus elementos configuradores. 2. Cuestiones procedimentales y procesales, especialidades de la responsabilidad patrimonial en el ámbito autonómico. 3. La responsabilidad patrimonial en el ámbito de la prestación de los principales servicios públicos autonómicos: sanidad y educación. 4. La responsabilidad patrimonial en otros sectores (tributario, urbanismo, contratos).
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I y A2/II. Tendrán preferencia los trabajadores de la especialidad jurídica.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 25 de septiembre. Fecha de Finalización: 16 de octubre 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	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.080.01 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	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 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	LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.081.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la regulación a la que están sometidas las Administraciones Públicas en sus relaciones con el ciudadano. • Aplicar la forma correcta de actuación de la Administración. • Profundizar en la forma de elaboración de sus actos y en su eficacia. • Aplicación práctica del Procedimiento administrativo común vigente. • Conocer las principales novedades de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en relación con la normativa derogada. • Saber que actos son recurribles y que recursos caben ante ellos. • Saber computar los plazos: desde dónde y hasta cuándo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios generales de la actuación de la Administración Pública. 2. El acto administrativo. Eficacia y ejecución. La validez del acto administrativo. 3. El procedimiento administrativo común. El procedimiento simplificado. 4. La revisión de los actos administrativos: recursos administrativos y revisión de oficio. 5. Términos y plazos.
PLAZAS	400
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia aquellos alumnos que no hubieran realizado, en planes de formación anteriores, la actividad: Las Leyes Administrativas Básicas: Ley 39/2015 y Ley 40/2015 (Internet).</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 3 de mayo. Fecha de Finalización: 31 de mayo</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	LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.082.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la regulación a la que están sometidas las Administraciones Públicas en sus relaciones con el ciudadano. • Aplicar la forma correcta de actuación de la Administración. • Profundizar en los principios de la potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial de la administración. • Conocer el funcionamiento de la administración electrónica. • Conocer los mecanismos de competencia, cooperación y coordinación entre órganos, entre instituciones y entre administraciones • Distinguir los diferentes entes que conforman el sector público institucional, sus características y diferencias.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. 2. Los órganos de las Administraciones Públicas. 3. Principios de la potestad sancionadora. 4. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. 5. Funcionamiento electrónico del sector público. 6. Los convenios.
PLAZAS	400
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.</p> <p>Tendrán preferencia aquellos alumnos que no hubieran realizado, en planes de formación anteriores, la actividad: Las Leyes Administrativas Básicas: Ley 39/2015 y Ley 40/2015 (Internet).</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 7 de junio. Fecha de Finalización: 5 de julio.</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	LEY DE ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.083.01 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	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/II y A2/II de la Junta de Extremadura y Empleados Públicos de la Administración Local con funciones de habilitación de carácter nacional.</p> <p>Esta actividad formativa tendrá una puntuación de 0,10 puntos a efectos del artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, por el que se regula la puntuación de los méritos que correspondan al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y normativa Autonómica en los concursos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 2, 3, 4, 5 y 6 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	LOCALIZACIÓN EN ATENCIÓN, COORDINACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS 112
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.084.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos básicos sobre cartografía digital para su aplicación en la gestión de emergencias. • Conseguir localizar de manera precisa el lugar de la emergencia mediante interrogatorio guiado, apoyo de cartografía digital y nuevas tecnologías.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología para la localización de emergencias mediante interrogatorio telefónico guiado. En casco urbano, en carretera, en medio rural. Generalidades. 2. Lectura e interpretación de la cartografía digital. Sistemas de coordenadas UTM y Geográficas Extremadura. 3. Aplicaciones de cartografía digital y nuevas tecnologías: Google Earth, Google Maps, IBERPIX, SIGPAC, INFOGIS, ALPIFY, Whatsapp y WhatsappWeb.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	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. Tendrán 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.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 5 y 6 de junio.</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	LOS CUENTOS SONOROS Y SUS BENEFICIOS EN EL DESARROLLO SOCIOEDUCATIVO DE NIÑAS Y NIÑOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.085.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el cuento sonoro como recurso en educación. • Elaborar cuentos sonoro musicales para niños de 0-6 años. • Aprender diferentes estrategias de las áreas de interés de los y las participantes. • Fomentar el uso de los cuentos sonoros de manera más consciente en las aulas de las escuelas infantiles. • Desarrollar estrategias de intervención emocional, educativa y en calores 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. 4. Sensibilización a través de los cuentos sonoro-musicales en el entorno escolar.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil y Educadores Sociales de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 9 y 10 de marzo 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	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.086.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la incidencia de determinadas actividades agrarias y su afección en la Red Natura 2000. • Mostrar la importancia de los métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente en 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. • Conocer los proyectos y actuaciones en materia de biodiversidad dentro del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fondos Next Generation en relación a la biodiversidad extremeña. 2. Informes de afección a la Red Natura 2000 y a la biodiversidad de las actividades agrarias. 3. Conservación de las aves esteparias en el medio agrario. 4. Daños y responsabilidad patrimonial frente a daños provocados por la fauna silvestre en el medio agrario. 5. Medidas agroambientales del Plan Estratégico de la PAC 6. La Red Natura 2000 en Extremadura. Ayudas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas 7. Gestión de especies exóticas invasoras en el medio agrario. 8. Flora amenazada en sistemas agrarios. Centro de conservación de flora ex situ y la dehesa: un paisaje de geografía humana.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades de Biología, Ciencias Ambientales, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Técnico Forestal, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería de Montes y Agentes del Medio Natural.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 12, 13, 14, 15 y 16 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	METODOLOGÍAS ÁGILES PARA RESOLUCIÓN DE RETOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.087.01 CÁCERES
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 9, 10, 11 y 12 de mayo Lugar: CÁCERES
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	2023.00.B.088.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 11 de mayo. Fecha de Finalización: 15 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	MUSICOTERAPIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.089.01 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, Pedagogos y Psicopedagogos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de noviembre 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	NEUROCIENCIA Y BIENESTAR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.090.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguir mayor cuota de energía diaria, disfrutar de claridad mental para la toma de decisiones y mantener estados internos de calma y armonía durante el mayor tiempo posible. • Comprender los mecanismos de funcionamiento del cerebro y la mente, para utilizarlos en la mejora de los hábitos diarios. • Adquirir información actualizada y recursos prácticos que ayuden a optimizar las principales áreas del bienestar: mente y emociones, nutrición y condición física. • Potenciar la motivación y el compromiso hacia un autocuidado responsable. • Aprender las bases para elaborar un plan de bienestar personalizado.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Domina tu mente y dominarás tu vida. 2. Mueve tu energía. 3. Come con estrategia. 4. Toma las riendas de tu bienestar.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 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	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.091.01 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.
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 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre</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	2023.00.B.092.01 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. Mitos del envejecimiento. 3. Análisis de los recursos sociales para las personas mayores en situación de dependencia. 4. Habilidades para humanizar y mejorar la atención sociosanitaria. 5. Prácticas y recursos que fomenten la independencia y la autonomía personal. 6. 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 7, 8 y 9 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	2023.00.B.093.01 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 Validación, 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	25
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: 13 y 14 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	OFFICE 365. EXCEL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.094.01 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	300
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 a través de Internet. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 25 de abril. Fecha de Finalización: 29 de mayo. 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	2023.00.B.095.01 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	300
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 a través de Internet. <p>- Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 18 de septiembre. Fecha de Finalización: 20 de octubre.</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	OPERACIONES E INTERVENCIONES EN INCENDIOS FORESTALES POR EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.096.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dotar de conocimientos básicos a los trabajadores de incendios forestales, para que en situaciones de emergencia por fenómenos meteorológicos adversos puedan actuar como equipo de emergencias.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meteorología Básica. Fenómenos Meteorológicos Adversos. 2. Meteorología y su impacto en los Incendios Forestales. Herramientas de Predicción. 3. Experiencia de otros dispositivos de Bomberos Forestales en otras Emergencias. 4. Funcionamiento del CAUE 112 Extremadura.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, así como Agentes del Medio Natural que participen en labores de extinción.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8 y 9 de Noviembre</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	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.097.01 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 11 de abril. Fecha de Finalización: 2 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	PAISAJE, NATURALEZA Y CULTURA EN EL MEDIO RURAL DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.098.01 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	Calendario: Días 16, 17, 18 y 19 de mayo Lugar: CÁCERES
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	2023.00.B.099.01 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. • Mostrar ejemplos de buenas y malas prácticas relacionadas con la planificación de proyectos y obras que pueden generar daños u oportunidades sobre la riqueza histórica-arqueológica y los paisajes culturales extremeños.
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 la Junta de Extremadura, de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, relacionados con la gestión del patrimonio histórico, cultural, turístico y medioambiental, de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes; Consejería de Transición Ecológica y Sostenibilidad; Consejería de Educación y Empleo; Consejería de Movilidad, Transportes y Vivienda; y Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de octubre 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	PERSONALIZACIÓN DE APOYOS DESDE LA PLANIFICACIÓN CENTRADA EN LA PERSONA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.100.01 PLASENCIA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender las implicaciones de los procesos claves a poner en funcionamiento desde la mirada del enfoque centrado en las personas. • Conocer el contexto actual de aplicación de la personalización de apoyos desde la planificación centrada en la persona, en general y en los servicios de apoyo a personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y/o con alteraciones de salud mental, en particular. • Comprender las implicaciones de la PCP a nivel individual, de servicio y comunitario. • Profundizar en el conocimiento de la PCP como herramienta de personalización de apoyos. • Adquirir habilidades básicas, herramientas y referencias de recursos esenciales para la implantación progresiva de la PCP como enfoque para apoyar a personas. • Generar una variedad de aprendizajes personales y profesionales de aplicación práctica inmediata, que apoyen el desempeño del rol de apoyo centrado en la persona en los servicios de apoyo a personas con discapacidad y/o con trastornos mentales graves. • Introducir en la aplicación de la PCP como enfoque del modelo de funcionamiento del servicio.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptualizando el Modelo. 2. Personalización de Apoyos. 3. El rol de Facilitador/a. 4. Praxis del modelo.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, adscritos al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, SEPAD, que presten sus servicios los Centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica (CAMP) de Don Benito y de Plasencia y en los Centros Sociosanitarios (CSS) de Mérida y Plasencia.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 12, 13, 14, 15 y 16 de junio.</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	PLAN DE MEJORA GENÉTICA FORESTAL DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.101.01 GUADAJIRA
OBJETIVO	Dar a conocer el Plan de Mejora del material Genético Forestal en Extremadura para su difusión y conservación y su papel en la lucha contra el cambio climático y la bioeconomía forestal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades y objetivos. 2. Líneas de trabajo (mejora sanidad forestal, cambio climático y bioeconomía forestal). 3. Diseño de la red de ensayos y parcelas demostrativas. 4. Selección del material vegetal y propagación. 5. Material vegetal seleccionado Quercus ilex y ensayos Quercus suber y Pinus pinea.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las Especialidades de Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Técnico Forestal e Ingeniería Técnico Agrícola de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y del Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de Extremadura (CICYTEX).</p> <p>Tendrá preferencia el personal del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6 y 7 de noviembre Primer día. Finca LA ORDEN-CICYTEX (Guadajira). Segundo día. VIVERO FORESTAL DE RUEDA CHICA-SOGF (Pueblo Nuevo del Gadiana). Lugar: GUADAJIRA</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.102.01 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	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. Servicios (PAS) de la Universidad de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura. Será requisito necesario: <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. • 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. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). - Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Fecha de inicio: 30 de enero. Fecha final: 30 de junio. Lugar: MÉRIDA
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	2023.00.B.103.01 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. 5. Renta extremeña garantizada.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV cuyas funciones estén relacionadas con la gestión de prestaciones y ayudas sociales, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III). Trabajadores sociales de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Administración Local. Tendrán preferencia el personal de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 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	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (B-LEARNING)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.104.01 CÁCERES
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	25
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo 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 a través de Internet. • Incluye sesiones presenciales <p>-Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Del 3 al 31 de marzo. Sesiones Presenciales 3, 10 y 17 de marzo. Lugar: CÁCERES</p>
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días presenciales. El resto de horas el alumno las ajustará a sus necesidades.
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	2023.00.B.105.01 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	100
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; Consejería de Transición Ecológica y Sostenibilidad; Consejería de Igualdad y Cooperación para el Desarrollo y Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 12 de junio. Fecha de Finalización: 26 de junio. 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	PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL 2023-2027 (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.106.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer las novedades legislativas de los fondos europeos en materia de desarrollo rural para el periodo 2023_2027. • Mejorar la formación de las personas implicadas en la adecuada utilización de estos fondos para su mejor aprovechamiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan Estratégico Nacional de la PAC 23-27. 2. FEADER Extremadura 23-27. 3. Intervenciones en el ámbito del desarrollo rural. 4. Plan Financiero. 5. Control. 6. Información y comunicación.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. Tendrá preferencia el personal de la Junta de Extremadura que realice labores relacionadas con la gestión y el control de los fondos europeos, en especial en materia de desarrollo rural, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 2 de octubre. Fecha de Finalización: 30 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	PROGRAMACIÓN EN QT
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.107.01 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 gráficos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a QT. Instalación de QT. 2. Manejo de cadenas y primeros programas. 3. Menús y barras de herramientas. 4. Gestión de diseño 5. Eventos y señales. widgets. 6. Pintando en QT. 7. Proyecto 1: mini-paint. 8. Proyecto 2: juego serpiente. 9. Proyecto 3: juego breakout.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Informática y Telecomunicaciones.</p> <p>Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y Centros de Profesores y Recursos, adscritos al Servicio de Tecnologías de la Educación de la Consejería de Educación y Empleo.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27 y 28 de febrero, 1, 2 y 3 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	PROGRAMAS DE AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDA 2022-2025
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.108.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos acerca de los distintos programas de alquiler previstos en el Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025: alcance; destinatarios; requisitos; compatibilidad y tramitación administrativa. • Adquirir la práctica necesaria para la gestión de los programas a través de los correspondientes aplicativos informáticos: entorno; mecanización; estadística; control y seguimiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas comunes a los distintos programas de alquiler 2022-2025. 2. Programa de ayuda al alquiler de vivienda. 3. Línea específica del Programa de ayuda a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables. 4. Programa de ayuda a los arrendatarios en situación de vulnerabilidad sobrevenida. 5. Programa de ayuda para el pago de la renta del alquiler o precio de cesión en uso de la vivienda habitual y permanente. 6. Bono alquiler joven.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, adscritos a la Dirección General de Vivienda. Tendrá preferencia el personal que gestione ayudas al alquiler o cesión de uso de vivienda o habitación, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de febrero</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	PROTECCIÓN DE DATOS EN UN ESCENARIO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.109.01 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 autogestión. • 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 a través de Internet. • Incluye 1 seminario online de 2 horas de duración emitido en directo a través de Internet. Realización de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 11 de abril. Fecha de Finalización: 2 de mayo. Seminario: 27 de abril. Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	De 9:00 a 11:00 horas a través de internet el día de celebración del seminario. 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	PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.110.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las características de la violencia contra la infancia y adolescencia para mejorar la detección. • Profundizar en las actuaciones y herramientas que plantea la Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia, para mejorar la prevención y protección. • Capacitar para una detección temprana y primeras actuaciones apropiadas. • Fomentar intervenciones coordinadas e integrales que eviten la victimización secundaria. • Mejorar las estrategias de prevención y actuación en los casos de violencia ejercida por niñas, niños y adolescentes. • Ofrecer herramientas para prevenir desde los diferentes recursos la victimización de niños, niñas y adolescentes.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Características de la Violencia contra la Infancia y Adolescencia. 2. Indicadores de la violencia contra niñas, niños y adolescentes. Indicadores en función del tipo de violencia. 3. Pautas de actuación tras la detección de la sospecha de violencia contra la infancia y adolescencia. 4. Pautas de actuación ante casos de violencia ejercida por personas menores de edad (violencia sexual entre iguales, acoso, bullying). 5. La comunicación judicial y coordinación con otros recursos. 6. El proceso judicial cuando la víctima es menor de edad. Características y derechos de la infancia y adolescencia a una justicia adaptada. 7. Herramientas fundamentales para la prevención de la violencia en la infancia y adolescencia. 8. Buenas prácticas de intervención.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de las especialidades: Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Trabajo Social, Educación Social, Maestros de Educación Primaria, Educadores Sociales, Técnicos de Educación Infantil y ATE/Cuidador de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias 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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 29 de mayo. Fecha de Finalización: 19 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	PROYECTOS EUROPEOS COMPETITIVOS: GESTIÓN Y NUEVA PROGRAMACIÓN 2021-2027
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.111.01 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 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 23, 24, 25 y 26 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	REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL EN TRASTORNO MENTAL GRAVE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.112.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar los conocimientos de los profesionales de los Centros Sociosanitarios en el modelo de trabajo de la rehabilitación psicosocial. • Proporcionar información sobre las tendencias actuales en rehabilitación psicosocial. • Aumentar el conocimiento de estrategias para la intervención con usuarios de salud Mental. • Conocer los distintos programas y recursos de atención en Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Trastorno Mental Grave. 2. Evolución en el tratamiento de las personas con TMG. El modelo comunitario. El modelo de Recuperación. 3. Red de Recursos de Salud Mental en Extremadura. 4. Principios de la Rehabilitación Psicosocial y principios del aprendizaje. 5. Programas de intervención en rehabilitación psicosocial. 6. El trabajo en equipo como base de la intervención. 7. Importancia de la relación terapéutica. La comunicación como estrategia de intervención. 8. Aspectos éticos relevantes en la intervención con personas con TMG.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos a la Consejería Sanidad y Servicios Sociales: Psicólogos, Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales, ATS/DUE, Enfermeros, Auxiliares de Enfermería y Monitores Ocupacionales. Tendrá preferencia el personal de los Centros Sociosanitarios de Mérida y Plasencia.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 22, 23 y 24 de marzo 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	SEGURIDAD SOCIAL: AFILIACIÓN, LIQUIDACIÓN Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.113.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la normativa actualizada en materias de afiliación de trabajadores, liquidación de cuotas y procedimiento de recaudación de las mismas (vía voluntaria y vía ejecutiva). • Conocer los canales de comunicación telemáticos que se utilizan para la totalidad de las gestiones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afiliación trabajadores Sistema Seguridad Social: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Normativa actualizada. 1.2. Régimen general. 1.3. Régimen especial trabajadores autónomos. 2. Liquidación cuotas sistema seguridad social: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Sistema de liquidación directa. 2.2. Sistema liquidación simplificada. 2.3. Controles liquidación: CRA, DIESTRA... 3. Recaudación periodo voluntario: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Normativa reguladora. 3.2. Trámites administrativos: abono cuotas plazo reglamentario. 4. Recaudación período ejecutivo: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Normativa reguladora. 4.2. Procedimiento apremio: embargos, subastas... 4.3. Aplazamiento ingreso cuotas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/II, A2/II, C1/III y C2/IV, que desempeñen funciones de trámites con la Tesorería General de la Seguridad Social desde los departamentos de Personal y Recursos Humanos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 2 y 3 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	SEMINARIOS ONLINE. AGENCIAS DE VIAJES Y VIAJES COMBINADOS Y SERVICIOS DE VIAJE VINCULADOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.114.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los conocimientos sobre las Agencias de Viaje, así como los viajes combinados y servicios de viaje vinculados a la luz de la normativa europea y estatal, así como jurisprudencia dictada al efecto. • Aplicar de forma práctica estos conocimientos en la gestión de las competencias de la Dirección General de Turismo en esta materia, con especial referencia al procedimiento sancionador.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agencia de Viaje: Concepto, Tipología, Requisitos y Funciones. 2. Viajes Combinados: concepto y requisitos. Análisis de incidencias antes y después de la ejecución del viaje. Normativa y Jurisprudencia. 3. Servicios de Viaje Vinculados: concepto y requisitos. Análisis de incidencias antes y después de la ejecución del viaje. Normativa y Jurisprudencia. 4. Responsabilidad administrativa y civil de los organizadores/mayoristas o minoristas por incidencias en la contratación y ejecución del viaje combinado y otros servicios. Protección de los viajeros.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de la Dirección General de Turismo y del Instituto de Consumo de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia el personal con funciones de inspección, tramitación de procedimientos sancionadores y asesoramiento jurídico de la Dirección General de Turismo, lo que se justificará con certificado mediante certificado del responsable administrativo (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. • 4 seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. <p>Realización de las tareas programadas durante las sesiones.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 2, 3, 4 y 5 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2,5 horas los 4 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO VALORA-EX EN SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.115.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer las distintas tipologías de desprotección y su gravedad. • Identificar los procesos y flujos de derivaciones en la detección y notificación de situaciones de desprotección. • Aprender la aplicación del instrumento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipologías de desprotección y su gravedad. 2. Procedimientos en la detección, derivación y aplicación. 3. Evaluación del comportamiento y de los niveles de colaboración parental y daño significativo en la persona de menor edad.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Trabajadores Sociales, Maestros de Educación Primaria, Educadores Sociales del Servicio de Protección y Atención a la Infancia de la Junta de Extremadura y de la Administración Local (Servicio Social de Atención Social Básica y Programas de Atención a Familias).</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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de junio Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios Online en directo de 9:00h. a 11:30h. a través de Internet de 2,5 horas los 4 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN EN WORDPRESS MULTISITE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.116.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el conocimiento, manejo y optimización de bases de datos de sistemas de WordPress Multisite. • Adquirir conocimientos en el desarrollo de plugins y widgets. • Mejorar el manejo de la API de Wordpress.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos de WP en un sistema multisite. Tablas y campos importantes. 2. Optimización y mantenimiento de la base de datos, la caché, optimización y velocidad del wp-admin del site principal y optimización y limpieza del gestor de medios. 3. Desarrollo de plugins. Opciones de plugins. 4. Desarrollo de Widgets e integración en sistemas de pagebuilder. 5. Trabajo con la API de Wordpress. Manejo de hooks. 6. Riesgos de desarrollos a medida en un sistema actualizable WP. Medidas a tomar para evitar pérdidas de código. 7. Uso de peticiones ajax desde plugins/widgets.
PLAZAS	80
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 que realice funciones de desarrollador en wordpress, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (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. • 8 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8, 10, 12, 16, 17, 19, 22 y 23 de mayo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2,5 horas los 8 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. HERRAMIENTAS DE DATOS ABIERTOS.JSON
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.117.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar una visión general de qué son herramientas de datos abiertos y para qué se utilizan. • Conocer ejemplos prácticos de utilización. • Aprender a manejar este tipo de herramientas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a los datos abiertos. 2. Qué son los catálogos de datos abiertos. 3. Que son las herramientas de datos abiertos. 4. Ejemplos de utilización. 5. Cómo se usan. 6. Manejo de la API JSON.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que traten, manejen o difundan datos, de las especialidades: Estadística, Biblioteconomía y Documentación, Informática, Documentación, Biología, Económicas y Empresariales y Sociología.</p> <p>Tendrá preferencia el personal del IEEX (Instituto de Estadística 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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 23, 24, 25 y 26 de octubre</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2,5 horas los 4 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA EN RECURSOS RESIDENCIALES CON MENORES MIGRANTES NO ACOMPAÑADOS (NNAMNA)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.118.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer el fenómeno migratorio de menores y su incidencia en los servicios de protección a la infancia para la búsqueda de una atención integral. • Clarificar el marco de la atención a los NNAMNA, así como los conceptos básicos del trabajo desde un punto de vista intercultural. • Acercar la realidad del fenómeno de la migración de menores, así como los perfiles de los menores que se atienden en los recursos residenciales de protección. • Dotar de herramientas para la atención a este colectivo que faciliten tanto la acción educativa como en la orientación laboral del menor.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situación actual. Procesos migratorios y políticas sociales. 2. Aspectos jurídicos básicos. 3. Trámites administrativos para la regularización de menores migrantes. 4. El trabajo en los recursos residenciales de protección y protocolos de actuación. 5. Necesidades detectadas en la Intervención con NNAMNA.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Directores de Centros, Subdirectores, Psicólogos, Pedagogos, Psicopedagogos, Maestros de Educación Primaria, Trabajadores sociales, Educadores sociales, ATE/Cuidadores, Técnicos de Educación Infantil.</p> <p>Tendrá preferencia el personal de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias.</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 11, 12, 13 y 14 de abril</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2.5 horas los 4 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. INTRODUCCIÓN POWER-QUERY, PIVOT Y BI
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.119.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir conocimientos y destreza en el uso de herramientas destinadas al tratamiento y/o transformación de datos de una manera ágil y eficaz con objeto de optimizar las actividades relacionadas con el análisis de datos para la toma de decisiones o para las actuaciones de control. • Aplicar herramientas que permitan la visualización de los datos a través de cuadros, gráficos y/o mapas y así obtener una forma accesible de ver y comprender el comportamiento de los datos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Extracción y tratamiento de datos en Power Query. 2. Introducción a Power Pivot en Excel. 3. Administrar Power Pivot: cargar y preparar las tablas con los correspondientes datos. 4. Conexión de datos entre las diferentes tablas de datos preparadas. 5. Análisis de datos desde Power Pivot y su visualización. 6. Medidas Power Pivot: creación y administración de cálculos de los datos. 7. KPI's Power Pivot: creación y administración de indicadores. 8. Vínculo y/o enlace de los datos obtenidos en Power Pivot con archivos de Word y Access con formatos predefinidos. 9. Conexión de datos en Excel con la aplicación Power BI. 10. Introducción a Power BI. 11. Visualización de datos en Power BI.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen tareas relacionadas con el tratamiento y/o transformación de datos en Excel, para su posterior análisis.</p> <p>Tendrá preferencia el personal que realice labores de control financiero en la Intervención General, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (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, así como estar familiarizado con el uso de las tablas dinámicas de Excel. • 5 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 6, 7, 8, 9 y 10 de marzo</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 12:00 horas a través de Internet durante 3 horas los 5 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	15
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. NOVEDADES DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA PARA 2023
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.120.01 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 y conocer los distintos aspectos y la normativa de aplicación de la Política Agraria Comunitaria Post 2023-2027, especialmente lo referido a la normativa nacional y autonómica relacionada con la aplicación de la PAC en las ayudas directas y en las ayudas de desarrollo rural.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Campaña 2023/2024 en las ayudas directas y de desarrollo rural: consideraciones más relevantes y aspectos novedosos. 2. La nueva Reforma de la PAC 2023-2027: normativa nacional y autonómica de las distintas líneas de ayudas directas y de desarrollo rural. 3. Novedades en registro explotaciones, cuaderno explotación, solicitud única, novedades captura y monitorización. 4. Condicionalidad reforzada.
PLAZAS	500
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. • 8 Seminarios online emitidos en directo a través de Internet obligatorios. Realización de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27 y 28 de febrero y 1, 2, 6, 7, 8 y 9 de marzo.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2,5 horas los 8 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	20
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. NUEVAS TECNOLOGÍAS DE USO EN INCENDIOS FORESTALES. APLICACIONES INFORMÁTICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.121.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos, a través de la implantación de las Nuevas Tecnologías. • Impulsar la utilización y conocimiento de las nuevas tecnologías, mediante la implantación y uso de herramientas ofimáticas e informáticas • Mejorar el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, así como las aptitudes en relación a las nuevas tecnologías. • Fomentar el uso de aplicaciones informáticas que mejoren la eficacia y eficiencia en la extinción de incendios forestales • Agilizar los procesos de información y toma de decisiones en la resolución de los incendios forestales.
CONTENIDO	<p>Manejo y uso de aplicaciones informáticas para smartphone en temas de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ubicación y posicionamiento. 1.2. Medición de áreas y perímetros. 1.3. Envío de información adicional de utilidad en la toma de decisiones. 1.4 Meteorología. 1.5 Simulaciones de incendios.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos del Plan INFOEX: Coordinadores regionales, Técnicos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Bomberos Forestales Coordinadores de Zona, Agentes del Medio Natural y Bomberos Forestales Conductores.</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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 18, 19, 20 y 21 de abril Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet de 2,5 horas los 4 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE. PLAN ANTIFRAUDE COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.122.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Difundir y dar a conocer los contenidos del nuevo Decreto 20/2022, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Plan de medidas contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se regula la estructura organizativa para su puesta en funcionamiento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de medidas contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la Comunidad Autónoma de Extremadura. 2. Estructura organizativa y funciones. 3. Ciclo del fraude: Prevención, Detección, Corrección y Seguimiento. 4. Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés. 5. Evaluación del Riesgo a los intereses financieros de la Unión. Plan de control.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen labores relacionadas con la gestión y el control de los fondos europeos.</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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15 y 16 de febrero Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2,5 horas los 4 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	2023.00.B.123.01 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, Servicios (PAS) de la Universidad 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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27, 28, 29, 30 y 31 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 5 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	2023.00.B.124.01 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, Servicios (PAS) de la Universidad 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. <p>Realización de las tareas programadas durante las sesiones.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 8, 9, 10, 11 y 12 de mayo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los 5 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	2023.00.B.125.01 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, Servicios (PAS) de la Universidad 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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 h. a 11:00 h. a través de Internet durante 2 horas los 5 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SEMINARIOS ONLINE: PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA SEXUAL EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.126.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer a los empleados públicos herramientas de apoyo y pautas de coordinación. • Establecer un marco común sobre la violencia sexual entre las diferentes instituciones públicas en Extremadura desde un enfoque de derechos humanos, género e interseccionalidad. • Definir pautas básicas para la detección, prevención y actuación en casos de la violencia sexual en Extremadura y para la atención de la violencia sexual en las Residencias Universitarias de Extremadura. • Mejorar la coordinación interinstitucional y respuesta frente a la violencia sexual, estableciendo una ruta para la derivación y atención especializada en casos de violencia sexual, que garantice los derechos de las víctimas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes y justificación. 2. Marco jurídico de la violencia sexual. 3. Marco conceptual de la violencia sexual. 4. Consecuencias de la violencia sexual. 5. Pautas básicas para la prevención, detección y atención de la violencia sexual. 6. Procedimiento de actuación para la prevención y atención de la violencia sexual en Extremadura y en residencias universitarias de la región. 7. Competencias institucionales y mecanismos de coordinación y actuación. 8. Propuestas para la implementación, seguimiento y evaluación del Protocolo.
PLAZAS	500
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local implicados en la Prevención y la Atención de la Violencia Sexual en Extremadura. Tendrán preferencia el personal que preste servicio en las Residencias Universitarias 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 de las tareas programadas durante las sesiones.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 21, 22, 23 y 24 de marzo Lugar: MÉRIDA</p>
HORARIO	Seminarios online en directo de 9:00 a 11:30 horas a través de Internet durante 2,5 horas, durante los 4 días de celebración.
DURACIÓN/HORAS	10
FINANCIACIÓN	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

ACTIVIDAD	SISTEMA ALCÁNTARA. EXPEDIENTES DE GASTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.127.01 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 20, 21, 22 y 23 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	SISTEMA ALCÁNTARA. GESTIÓN DE FACTURAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.128.01 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 de la Junta de Extremadura 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 14 y 15 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. GESTIÓN DE INDEMNIZACIONES.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.129.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer los distintos tipos/subtipos de indemnizaciones por razón de servicio. • Conocer los beneficiarios destinatarios de indemnizaciones. • Aprender a crear y tramitar las indemnizaciones. • Mejorar los conocimientos de usabilidad del Sistema Alcántara y la resolución de dudas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al Sistema Integrado de Gestión económico-financiero Alcántara. 2. Tipos y subtipos de indemnizaciones. 3. Creación y tramitación de comisiones de servicio normales. 4. Creación y tramitación de comisiones de servicio itinerantes. 5. Creación de comisiones de servicio desde el Portal del Empleado Público. 6. Creación de eventos. 7. Creación y tramitación de asistencias a cursos. 8. Creación y tramitación de asistencias a tribunales. 9. Creación y tramitación de asistencias a órganos colegiados. 10. Gestión del adelanto en comisiones de servicio. 11. Otros procesos: complementarias, rectificaciones y anulaciones. 12. Transferencia a la consola de facturas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, que estén dados de alta en el Sistema Alcántara y participan en la creación, tramitación y seguimiento de indemnizaciones por razón de servicio. Se verificará con carácter previo al inicio de la actividad que el empleado público seleccionado dispone de usuario en el Sistema Alcántara y tiene roles adecuados para las funciones indicadas.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 14, 15, 16 y 17 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	SISTEMA ALCÁNTARA. LIBROS DE CAJA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.130.01 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 de la Junta de Extremadura, 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	<p>Calendario: Días 16, 17, 18 y 19 de octubre</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	SISTEMA ALCÁNTARA. MODIFICACIONES DE CRÉDITO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.131.01 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	20
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 9, 10 y 11 de octubre 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	SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA EN EXTREMADURA. NUEVO RÉGIMEN NORMATIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.132.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en el conocimiento y aplicación práctica del nuevo marco normativo del procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del SAAD en Extremadura, de la normativa autonómica reguladora del catálogo de servicios y prestaciones económicas, su régimen de compatibilidades, intensidades y de gestión. • Conocer e integrar las modificaciones del proceso integral de valoración de dependencia y elaboración del PIA y su relación con otros procedimientos. • Conocer las nuevas resoluciones del procedimiento del SAAD en Extremadura y sus repercusiones, así como mejorar el dominio teórico-práctico del catálogo de resoluciones del procedimiento. • Introducir en las implicaciones -de las modificaciones normativas y adaptaciones procedimentales- para los Sistemas de Información y de Gestión del SEPAD.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novedades en el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho de acceso a las prestaciones del SAAD. 2. La nueva regulación autonómica del catálogo de servicios y prestaciones económicas del SAAD. 3. El nuevo régimen aplicable a las prestaciones económicas del SAAD en Extremadura. 4. El proceso integral de visita única. Novedades en el procedimiento y gestión de la Fase del PIA. 5. Resoluciones del procedimiento. 6. Causas de extinción de las prestaciones y sus efectos. 7. Los nuevos procedimientos en los Sistemas de Información y de Gestión del SEPAD.
PLAZAS	40
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura adscritos al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, SEPAD, que intervengan en la tramitación de expedientes de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho de acceso a las prestaciones del SAAD en la Comunidad de Extremadura, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III). Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.</p> <p>Tendrá preferencia el personal que presta servicio en la Junta de Extremadura.</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de noviembre</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	TABLEAU
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.133.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar una concepción clara del proceso de almacenamiento, extracción, visualización e interpretación de la información. • Dar a conocer en profundidad las herramientas Tableau. • Enseñar a realizar análisis avanzados y a presentar informes con base en dichos análisis. • Capacitar para aportar valor a la organización mediante la mejora en la toma de decisiones.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Tableau. 2. Conexión de datos. 3. Análisis visual. 4. Dashboards e historias. 5. Mapeo. 6. Cálculos. 7. Procedimientos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que traten, manejen o difundan datos de las especialidades: Estadística, Biblioteconomía y Documentación, Informática, Documentación, Biología, Económica y Empresariales y Sociología.</p> <p>Tendrá preferencia el personal del IEEX (Instituto de Estadística de Extremadura).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27, 28, 29 30 y 31 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	TALLER DE ALERGIAS ALIMENTARIAS: PREVENCIÓN Y MANEJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.134.01 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.</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 12, 13 y 14 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	TEATRO COMO HERRAMIENTA PARA EL CRECIMIENTO PERSONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.135.01 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	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Calendario: Días 27, 28, 29 y 30 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	TECNOLOGÍA LIDAR: APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.136.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir al alumnado en el conocimiento de la tecnología 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. • Realización de varios casos prácticos de inventarios forestales 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: Fusion, Fugroviewer, LasTools, Quick Terrain reader, 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. 5. Tratamiento de los datos LiDAR mediante métodos de árbol individual. 6. Modelización del crecimiento de las masas forestales 7. Aplicaciones del Big data en los inventarios LiDAR. 8. Caso práctico: Realización de un inventario forestal mediante tecnología LiDAR mediante métodos de árbol individual y métodos de masa.
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 13, 14, 15, 16 y 17 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	TOPOGRAFÍA Y COMUNICACIONES. CONOCIMIENTOS BÁSICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.137.01 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	<p>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.</p>
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Servicio de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, así como Agentes del Medio Natural que participen en labores de extinción.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 16 de mayo. Fecha de Finalización: 6 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	TRABAJO Y APOYO CON PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA Y TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.138.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer y conceptualizar la evolución terminológica del Trastorno del Espectro Autista (TEA) y del Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH). • Saber las características esenciales tanto del TEA como del TDAH. • Aprender a prestar los apoyos necesarios. • Ser conscientes de la importancia de la comunicación en estas personas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la historia del Trastorno del Espectro Autista (TEA) y Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH). <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Trastornos del Neurodesarrollo según el Manual Diagnóstico DSM-V. 1.2 Historia y naturaleza del TEA. 1.3 Historia y naturaleza del TDAH. 2. Detección y características <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Síntomas y detección en TEA. 2.2 Síntomas y detección en TDAH. 3. Sistemas de comunicación en TEA Y TDAH. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Sistemas Aumentativos y/o Alternativos de Comunicación (SAAC). 3.2 Estrategias de intervención.
PLAZAS	75
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Trabajador Social, Enfermero (ATS-DUE), Educador Social, Monitor Ocupacional, Auxiliar de Psiquiatría, Auxiliar de Enfermería, ATE-Cuidador, Técnico Educación Infantil (TEI), Interprete de Lengua de Signos y Monitor de Actividades Formativas Complementarias.</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 a través de Internet.
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Fecha de Inicio: 25 de septiembre. Fecha de Finalización: 27 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	TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS. SEDE ELECTRÓNICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.139.01 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 mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 16, 17, 18 y 19 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	TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN POLÍTICAS PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.140.01 MÉRIDA
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un espacio de aprendizaje, reflexión e intercambio sobre el papel y la utilidad del informe de impacto de género y de diversidad para la incorporación del principio de igualdad en las políticas públicas. • Reflexionar sobre procedimientos y métodos de trabajo, estrategias y elementos facilitadores para la implementación de las Unidades de Igualdad en la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. La transversalidad de género y de diversidad en la gestión de las políticas públicas. 2. Herramientas para la utilización del lenguaje no sexista. 3. El análisis de impacto de género en la normativa, procedimientos para generar efecto positivo. Análisis estadístico con perspectiva de género. 4. Métodos de trabajo y herramientas para la implementación de las Unidades de Igualdad.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	<p>Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura.</p> <p>Tendrá preferencia el personal que haya sido designado para formar parte de las Unidades de Igualdad en las distintas Consejerías, así como personal jurídico con funciones de elaboración de normativa. Esta preferencia se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).</p>
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 27, 28 y 29 de marzo</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	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.141.01 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 14, 15, 16 y 17 de febrero 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	2023.00.B.141.02 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 12, 13, 14 y 15 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 TRANSVERSAL DE HERRAMIENTAS GEOMÁTICAS EN LA ADMINISTRACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2023.00.B.142.01 MÉRIDA
OBJETIVO	Dar a conocer la información geolocalizada y herramientas geomáticas para labores de gestión diaria y toma de decisiones, en función del territorio, a su potencialidad en gran variedad de campos. Así como a sus amplias posibilidades.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Empleo de Sistemas de Información Geográfica como herramienta de introducción de datos y ayuda en el análisis de cartografía y en la toma de decisiones. Prácticas con QGis. 2. Uso de la teledetección como herramienta de apoyo en el seguimiento de la evolución del medio. 3. Visualización de datos LIDAR y obtención de información derivada empleando QGis . 4. Posibilidades de uso del GPS en nuestra Comunidad Autónoma en la actualidad. 5. Introducción al uso de drones.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II, de la Junta de Extremadura que precisen de alguna/s de las herramientas geomáticas para el desempeño de su trabajo, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	<p>Calendario: Días 13, 14, 15, 16 y 17 de noviembre</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.