

ANEXO I

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA AUXILIARES DE LABORATORIO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.01 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Incrementar y actualizar los conocimientos sobre las técnicas de trabajo utilizadas en los laboratorios de la Junta de Extremadura.• Concienciar al personal de laboratorio, desde la base, sobre la trascendencia de la implantación de un sistema de calidad.• Acatar las normativas de seguridad e higiene y protección del medio ambiente. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Muestras: recepción y trazabilidad.2. Preparación de muestras.3. Técnicas habituales de trabajo en los laboratorios.4. Instrumentos y equipos usuales.5. Introducción a los métodos de análisis.6. Acreditación de laboratorios de ensayo.7. Buenas prácticas de laboratorio. Seguridad e higiene. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Auxiliares de Laboratorio de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26 y 27 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles. |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y DISEÑO DE EXPERIMENTOS APLICADOS A LA INVESTIGACIÓN AGROALIMENTARIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.02 Badajoz (La Orden) |
| OBJETIVO | Formar y actualizar a los investigadores en la estadística como herramienta para la investigación agraria, y así completar, ampliar y perfeccionar los métodos del Análisis de la Varianza |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a la Estadística. 2. Análisis de la varianza 3. Análisis de la Covarianza. 4. Análisis de componentes principales 5. Análisis de regresión simple y múltiple 6. Diseño de experimentos agrarios |
| PLAZAS | 30 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que trabajen en investigación y desarrollo tecnológico en agricultura, ganadería, agroalimentación y recursos forestales. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los trabajadores de los Centros de Investigación de la Junta de Extremadura dependientes de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 14, 15, 21 y 22 de abril Badajoz (La Orden) |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | APICULTURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.03 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conseguir conocimientos básicos sobre Apicultura y manejo de las abejas ▪ Mejorar la comprensión de las cuestiones que se les planteen en el ejercicio de sus funciones (desarrollos legislativos, inspecciones, expedientes sancionadores, tomas de muestras, resolución de conflictos y denuncias, reclamaciones...) ▪ Concienciar a los técnicos de la importancia de la abeja en la conservación de los ecosistemas naturales. ▪ Ofrecer las herramientas y conocimientos necesarios para utilizar colmenas y abejas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Biología de la abeja. 2. Material apícola. 3. Calendario del apicultor y manejo de las colmenas. 4. Polinización y flora apícola. 5. Enfermedades de las abejas. 6. Productos de la colmena. 7. Ordenación zootécnica, subvenciones y legislación apícola. 8. Apicultura Ecológica. 9. Utilización de la abeja en la conservación y regeneración de los ecosistemas naturales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura relacionados con certificaciones de calidad agroalimentaria, veterinarios del Servicio de Sanidad Animal, técnicos relacionados con controles de campo de Agricultura y técnicos relacionados con la conservación del Medio Ambiente. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9 10 y 11 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | CATA DE ACEITE DE OLIVA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.04 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los atributos del aceite de oliva virgen. • Establecer los umbrales de percepción de los atributos más importantes: Atrojado, avinado, rancio y amargo. • Detectar los defectos del aceite de oliva virgen. • Practicar el análisis sensorial del aceite de oliva virgen. • Manejar el vocabulario específico en estos análisis. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento de los cuatro gustos (dulce, salado, ácido y amargo) 2. Reconocimiento de sensaciones táctiles (astringente, metálico) 3. Umbrales de percepción mediante el uso de patrones. 4. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones. 5. Análisis sensorial del Aceite de oliva: Normas y vocabulario general básico. 6. Valoración organoléptica del Aceite de oliva: Vocabulario específico. 7. Calidad del aceite de oliva virgen. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal del Laboratorio Agroalimentario de la Dirección General de Explotaciones Agrarias y Calidad Alimentaria. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 1, 2 y 3 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.05 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar los conocimientos y técnicas necesarias sobre la forestación de tierras agrícolas. • Conocer el procedimiento a seguir para la realización de los controles de campo para este tipo de ayuda. • Facilitar y mejorar la elaboración de los informes de seguimiento de las fincas repobladas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación de la ayuda a la primera forestación de tierras agrícolas. 2. Requisitos necesarios para el cobro de la ayuda para los costes de implantación, costes de mantenimiento y primas compensatorias. 3. Calidad en la ejecución de las obras de implantación y de los trabajos de mantenimiento. 4. Normas sobre controles para certificación de expedientes de ayuda a la forestación de tierras agrícolas. 5. Normas e informes sobre seguimiento de los mantenimientos de las fincas forestadas a lo largo de todo el periodo de compromiso 6. Practica de los conocimientos adquiridos en campo. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Agentes del Medio Natural. Técnicos de la Dirección General de Infraestructuras e Industrias Agrarias. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los Agentes del Medio Natural. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14, 16 y 18 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| OBSERVACIONES | Se incluye en la programación del curso una visita de campo el último día. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalente a 1.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA PAC |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.06 Mérida |
| OBJETIVO | Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad y justificación. 2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos. 3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas. 4. Aspectos informáticos y administrativos. 5. Controles de calidad: conceptos, fines, gestión. 6. Manual de procedimiento para los controles. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I y B/II del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal y de Servicios del Organismo Pagador FEAGA FEADER. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 12, 13, 14, 19 y 20 de mayo. Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los días 12 y 19 |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS AL SECTOR VITÍCOLA (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.07 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de la Política Agraria Común. • Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nueva Organización de Mercado en el sector vitivinícola. 2. Aplicación de la OCM en España: Programa de Apoyo al Sector. 3. Gestión de la ayuda a la reestructuración y reconversión del viñedo. 4. Gestión de las ayudas al abandono del viñedo. 5. Gestión de las ayudas a la destilación. 6. Generación de derechos de pago único. 7. Registro Vitícola. 8. Controles administrativos en estas ayudas: SIGPAC. 9. Controles de campo. 10. Mesa redonda y conclusiones. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que preste servicios en áreas relacionadas con el tema. |
| CRITERIOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El seguimiento del curso se realizará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 8, 16 y 23 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | PAGO ÚNICO Y AYUDAS |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.08 Mérida |
| OBJETIVOS | <ul style="list-style-type: none"> • Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de Política Agraria Común. • Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. Principales Reglamentos de aplicación. 2. Nuevos sectores implicados actuales o futuros. 3. Gestión de los Derechos de Pago Único. 4. Base de datos de Derechos de Pago Único (BD) en Extremadura. 5. Trámite de Movimientos de Derechos. 6. Reserva Nacional de Derechos de Pago Único. 7. Solicitud Única. 8. Mesa redonda y conclusiones. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefes de Sección y Técnicos de ayudas de la Dirección General de la PAC de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | SEGURIDAD ALIMENTARIA. ANÁLISIS DE CONTAMINANTES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.09 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el marco normativo aplicable al control de contaminantes en productos agroalimentarios. • Concienciar sobre de la importancia y responsabilidad del laboratorio en el control alimentario. • Adquirir conocimientos sobre las técnicas analíticas de vanguardia. • Interpretar adecuadamente resultados analíticos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Base legislativa y normativa sobre análisis de sustancias no deseables en alimentos. 2. El laboratorio como instrumento esencial en la seguridad alimentaria. 3. Análisis de residuos orgánicos. Antibióticos y plaguicidas. Cromatografía de masas. 4. Análisis de residuos inorgánicos. Metales pesados. Absorción atómica. ICP e ICP-MS. 5. Análisis microbiológico. PCR. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III que desarrollen su labor en alguno de los laboratorios o centros tecnológicos de la Junta de Extremadura |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 10, 11, 12, 18 y 19 de mayo. Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los días 11 y 18 |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | EL EXPURGO EN LAS BIBLIOTECAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.10 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Concienciar a los gestores y al personal de bibliotecas que el expurgo se debe entender como un proceso más de la gestión de la colección. • Impulsar la creación de políticas escritas de gestión de la colección para garantizar la calidad de sus fondos y de sus servicios. • Conocer el marco legal que envuelve las actuaciones que implican la gestión de los bienes de dominio público o privado y que pueden formar parte del patrimonio bibliográfico. • Establecer criterios prácticos para proceder al expurgo en función de la tipología de biblioteca. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Legislación y directrices. 2. El expurgo en la gestión de la colección. 3. Planificación del expurgo. 4. Bibliografía y recursos. 5. Conclusiones y ejercicios. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desarrollen sus funciones en Bibliotecas Públicas. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17 y 18 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 10 horas, equivalentes a 1 crédito. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ESTADÍSTICAS DEL TURISMO EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.11 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer qué se hace y qué se piensa hacer en materia de estadística turística en Extremadura. • Conocer herramientas y experiencias en estadística sobre turismo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación del convenio Junta de Extremadura INE al turismo. 2. El turismo en Extremadura según el IET. 3. La cuenta satélite del turismo. 4. Estudios Impactur. 5. Estudios de la demanda. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Técnicos de Turismo y personal que se ocupe de estadística en la D.G. de Turismo de la Consejería de Cultura y Turismo. Personal Técnico del Servicio de Análisis y Evaluación de la D.G. de Coordinación Económica de Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18 y 19 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | PROTECCIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.12 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la riqueza patrimonial de Extremadura. • Conocer la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación. • Dar a conocer una visión general de los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico de Extremadura y metodologías de intervención en ellos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. La protección jurídica del patrimonio histórico de carácter inmobiliario. 2. Bienes inmuebles del patrimonio histórico de Extremadura. 3. Intervenciones contemporáneas en el patrimonio. 4. Criterios de intervención en los inmuebles del patrimonio histórico. 5. Marco jurídico urbanístico en relación con el patrimonio. 6. La gestión del patrimonio histórico. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura cuyo puesto de trabajo esté relacionado con obras o gestión cultural. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 28, 29 y 30 de junio, 1 y 2 de julio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| OBSERVACIONES | Visita a Inmuebles del Patrimonio Histórico de Mérida. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | INSTRUMENTOS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.13 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo. • Conocer cuáles son las dificultades y errores más habituales del trabajo en equipo. • Conocer y entrenar algunos recursos individuales para mejorar la participación en equipos y grupos de trabajo. • Conocer y entrenar técnicas y herramientas colectivas de trabajo en grupo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de trabajo: posibilidades y limitaciones. 2. Errores habituales en los equipos de trabajo. 3. La construcción colectiva de las ideas. 4. El pensamiento en grupo. 5. Recursos para el trabajo en grupo. 6. Técnicas y herramientas de trabajo en equipo. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 1 y 2 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------|
| ACTIVIDAD | LA COMUNICACIÓN EN EL GRUPO | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.14.01 Mérida | 2010.00.B.14.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Entrenar el conjunto de técnicas y habilidades que ayudarán a mejorar nuestra comunicación como responsables de un grupo de trabajo. • Repasar nuestro proceso de comunicación. • Desarrollar las habilidades de comunicación para conseguir mejorar las relaciones interpersonales en el grupo. • Facilitar criterios para estructurar la selección de los canales de comunicación más adecuados al tipo de mensaje y destinatarios. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de Comunicación Organizacional. 2. El proceso de comunicación. 3. Tipos de comunicación. 4. Comportamientos clave en la comunicación: prejuicios, empatía, automotivación. 5. Barreras en la comunicación. 6. Errores en la comunicación. 7. Escucha activa y estilos de respuesta. 8. La comunicación como herramienta de persuasión e interacción. 9. La retroalimentación eficaz. 10. La empatía como habilidad personal inherente a la comunicación en las organizaciones. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | <p>Para la primera edición: Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.</p> <p>Para la segunda edición: Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, Coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.</p> | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5 y 6 de mayo Mérida | Días 15 y 16 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. | |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | |

| ACTIVIDAD | MOTIVACIÓN Y GRUPO | |
|--------------------------------|--|--------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.15.01 Mérida | 2010.00.B.15.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y diferenciar los factores de motivación. • Entrenar las herramientas de motivación externa y automotivación. • Reflexionar sobre el impacto de la motivación en la consecución de los objetivos y la cohesión del equipo. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado de la motivación en la organización. 2. La motivación en el ámbito laboral. 3. ¿Qué es una persona motivada? Ser participe de un proyecto. 4. Modelo de motivación McGregor: Teoría X y Teoría Y. 5. Jerarquía de Necesidades. 6. Estrategias de motivación. 7. Etapas de la desmotivación. 8. Cómo no desmotivar: el manejo de situaciones conflictivas. 9. Motivaciones intrínsecas: el enriquecimiento del trabajo. 10. La importancia de la automotivación individual. 11. En beneficio de la organización y de nuestro equipo: hacer crecer a nuestros colaboradores. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | <p>Para la primera edición: Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.</p> <p>Para la segunda edición: Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, Coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.</p> | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13 y 14 de abril Mérida | Días 26 y 27 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. | |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | |

| ACTIVIDAD | ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.16 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Tomar conciencia de los propios logros y limitaciones en el uso que hacemos del tiempo. • Detectar y adquirir algunas herramientas conceptuales y prácticas para aumentar la satisfacción en el uso del propio tiempo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar el tiempo es gestionar la vida, y está en el eje de la toma de decisiones. 2. Acercamiento a nuestras dificultades en el uso del tiempo. 3. Lo que hacemos, lo que creemos que hacemos, lo que queremos hacer y lo que tenemos que hacer. 4. La tensión entre los polos anteriores: ¿tensión adaptativa o estrés? 5. Algunos errores en la interpretación de nuestro uso del tiempo, que nos distorsionan la percepción y la búsqueda de soluciones. 6. Algunas soluciones y herramientas. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 1 y 2 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | REUNIONES DE TRABAJO EFICACES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.17 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Analizar y conocer las reuniones de trabajo. • Conocer los errores habituales en el diseño y la ejecución de las reuniones de trabajo. • Conocer técnicas recursos e instrumento para el diseño y puesta en marcha de la reunión de trabajo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de trabajo: la concentración del grupo. 2. Errores habituales en las reuniones. 3. El diseño de la reunión. 4. La puesta en marcha de la reunión. 5. Moderación y dirección de reuniones. 6. La gestión del acuerdo. 7. La toma de decisiones. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 15 y 16 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|
| ACTIVIDAD | PENSAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.18.01 Mérida | 2010.00.B.18.02 Cáceres | 2010.00.B.18.03 Badajoz |
| OBJETIVO | Desarrollar conocimientos, técnicas y estrategias válidas para la dirección de equipos y la mejora de la organización. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El pensamiento estratégico. 2. Los principios estratégicos de los juegos: el ajedrez. 3. La estrategia: observación, planificación, ejecución y análisis. 4. El pensamiento estratégico y el crecimiento personal. | | |
| PLAZAS | 20 | | |
| DESTINATARIOS | Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados/as, Coordinadores/as y Jefaturas de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19 y 20 de abril Mérida | Días 7 y 8 de junio Cáceres | Días 21 y 22 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. | | |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos. | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.19 Extremadura |
| OBJETIVO | Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. 3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. 4. Racionalización técnica de la contratación. 5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. 6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de los mismos. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Todos los trabajadores interesados en la materia, si bien se dará preferencia a aquellos que puedan estar relacionados con la contratación administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. ▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público. ▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. ▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias. |
| CALENDARIO | Inicio del curso el día 7 de abril Final del curso el día 21 de mayo Extremadura |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.I.01 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público • Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. 3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. 4. Racionalización técnica de la contratación. 5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. 6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | <p>Personal de la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de la misma, que pertenezcan a los Grupos A/I, B/II y C/III, siempre que estos últimos ocupen puestos de jefatura de sección o negociado, que realicen actividades en materia de contratación del sector público.</p> <p>Secretarios de Ayuntamiento y titulados de la Administración Local que realicen funciones relacionadas con la contratación del sector público.</p> |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. ▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público. ▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. ▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias. |
| CALENDARIO | <p>Inicio del curso el día 3 de mayo</p> <p>Final del curso el día 30 de junio</p> <p>Extremadura</p> |
| DURACIÓN | 50 horas, equivalentes a 5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | CURSO PRÁCTICO SOBRE LA TRIBUTACIÓN AUTONÓMICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.21 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar de forma práctica cuestiones relevantes de los tributos cedidos y propios de la Administración Autonómica así como los criterios seguidos y la forma de proceder en las Oficinas Gestoras y Liquidadoras de Distrito Hipotecario. ▪ Dar a conocer las repercusiones en los presupuestos de ingresos de los principales impuestos autonómicos incidiendo en la actual coyuntura económica. ▪ Dar a conocer el presente y futuro de la fiscalidad autonómica. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales formas impositivas de la CCAA de Extremadura. 2. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Conflicto IVA-ITP. 3. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Beneficios fiscales. Problemática del impuesto y Comparativa autonómica. 4. Medidas adoptadas en Extremadura en materia de Tributos Cedidos y propios y repercusiones en el presupuesto de ingresos. 5. Referencia a los procedimientos de Gestión, Inspección y Recaudación. 6. Mesa redonda, debate y conclusiones. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura pertenecientes a la especialidad de Administración Financiera de los Servicios Fiscales de Badajoz y Cáceres, Jefes de Negociado de la Dirección General de Hacienda y personal de las Oficinas Liquidadoras. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones en gestión tributaria, inspección, recaudación y revisión, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.22 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios. • Dar a conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería. • Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería. • Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Situación y objetivos de la Tesorería 2. Ingresos y pagos: tipos y formas 3. Subsistema de Terceros y Embargos 4. Caja de Depósitos 5. La función interventora en la Tesorería 6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | <p>Personal de los grupos C/III y D/IV, Jefes de Negociado, que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería, de las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales.</p> <p>Habilitados y personal de las Habilitaciones de la Junta de Extremadura.</p> |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS | <p>Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones económicas y/o de tesorería, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)</p> <p>Reparto proporcional por Consejerías.</p> |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 7, 9, 12 y 15 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los lunes |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.23 Mérida |
| OBJETIVO | Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de seguridad social. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Afiliación/cotización. 2. Sistema de recaudación 3. Prestaciones y pensiones del sistema. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV con competencias en materia de seguridad social. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los trabajadores relacionados con las áreas de prestaciones sociales públicas, lo que se justificara con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20, 21 y 22 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16.00 a 18.30 horas martes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas lectivas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | LA LECTURA: LEER EN PAPEL, LEER EN DIGITAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.A.01 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y debatir sobre la importancia de la lectura en la sociedad. ▪ Conocer las nuevas tendencias de la literatura infantil, juvenil y de adultos. • Estudiar las características para la elaboración de textos de fácil lectura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El fomento de la lectura. 2. El Club de lectura y otras actividades. 3. La fácil lectura para discapacitados. 4. Leer en la red: la Web 2.0. 5. Lectura digitalizada. 6. Nuevas herramientas de comunicación: "blogs, páginas Wiki, Web, foros..." 7. Colecciones digitales y biblioteca virtual. 8. Conocimiento libre y licencias libres. 9. La hemeroteca digital. La prensa digital. 10. El periodismo ciudadano. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal que trabaje en Bibliotecas, Universidades Populares, Centros Culturales, Centros de Discapacitados, Centros de Mayores, Servicios de Documentación, etc. de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 15, 16, 17 y 18 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles |
| DURACIÓN | 25 horas, equivalentes a 2.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | INGLÉS (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.24 Extremadura |
| OBJETIVO | Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de inglés pre-elemental. 2. Curso de inglés elemental. 3. Curso de inglés intermedio bajo. 4. Curso de inglés intermedio. 5. Curso de inglés intermedio alto. 6. Curso de inglés avanzado. <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Cada uno de estos niveles consta de un total de 150 horas lectivas. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | <p>Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable). ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2009. ▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> • Sesión inicial on line. La fecha se confirmará por correo electrónico en el que se expondrá la metodología de los cursos, el sistema de trabajo y el calendario. • Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma de Internet (correo electrónico) y/o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Evaluación final con prueba preceptiva (on line) del nivel realizado. |
| DURACIÓN | 150 horas, equivalentes a 15 créditos La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | PORTUGUÉS (INTERNET) |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.25 Extremadura |
| OBJETIVO | Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de portugués básico. 2. Curso de portugués intermedio. 3. Curso de portugués avanzado. 4. Curso de portugués perfeccionamiento. <ul style="list-style-type: none"> • Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | <p>Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable). ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. ✓ Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono altavoz. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2009. ▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario. ▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. ▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". ▪ Evaluación final con prueba preceptiva (on line) del nivel realizado. |
| DURACIÓN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de portugués básico: 50 horas, equivalentes a 5 créditos. 2. Curso de portugués intermedio: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos. 3. Curso de portugués avanzado: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos. 4. Curso de portugués perfeccionamiento: 100 horas, equivalentes a 10 créditos. <p>La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.</p> |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Financiación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | AGUAS, RÍOS Y PESCA EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.26 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mejorar los conocimientos de aguas, ríos y pesca, y conocer las interrelaciones entre las distintas actuaciones profesionales relacionadas con los ecosistemas fluviales y la pesca en Extremadura. ▪ Divulgar las soluciones parciales a los problemas de los ríos que están sin editar, y localizadas de manera dispersa y variada. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinámica fluvial. Ríos, lagos y charcas. Embalses y conducciones. 2. Índice de calidad fluvial. 3. Flora acuática. Leñosas de Extremadura. Peces en Extremadura. 4. Plan Regional de Pesca en Extremadura. 5. La Pesca deportiva en Extremadura. Aparejos y modalidades de pesca deportiva. 6. Acuicultura comercial y perspectivas. Acuicultura para manejo de ríos. 7. Muestreos de peces y su planificación regional. 8. Fauna fluvial excepto peces. 9. Relación de los impactos en ríos y soluciones alternativas. Contaminación y otras adversidades en peces. Enfermedades y mortandad en peces. 10. Restauración de Riberas y ríos. Continuidad fluvial y eliminación de introducidas. 11. Guardería fluvial de las confederaciones. 12. Informes de impactos de obras. 13. Proyectos en ríos. Manejo selvicultura de riberas 14. Compendio normativo de aguas y pesca. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | <p>Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con obras y aguas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.G. de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente. ▪ D.G. de Infraestructuras y Agua de la Consejería de Fomento ▪ Servicio de Ordenación de Regadíos de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. ▪ D.G. del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | La selección se realizará en función del orden anteriormente establecido. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 14, 21 y 28 de abril Villafranco del Gadiana |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | LIBERALIZACIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO Y ACOMETIDAS ELÉCTRICAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.A.02 Mérida |
| OBJETIVO | Dotar a profesionales de diversos ámbitos de la administración de información sobre derechos y procedimientos para optimizar costes, así como conocimientos para planificar y gestionar actuaciones relacionadas con el suministro eléctrico. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Liberalización del sector eléctrico. Distribución y comercialización. Contratos en alta y baja tensión. Legislación europea, nacional y autonómica relacionada con el suministro de energía. Tarifa de último recurso y bono social. 2. Optimización de tarifas eléctricas y reducción de costes. Potencia contratada. Ahorro energético. 3. Acometidas eléctricas. Derechos y deberes de titulares de instalaciones y de compañías distribuidoras y comercializadoras. Exención de pagos relacionados con el suministro eléctrico. Puntos de enganche. 4. Calidad de suministro eléctrico. Responsabilidades y gestión de interrupciones. Descuentos en la facturación. Agentes y organismos. Compañías distribuidoras, municipios, organismos de consumo, titulares y administración autonómica. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de las distintas Consejerías y Personal Técnico de Ayuntamientos de más de 25.000 habitantes (Almendralejo, Badajoz, Cáceres, Don Benito, Mérida, Plasencia y Villanueva de la Serena), que proyecte, gestione o autorice instalaciones eléctricas y sus ampliaciones. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que realice funciones en esta materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27 y 28 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | GABINETES DE COMUNICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (B-Learning) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.27 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la organización y el funcionamiento interno de Gabinetes de Comunicación en las Administraciones Públicas de Extremadura. • Conocer y analizar técnicas de comunicación para hacer efectivo el mensaje. Posibles problemas y soluciones. • Analizar una campaña de publicidad y el plan de medios. • Gestionar y mejorar los procedimientos en las relaciones con los medios de comunicación. • Conocer las nociones básicas y principales técnicas del protocolo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Las claves de la comunicación: importancia de la comunicación en la sociedad actual. 2. La comunicación en las organizaciones: la figura del portavoz. 3. Gestión de la comunicación en las administraciones públicas: el departamento de comunicación; funciones, estructura, medios técnicos y humanos. 4. Importancia de las relaciones informativas en las administraciones públicas: la gestión de exclusivas en las administraciones pública. 5. Gestión de la publicidad en las administraciones públicas: planificación, desarrollo y evaluación de una campaña de publicidad. Plan de medios. 6. Relaciones públicas y protocolo en las administraciones públicas: coordinación con el departamento de comunicación. El Real Decreto 2099/1983. 7. La comunicación en momentos de crisis: evaluación, análisis, gestión, control de resultados y balance final. La figura del portavoz. 8. Gabinetes de comunicación de diferentes administraciones: |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Periodistas, Asesores y Jefes de Gabinete que desempeñen su tarea en los departamentos de comunicación de las diferentes Consejerías de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los periodistas de los departamentos de comunicación. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <p>Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning.</p> <p>Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line.</p> <p>Visita a gabinete de comunicación de otra administración regional o nacional.</p> <p>La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas.</p> <p>Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales, actividades E-Learning y la visita.</p> |
| CALENDARIO Y LUGAR | Se comunicará a los alumnos seleccionados el día, hora y lugar de celebración de la primera sesión presencial. Las sesiones presenciales se celebrarán en Mérida. |
| HORARIO | Se determinará al inicio de la actividad. |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | HABILIDADES SOCIALES | | | | |
|-------------------------|---|---|---|--|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.28.01 Mérida | 2010.00.B.28.02 Mérida | 2010.00.B.28.03 Cáceres | 2010.00.B.28.04 Cáceres | 2010.00.B.28.05 Badajoz |
| | 2010.00.B.28.06 Badajoz | 2010.00.B.28.07 Villanueva de la Serena | 2010.00.B.28.08 Navalmoral de la Mata | 2010.00.B.28.09 Zafra | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo. • Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que permitan un buen ambiente de trabajo. | | | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva. 2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas. 3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística. 4. Comunicación y equipo de trabajo. 5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas. 6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas. 7. Empatía y asertividad. 8. Técnicas para hablar en público. 9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo. 10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo. | | | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición. | | | | |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales.</p> <p>Para las ediciones 01, 03 y 05: Personal de los grupos A/I y B/II.</p> <p>Para las ediciones 02, 04, 06, 07, 08 y 09: Personal de los grupos C/III, D/IV y E/V.</p> | | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | 01-Días 31 de mayo, 1 y 2 de junio Mérida | 02-Días 21, 22 y 23 de junio Mérida | 03-Días 10, 11 y 12 de mayo Cáceres | 04-Días 24, 25 y 26 de mayo Cáceres | 05-Días 14, 15 y 16 de junio Badajoz |
| | 06-Días 7, 8 y 9 de junio Badajoz | 07-Días 3, 4 y 5 de mayo Villanueva de la Serena | 08-Días 26, 27 y 28 de abril Navalmoral de la Mata | 09-Días 17, 18 y 19 de mayo Zafra | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. | | | | |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. | | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | | | |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.29 Mérida |
| OBJETIVO | Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad. 2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva. 3. Empatía. 4. Estrategias de comunicación. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal de atención directa al ciudadano: ordenanzas, subalternos, así como el personal que desempeña su trabajo en los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3 y 4 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas, equivalentes a 1 crédito. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | |
|--------------------------------|--|--|
| ACTIVIDAD | TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.30.01 Mérida | 2010.00.B.30.02 Cáceres |
| | 2010.00.B.30.03 Badajoz | 2010.00.B.30.04 Plasencia |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer la importancia de una buena comunicación. ▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Taller 1. <ul style="list-style-type: none"> ▪ La importancia de una buena comunicación. ▪ Barreras y/o dificultades de la comunicación. ▪ Habilidades Sociales. 2. Taller 2. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación y organización. ▪ Comunicación e información. ▪ Las actitudes en la atención al ciudadano. ▪ Como responder a comportamientos indeseables. ▪ Calidad y Comunicación. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22 y 23 de abril Mérida | Días 12, 13 y 14 de mayo Cáceres |
| | Días 2, 3 y 4 de junio Badajoz | Días 23, 24 y 25 de junio Plasencia |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves | |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | TRABAJO EN ENTORNOS SEGUROS SSL CON CERTIFICADO DIGITAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.31 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Aprender a Identificar Entornos Seguros de Trabajo. • Conocer las peculiaridades del trabajo con Certificados Digitales. Solicitud, importación y exportación de certificados. • Aprender a Identificar los escenarios en que es necesaria la utilización de firma electrónica. • Utilización y comprobación de firma electrónica tanto en envíos como en recibos de información por medios telemáticos. • Conseguir identificar, dentro de nuestros trámites telemáticos cuándo es necesaria la publicación o el acceso de usuario por medio de certificados digitales. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peculiaridades del trabajo en entornos SSL. Acceso, verificación de certificado de servidor, comprobación de direcciones. 2. Tipos de certificado y posibilidades. Conceptos de identificación, autenticación, invariabilidad del mensaje, firma y no repudio. 3. Detección de escenarios y posibilidades de acceso a través de la identificación de la información manejada en los intercambios. 4. Uso de los certificados en correos electrónicos. 5. Confidencialidad en el uso y acceso a la información. Breves pautas para la determinación de los niveles de confidencialidad. |
| PLAZAS | 50 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura que realicen intercambios de información a través de medios telemáticos con otras Organizaciones o con Administrados. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que trabaje en la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que requiera esta formación específica, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 7 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas. |
| DURACIÓN | 5 horas, equivalentes a 0.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO LINUX |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.32 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en los conocimientos del Sistema Operativo LINUX para administradores de sistemas. • Conocer las tareas de instalación y administración de Linux, para mejorar el rendimiento y la productividad de los sistemas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema de archivos Linux. 2. Unidades de disco. 3. Usuarios, grupos y permisos. 4. Cargador de arranque. 5. Inicialización del sistema. 6. Administración de paquetes de software. 7. Personalización del kernel. 8. Módulos del kernel. 9. Auditoria y registros del sistema. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura que realicen funciones de administración de sistemas Linux. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19, 20, 21, 22 y 23 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE POSTGRESQL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.33 Mérida |
| OBJETIVO | Ofrecer un nivel de utilización adecuado para administradores y desarrolladores. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de instalación 2. El ambiente del Sistema Operativo 3. Configuración del servidor 4. Roles y privilegios de la base de datos 5. Administrando bases de datos |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I, B/II de la especialidad informática de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 27, 28 y 29 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE APACHE |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.34 Mérida |
| OBJETIVO | Adquirir los conocimientos necesarios para la instalación y configuración de servidores web basados en el estándar de software libre Apache. |
| CONTENIDO | 1. Instalación. "Instalación desde las fuentes". 2. Configuración (ficheros, secciones, servidor, directorios de usuarios...) |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. SISTEMA TRAMITA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.35 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer y desarrollar, con la herramienta informática Tramita, la solución a una tramitación electrónica, partiendo de la guía de tramitación de procedimientos, desarrollar el expediente, documentos, formularios, implantación y ejecución de un procedimiento. |
| CONTENIDO | <p>Estudio de los documentos de un procedimiento.</p> <p>Creación de un procedimiento en Tramita.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paneles. 2. Bifurcadores. 3. Plantillas. 4. Formularios. 5. Modelo de Datos. 6. Dominios. 7. Permisos. 8. Lógica de negocio. 9. Definición de sentencias SQL. 10. Definición de APIs. <p>Gestión de expedientes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura y búsqueda de expedientes. 2. Seleccionar tarea. 3. Introducción de datos y documentación. 4. Finalizar tarea y expediente. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|------------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.36 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa. ▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a las bases de datos relacionales. 2. Recursos de OpenOffice Base. 3. Gestión de tablas de datos. 4. Orígenes de datos. 5. Relaciones entre tablas. 6. Creación y gestión de formularios y subformularios. 7. Creación y manejo de informes. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. ✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 4 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.37 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer el gestor de contenidos JOOMLA, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El código abierto Open Source. Licencias GPL. 2. Los gestores de contenido. CMS. 3. El caso de JOOMLA!. 4. Instalación en local y en servidor. 5. Gestión de secciones, categorías y artículos. 6. Componentes y plugins. 7. Actualizaciones. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal con conocimientos medios de informática y tareas relacionadas con la creación de páginas Web, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III) |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El curso se organiza con 17 horas distribuidas en sesiones de tipo presencial y 3 horas de trabajo individual, por lo que será necesario que se disponga de ordenador, conexión a Internet y cuenta de correo electrónico para poder realizar las tareas que se determinen durante el curso. Dichas tareas serán obligatorias. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22, 23 y 28 de junio. Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:00 horas el día 22. |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|------------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.38 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones. ▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de órdenes y menús. 3. Tipos de funciones y operadores. 4. Formatear, filtrar y ordenar. 5. Rango de datos y piloto de datos. 6. Escenarios. 7. Referencias. 8. Visualizar, seleccionar, copiar. 9. Fórmulas y cálculos. |
| PLAZAS | 180 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. ✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 28 de mayo Final del curso el día 28 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | | |
|---|--|--|---|
| ACTIVIDAD | INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.39 Varias localidades. | | |
| OBJETIVO | Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo del ordenador. 2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico. 3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías. 4. Portal del Empleado Público. | | |
| PLAZAS | 100 | | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V, sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo. | | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V. | | |
| HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR | <p>El curso se podrá realizar entre los meses de mayo y junio.</p> <p>El curso se organizará de forma individual por cada alumno admitido, distribuyendo las horas lectivas de acuerdo con su responsable administrativo y el monitor del Nuevo Centro del Conocimiento (NCC) de su elección.</p> <p>Los lugares de realización de la actividad formativa serán los NCC, que se encuentran en las siguientes localidades, coincidiendo el número de la edición de la actividad con el número que precede a la localidad:</p> | | |
| Nº Edición-Localidad: | 01-Alburquerque 02-Almendralejo 03-Arroyo de la Luz 04-Badajoz (Antonio Domínguez) 05-Badajoz (Casa de la Mujer) 06-Badajoz (Gurugú) 07-Badajoz (San Roque) 08-Barcarrota 09-Castuera 10-Cabezuela del Valle 11-Cáceres (Aldea Moret) 12-Cáceres (Casa de la Mujer) 13-Cáceres (La Mejostilla) 14-Cáceres (Los Castellanos) 15-Campanario | 16-Coria 17-Don Benito 18-Jerez de los Caballeros 19-Hervás 20-Llerena 21-Los Santos de Maimona 22-Logrosán 23-Losar de la Vera 24-Madrigalejo 25-Madroñera 26-Malpartida de Plasencia 27-Mérida (La Antigua) 28-Mérida (Nueva Ciudad) 29-Miajadas 30-Monesterio | 31-Montánchez 32-Montehermoso 33-Moraleja 34-Pinofranqueado 35-Plasencia 36-Puebla de la Calzada 37-Solana de los Barros 38-Talarrubias 39-Talayuela 40-Valdecaballeros 41-Valencia de Alcántara 42-Villagonzalo 43-Villanueva de la Serena 44-Zafra 45-Zarza de Granadilla |
| El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los relacionados anteriormente. | | | |
| DURACIÓN | 10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| ACTIVIDAD | INICIACIÓN A JAVA |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.40 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Crear aplicaciones Web basadas en la tecnología J2EE. • Trabajar con frameworks de uso general. • Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Características básicas de Java. 2. Variables y estructuras de control. 3. Introducción a programación orientada a objetos. 4. Programación estructurada. 5. Características de JavaBeans. 6. Documentación de código Java. 7. Control de excepciones. 8. Java Framework Collections (JFC). 9. Introducción a aplicaciones Web con Java Server Pages, JSP. 10. Desarrollo en IDEs. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14, 15, 16, 17 y 18 de junio. Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | INFRAESTRUCTURA DE RED EN LINUX |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.41 Mérida |
| OBJETIVO | Adquirir los conocimientos necesarios para la configuración y administración de los servicios básicos de red sobre tecnologías Linux. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Configuración TCP/IP. 2. Configuración DHCP. 3. Configuración DNS. 4. Administración NFS. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II y C/III de la especialidad Informática o Telecomunicaciones de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO | | | | |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.42.01 Mérida | 2010.00.B.42.02 Mérida | 2010.00.B.42.03 Mérida | 2010.00.B.42.04 Cáceres | 2010.00.B.42.05 Cáceres |
| | 2010.00.B.42.06 Badajoz | 2010.00.B.42.07 Badajoz | 2010.00.B.42.08 Plasencia | 2010.00.B.42.09 Don Benito | 2010.00.B.42.10 Navalmoral de la Mata |
| OBJETIVO | Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público. | | | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a gnuLinEx Sector Público. 2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario. 3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.) 4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público. 5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos). 6. Paso de Documentos a PDF. 7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones). 8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo). 9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo). 10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet). | | | | |
| PLAZAS | 18 para cada edición | | | | |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura. | | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 4 y 5 de mayo 01-Mérida | Días 25 y 26 de mayo 02-Mérida | Días 8 y 9 de junio 03-Mérida | Días 15 y 16 de junio 04-Cáceres | Días 22 y 23 de junio 05-Cáceres |
| | Días 6 y 7 de julio 06- Badajoz | Días 29 y 30 de junio 07- Badajoz | Días 11 y 12 de mayo 08- Plasencia | Días 18 y 19 de mayo 09-Don Benito | Días 27 y 28 de abril 10-Navalmoral de la Mata |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. | | | | |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos | | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | PRESENTACIONES GRÁFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.43 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos. ▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Uso de la interfaz de usuario. 2. Referencia de órdenes y menús. 3. Objetos imágenes bitmaps. 4. Grupos y niveles. 5. Texto en presentaciones y dibujos. 6. Visualización de presentaciones. |
| PLAZAS | 75 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. ✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización. |
| CALENDARIO Y LUGAR | <p>Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 7 de junio Extremadura</p> |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.44 Extremadura |
| 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 OpenOffice.org Writer. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de órdenes y menús. 3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto. 4. Secciones y marcos. 5. Índices e Índices de contenido. 6. Campos en documentos. 7. Navegar por documentos de texto. 8. Calculo en documentos de texto. 9. Elementos especiales de texto. |
| PLAZAS | 200 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. ✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> • Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 19 de mayo Final del curso el día 18 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | SOPORTE A USUARIOS EN LINUX SECTOR PÚBLICO (LinexSP) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.45 Mérida |
| OBJETIVO | Formar a los técnicos de soporte a usuarios de la Junta de Extremadura en el sistema operativo corporativo para clientes, con el fin de adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para su correcta instalación y configuración. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación 2. Red 3. LDAP 4. NFS 5. DHCP 6. SAMBA 7. FTP 8. SSH 9. Repositorios 10. Sincronización 11. Ofimática 12. Acceso a recursos Windows 13. Otras utilidades |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal del grupo D/IV de la especialidad Informática que realicen tareas de soporte a usuarios. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que realice habitualmente tareas de soporte a usuarios en LinexSp, lo que se justificará con el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | VIRTUALIZACIÓN CON XEN SERVER |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.46 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en los conocimientos de virtualización para administradores de sistemas. • Adquirir los conocimientos para administrar y monitorizar máquinas virtuales. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción a Xen 2. Arrancar y configurar el anfitrión Xen 3. Construir sistemas de ficheros para Máquinas virtuales 4. Administración y monitorización de Máquinas virtuales 5. Xen Networking 6. Configuración avanzada de máquinas virtuales |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura que realicen funciones de administración de sistemas Linux. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de julio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN | | |
|---|---|--|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.47.01 Mérida | 2010.00.B.47.02 Mérida | 2010.00.B.47.03 Cáceres |
| | 2010.00.B.47.04 Cáceres | 2010.00.B.47.05 Badajoz | 2010.00.B.47.06 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública. • Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales. • Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. • Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de documento. 2. Edades del documento. 3. Identificación, valoración y expurgo. 4. Documento de archivo. 5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo. 6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro. 7. Acceso a los archivos y registros. 8. La gestión documental. 9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento. 10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos. 11. Aplicación de nuevas tecnologías. | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas. | | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal de los Grupos C/III y D/IV. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 6, 7, 8 y 9 de abril Mérida | Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida | Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Cáceres |
| | Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Cáceres | Días 26, 27, 28, 29 y 30 de abril Badajoz | Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. | | |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| ACTIVIDAD | LENGUAJE ADMINISTRATIVO | | |
|-------------------------|--|--|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.48.01 Mérida | 2010.00.B.48.02 Mérida | 2010.00.B.48.03 Cáceres |
| | 2010.00.B.48.04 Cáceres | 2010.00.B.48.05 Badajoz | 2010.00.B.48.06 Badajoz |
| OBJETIVO | Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo. 2. Módulo 1.- Ortografía. 3. Módulo 2.- Gramática administrativa. 4. Módulo 3.- Léxico administrativo. 5. Módulo 4.- El estilo administrativo. | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | <p>Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.</p> <p>Para las ediciones 01, 03: Personal de los grupos A/I y B/II.</p> <p>Para las ediciones 02, 04, 05 y 06: Personal de los grupos C/III, D/IV.</p> | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Mérida | Días 3, 4, 5, 6 y 7 de mayo Mérida | Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Cáceres |
| | Días 3, 4, 5, 6 y 7 de mayo Cáceres | Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Badajoz | Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. | | |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.49 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los convenios que conforman el sector administración general. • Conocer el ámbito de aplicación en el sector público empresarial, encargado de ejecutar en última instancias las actuaciones de la Administraciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Origen y evolución normativa de los convenios. 2. Tipos y trámites generales. 3. Control y Fiscalización. 4. La obligación de inscripción. El Registro General de Convenios. 5. Los convenios interadministrativos con especial referencia a: <ol style="list-style-type: none"> a. Entidades locales y Diputaciones Provinciales. b. Universidad. 6. Los convenios con Fundaciones del Sector Público Autonómico. 7. Los convenios de encomienda de gestión. <ol style="list-style-type: none"> a. Ámbito de aplicación b. Trámites y requisitos para su formalización: informes previos de autorización c. Tarifas: elaboración y contenido d. Sistema de pago y justificación 8. Las empresas públicas de la Junta de Extremadura como herramientas de ejecución de convenios de encomienda de gestión. Grupo GPEX. 9. TRAGSA. La empresa pública estatal. <ol style="list-style-type: none"> a. Servicios ofrecidos b. Particularidades 10. Los convenios con entidades privadas. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III, Jefes de Servicio o de Sección que realicen tareas de suscripción, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de convenios. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación, lo que se justificará lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) Reparto proporcional por Consejerías. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 11, 14, 20 y 28 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.50 Extremadura |
| OBJETIVO | Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas. 2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico. 4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. ▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. ▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online". ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias. |
| CALENDARIO Y LUGAR | <p>Inicio del curso el día 17 de mayo Final del curso el día 18 de junio Extremadura</p> |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | | | |
|---|---|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ACTIVIDAD | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL) | | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.51.01 Mérida | 2010.00.B.51.02 Mérida | 2010.00.B.51.03 Cáceres | 2010.00.B.51.04 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función. ▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública. | | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. 2. La posición jurídica de la Administración: <ul style="list-style-type: none"> • El principio de legalidad de la actuación administrativa. • La sumisión de la Administración al Derecho. • Las clases de potestades administrativas. • El principio de eficacia y la autotutela administrativa. 3. El Acto Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo. • El Silencio Administrativo. • La eficacia y validez del Acto Administrativo. 4. El Procedimiento Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo. ▪ Principios del Procedimiento Administrativo. ▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo. ▪ La estructura del Procedimiento Administrativo. ▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio. | | | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | | | |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura. | | | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | En cada edición tendrá preferencia el personal que trabaje en la ciudad de celebración y comarcas cercanas. | | | |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria. | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 12 y 26 de abril y 10 de mayo Mérida, Mérida, Cáceres, Badajoz | | | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | | |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | | |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.52 Mérida |
| OBJETIVO | Mantener y actualizar los conocimientos en materia de subvenciones y ayudas públicas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa aplicable a las subvenciones. 2. Clases de subvenciones. 3. Reparto competencial en materia de subvenciones. 4. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de subvenciones. 5. Procedimientos de concesión de subvenciones. 6. Gestión y justificación de las subvenciones públicas. 7. Reintegro de subvenciones. 8. Control financiero de las subvenciones. 9. Infracciones y sanciones. 10. Delitos en materia de subvenciones. 11. Regímenes especiales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura que realice tareas relacionadas con la gestión y el control de subvenciones y ayudas públicas. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desarrolle funciones específicas en esta materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 12, 13 y 14 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.01 Mérida |
| OBJETIVO | Concienciar y motivar a los empleados públicos sobre la necesidad del ahorro de energía, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y en su puesto de trabajo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Utilización racional de la energía. 2. Ahorro y eficiencia energética en las administraciones públicas: iluminación, climatización, transporte, material, etc. 3. El papel de los trabajadores en la adopción e implementación de nuevos comportamientos. 4. El cambio climático. |
| PLAZAS | 180 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y Administración Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 13 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas, equivalentes a 0.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| ACTIVIDAD | LA OFICINA VERDE |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.53 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el desarrollo sostenible. • Concienciar a los trabajadores de la necesidad de reducir el consumo de agua y de energía. • Potenciar la educación en valores. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. La actitud ante la problemática ambiental y posicionamiento ético. 2. Programa “Hogares Verdes” del Centro Nacional de Educación Ambiental. 3. Apoderamiento personal para actuar localmente en problemáticas globales. 4. Participación en el programa “Oficinas Verdes”. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural destinados en el edificio compartido de la C/ Arroyo de Valhondo nº 2 de Cáceres |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS | Tendrán preferencia los Jefes de Sección adscritos a la Secretaría General de ambas Consejerías. |
| METODOLOGÍA | <p>Debido a las peculiaridades de los objetivos y contenidos de esta actividad formativa, su desarrollo abarcará al mismo tiempo o sucesivamente todas estas modalidades de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller práctico. ▪ Formación en el puesto de trabajo. ▪ Formación colaborativa. ▪ Jornadas de difusión y concienciación. ▪ Seminario permanente de encuentro, debate y reflexión. ▪ Formación continua de los “eco-dinamizadores”. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 20 y 27 de abril, 4, 11, 18 y 25 de mayo, 1, 8 y 15 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 13:00 a 15:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.54 Mérida. |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofrecer las herramientas necesarias para que los/as profesionales de diferentes servicios y departamentos tengan una adecuada formación sobre el tratamiento a las mujeres víctimas de violencia. ▪ Dar una visión actual de la situación de la violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y su tratamiento a nivel profesional desde todos los sectores intervinientes, los recursos existentes, así como los mecanismos de coordinación de los mismos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer. Información sobre la Ley de Violencia de Género (Ley 1/2004) y la Ley de Igualdad. 2. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recursos. 3. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género 4. Programas de recuperación e intervención profesional. 5. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género. 6. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia. 7. Sistemas de protección de la Comunidad Autónoma y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia. 8. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Asesores jurídicos, trabajadores/as sociales, educadores/as, personal sanitario y personal administrativo de la Junta de Extremadura y de los Servicios Sociales de Base. Trabajadores/as de las Oficinas de Igualdad. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que trabaje en este ámbito, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN EN GENERADORES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.55 Cáceres |
| OBJETIVO | Mejorar conocimientos para el mantenimiento y ajuste de quemadores de gas y de gasoil de calderas de calefacción y agua caliente sanitaria de los edificios de la Junta de Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Parámetros que intervienen en la combustión. 2. Elementos presentes en los gases de combustión. Diagrama de Ostwald. 3. Ajustes de presiones de gas en generadores que utilicen gas como combustible. 4. Ajustes de los parámetros de combustión en generadores con combustibles líquidos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura. |
| METODOLOGÍA | El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25 y 26 de mayo Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | COCINA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.56 Trujillo |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos. • Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura. 2. Aspectos organizativos de la cocina. 3. Seguridad alimentaria. 4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina. 5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina. 6. La compra diaria. 7. Dietas equilibradas. 8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones. 9. Cocina extremeña. 10. Menús para acontecimientos importantes. 11. Presentación de los alimentos. 12. La organización de los espacios y el tiempo. 13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. 14. Motivación profesional y personal. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los cocineros. No haber realizado el curso en los últimos ocho años. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo Trujillo |
| HORARIO | De 16:30 a 20:30 horas el lunes. De 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 20:00 horas el martes, miércoles y jueves. De 9:30 a 15:00 horas el viernes. <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de internado opcional en Trujillo. |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.57 Mérida |
| OBJETIVO | Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Circulación. 2. Principales características de los vehículos. 3. Habilidades de conducción en situaciones adversas. 4. Medidas de conservación y reparación de vehículos. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos. 6. Taller de prácticas. |
| PLAZAS | 16 |
| DESTINATARIOS | Conductores y Subalternos-Conductores. Otros empleados públicos que conduzcan habitualmente vehículos para el desarrollo de su actividad profesional en la administración. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los Conductores y Subalternos-Conductores. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida |
| HORARIO | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h. ◆ Grupo 2º miércoles de 12:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h viernes de 9:00 a 14:00h. ◆ Examen final los dos grupos el día 8 de junio, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública. |
| METODOLOGÍA | Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida. |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | |
|---|---|--|
| ACTIVIDAD | CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL) | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.58.01 Mérida | 2010.00.B.58.02 Plasencia |
| OBJETIVO | Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Circulación. 2. Principales características de estos vehículos. 3. Habilidades de conducción en situaciones adversas. 4. Medidas de conservación y reparación de vehículos. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos. 6. Taller de prácticas. | |
| PLAZAS | 16 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Personal del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que utilice habitualmente en su puesto de trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III) | |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida | Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Plasencia |
| HORARIO | <ul style="list-style-type: none"> ◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h. ◆ Grupo 2º miércoles de 12:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h viernes de 9:00 a 14:00h. ◆ Examen final los dos grupos el día 30 de junio, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública. | |
| METODOLOGÍA | Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas. | |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.59 Mérida |
| OBJETIVO | Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fontanería: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de instalaciones. • Operaciones de mantenimiento. 2. Electricidad: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de instalaciones. • Operaciones de mantenimiento. 3. Calefacción y frío: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de instalaciones. • Operaciones de mantenimiento. 4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos. 5. Jardinería. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.60 Trujillo |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las peculiaridades de la alimentación de los distintos trastornos relacionados con la alimentación. • Elaborar recetas adaptadas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Consideraciones previas sobre una alimentación específica. 2. El menú: para celíacos, diabéticos, intolerancias (huevo, leche). 3. Sobrepeso. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Cocineros/as y Ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 14 de abril Trujillo |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas |
| METODOLOGÍA | <ul style="list-style-type: none"> • Ponencia Magistral sobre los aspectos particulares de una Alimentación Específica a cargo de un especialista en Nutrición. • Metodología participativa para estimular la reflexión colectiva y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos. • Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo. |
| DURACIÓN | 7 horas, equivalentes a 0.7 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA SOBRE COCINA GERIÁTRICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.61 Villafranco del Gadiana |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimientos de las dietas para las diferentes patologías. • Reflexionar sobre la necesidad de una "cocina especial". • Conocer las peculiaridades de la cocina para mayores. • Implicar y concienciar al personal de cocina para la mejora del servicio en centros de mayores de la Junta de Extremadura y centros públicos de las mismas características. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la 3ª edad. 2. Patologías más comunes y sus dietas específicas. 3. Elaboración de un menú especial. 4. Motivación, participación y aportación del personal asistente, para la mejora del servicio. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Cocineros y ayudantes de cocina de Centros Residenciales que atienden a personas mayores dependientes del SEPAD. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Ponencia Magistral. • Metodología participativa para estimular la reflexión colectiva y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos. • Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 9 junio Villafranco del Gadiana |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas |
| DURACIÓN | 7 horas, equivalentes a 0.7 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|
| ACTIVIDAD | LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL) | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.62.01 Mérida | 2010.00.B.62.02 Cáceres | 2010.00.B.62.03 Badajoz |
| | 2010.00.B.62.04 Plasencia | 2010.00.B.62.05 Zafra | |
| OBJETIVO | Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nutrición. 2. Seguridad alimentaria. 3. Técnicas de hostelería. 4. Atención al usuario. 5. Organización del servicio de limpieza y cocina. 6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros. 7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería. 8. Decoración y cuidados de las plantas. | | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura. | | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> • Reparto por centros de trabajo. | | |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria. | | |
| CALENDARIO | Días 16 de abril, 3 y 17 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia y Zafra | | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | |
| DURACIÓN Y OBSERVACIONES | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.63 Almendralejo |
| OBJETIVO | Localizar averías en instalaciones eléctricas. |
| CONTENIDO | Manejo de aparatos para mantenimiento y localización de averías: <ul style="list-style-type: none"> • Polímetro. • Comprobador de diferencial. • Medidor de Aislamiento. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura. |
| METODOLOGÍA | El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25 y 26 de marzo Almendralejo |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.64 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar las actitudes necesarias para ofrecer al público una atención de más alta calidad, así como dotar de estrategias apropiadas para la resolución de situaciones conflictivas en su labor de vigilancia y control de visitantes. • Informar sobre la importancia del control y modificación de las condiciones ambientales en las salas de exposición. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Excelencia y calidad en el servicio público. 2. Comunicación y atención al público. Situaciones de conflicto. 3. Seguridad de museos. 4. Historia de los Museos Provinciales. 5. La misión / función de los museos de acuerdo a la legislación. 6. Conservación preventiva. 7. Las Colecciones de los Museos Provinciales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Vigilantes, ordenanzas y subalternos de la Junta de Extremadura que desarrollen su trabajo en Museos, Archivos y Bibliotecas, cuyo puesto de trabajo se encuentre ubicado en la localidad de Badajoz. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal de los Museos. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 18 y 19 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 11:00 horas todos los días. |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.65 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica. ▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales. 2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público. 3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos. 4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal. 5. El Estatuto Básico del Empleado Público. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | <p>Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.</p> <p>✓ 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.</p> |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización. ▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. ▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". ▪ Podrán realizarse una o más evaluaciones obligatorias. |
| CALENDARIO Y LUGAR | <p>Inicio del curso el día 5 de abril</p> <p>Final del curso el día 12 de mayo</p> <p>Extremadura</p> |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.66 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrenar en las prácticas necesarias para una adecuada gestión de la información y el conocimiento en los equipos de trabajo. ▪ Desarrollar esquemas de trabajo organizacionales basados en la gestión del conocimiento, ingeniería y reingeniería de procesos. |
| CONTENIDO | <p>Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos. 2. La información. 3. De la información al conocimiento. 4. Flujos de conocimiento organizacional. 5. Producción de acción a partir del conocimiento. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Reparto proporcional por Consejerías. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.67 Piornal |
| OBJETIVO | Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación psicológica para la jubilación. 2. Preparación social. 3. La utilización del tiempo libre. 4. Colaboración en la construcción de la comunidad. 5. Gimnasia de mantenimiento. 6. Nuevas Tecnologías. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad. ▪ No haber participado en este curso anteriormente. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Piornal |
| HORARIO | Inicio 16:00 horas del lunes Fin 16:30 horas del viernes Régimen de internado obligatorio. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | TALLER DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL: C.M.I. |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.68 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los beneficios que reporta a la organización la implantación de un Cuadro de Mando Integral como parte de la estrategia de gestión. • Conocer la metodología para identificar los pasos críticos y establecer las mediciones que se requieren para el control de la gestión en la Administración pública. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. CMI. Fundamentos. 2. Aplicación CMI en la Junta de Extremadura. 3. Configuración inicial del Cuadro de Mando Integral. 4. Seguimiento, control e informes del CMI. 5. Supuestos prácticos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefes de Servicio, de Sección y personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14 y 15 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | ACTUALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE LOS CUIDADORES PROFESIONALES DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.69 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Reciclar y optimizar la capacitación de los profesionales que participen, trabajando tanto sobre las aptitudes como sobre las actitudes de los/as mismos/as. • Mejorar la calidad de vida de los usuarios de los servicios de atención y apoyo a personas en situación de dependencia • Potenciar la comunicación entre distintos profesionales que trabajan en el ámbito de la atención a la dependencia |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Los cuidados posturales en personas con inmovilidad y en situación de dependencia. 2. Apoyos en la higiene corporal y vestido. 3. Apoyos en la alimentación y problemas de deglución. 4. Apoyos al control de esfínteres. 5. Los problemas de comportamiento. 6. El apoyo conductual positivo. 7. La importancia del trabajo en equipo, la coordinación y la comunicación interna. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | ATE/Cuidadores y Auxiliares de Enfermería que trabajen en Centros Residenciales y Sociosanitarios del SEPAD. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los ATE/Cuidadores. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27 y 28 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|
| ACTIVIDAD | ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL) | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.70.01 Mérida | 2010.00.B.70.02 Cáceres | 2010.00.B.70.03 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades. • Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nutrientes. 2. Alimentos. 3. Higiene alimentaria. 4. Seguridad alimentaria. | | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura. | | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina. | | |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19 de abril, 3 y 18 de mayo Mérida, Cáceres y Badajoz | | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.71 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos. ▪ Facilitar la obtención del Carnet de Manipulador de 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 | Personal de la Junta de Extremadura que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública (http://eap.juntaex.es) desde el 1 de junio hasta el 21 de junio. Examen: 21 de junio a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública. |
| METODOLOGÍA | Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo". Evaluación final con prueba preceptiva (presencial). |
| HORARIO | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha Inicio: 1 de junio ▪ Fecha Final: 15 de junio Atención continua las 24 horas del día |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | COORDINACIÓN SOCIOSANITARIA EN LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer una formación interdisciplinar que promueva la coordinación entre profesionales para el abordaje de una temática compleja como es la educación para la salud y su relación con la actividad física. • Ofrecer propuestas de coordinación entre profesionales de diferentes ámbitos. • Conocer estrategias, experiencias y recursos que permitan una labor más efectiva en esta materia. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinación sociosanitaria en la actividad física. 2. La promoción de la educación para la salud. Factores de riesgo y recursos. 3. La perspectiva de género en la salud. 4. Subvenciones a proyectos de Educación para la salud. 5. Experiencias prácticas en el ámbito comunitario. 6. Estrategias didácticas para la Educación para la salud en la actividad física. 7. Riesgos psicológicos derivados del consumo de tóxicos. 8. Metodología para el abordaje del cáncer y tabaquismo. 9. La actividad física como agente inmunitario en la prevención de la salud. 10. Evaluación en la prevención de la salud. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Dinamizadores deportivos de la Administración Local. Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y T.E.I.s de los Centros de Educación Infantil y de los Centros de Acogida de Menores adscritos a la Dirección General de Infancia y Familia y de los Centros Residenciales y de Mayores del SEPAD. |
| CRITERIO ESPECÍFICO DE SELECCIÓN | Reparto proporcional por Centros. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19, 20 y 21 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.72 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios. • Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios. • Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal. • Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos. • Conocer la importancia que el etiquetado nutricional de los alimentos posee para una dieta equilibrada y valorar su importancia para las personas con trastornos metabólicos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Etiquetado general de los productos alimenticios. 2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal. 3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada. 4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Directores de Centro y trabajadores de los Grupos C/III, D/IV y E/V del Área Socioeducativa, Cocina y camareros/as-limpiadores de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del área de cocina. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21 de mayo, 1 y 11 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9.00 a 14.00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 35 horas, equivalentes a 3.5 créditos |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.73 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud. • Favorecer la prevención de enfermedades y promover estilos de vida saludables entre el personal que trabaja en centros de educación infantil, centros de menores y otros dedicados a la atención infanto-juvenil, centros de mayores, así como entre las personas que son atendidas en dichos centros. • Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud. • Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Factores de riesgo y estilos de vida. 2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia. 3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida. 4. Higiene y salud. 5. Educación afectivo-sexual. 6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz. 7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout). 8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros Residenciales del SEPAD. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles |
| DURACIÓN | 25 horas, equivalentes a 2.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | | | |
|---|--|---|--|
| ACTIVIDAD | LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA LEY 39/2006: APLICACIÓN DE BAREMOS | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.03.01 Mérida | 2010.00.C.03.02 Cáceres | 2010.00.C.03.03 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar herramientas y conocimientos que permitan optimizar los estándares de calidad y competencia en el proceso de valoración de la situación de dependencia. • Complementar la formación específica de los valoradores en los diferentes colectivos de aplicación del baremo. • Favorecer el conocimiento y análisis de las actualizaciones previstas para la modificación de los Anexos del RD 504/2007 del Baremo de Valoración de Dependencia. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis del Baremo de Valoración de Dependencia y del manual de uso para profesionales valoradores. 2. Análisis de la Escala de Valoración Específica (personas de 0 a 3 años) y el manual de uso para profesionales valoradores. 3. Aspectos relevantes en la valoración de personas con enfermedad mental. 4. El Baremo de Valoración de la Dependencia en relación con los criterios de aplicabilidad en función del grupo de edad de la persona valorada (personas de 3 a 10 años). 5. Habilidades sociales y competencias profesionales en el proceso de valoración de la situación de dependencia. Empleo de distintas fuentes de información. | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales y valoradores de los Equipos de Valoración de Dependencia del SEPAD. | | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | <p>Tendrá preferencia el personal que requiera esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).</p> <p>Reparto por Equipos.</p> | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida | Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Cáceres | Días 14, 15, 16 y 17 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves | | |
| DURACIÓN | 25 horas, equivalentes a 2.5 créditos | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) | | |



| | | | |
|--------------------------------|--|---|---|
| ACTIVIDAD | MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.74.01 Mérida | 2010.00.B.74.02 Cáceres | 2010.00.B.74.03 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física fomentando la salud de los empleados públicos de forma explícita a través de una propuesta formativa compatible con el horario laboral, favoreciendo que posteriormente estos participantes puedan incorporar la práctica de actividad física-deportiva en su tiempo libre. • Mostrar el variado abanico de prácticas físicas que se presentan en la actualidad bajo un contexto de diversión y disfrute, al mismo tiempo que de entrenamiento. • Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición. • Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud cómo habito de estilo saludable. | | |
| CONTENIDO | Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, yoga, taichi, danza del vientre, stretching, aerobox. | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida | Días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo Cáceres | Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 13:00 a 15:00 horas todos los días (5 días) De 16:30 a 18:30 el miércoles. | | |
| DURACIÓN | 12 horas, equivalentes a 1.2 créditos. | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua | | |

| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | SOLUCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE PERSONAL EN CENTROS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.75 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Formar a los responsables de personal de los centros en solución y negociación de conflictos. • Proporcionar herramientas útiles para la gestión de personal en situaciones conflictivas. • Conseguir acuerdos beneficiosos para las partes implicadas y su importancia sobre el funcionamiento global del centro. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Las características, la gestión y los conflictos más frecuentes de personal en los centros. 2. El conflicto: definición, origen y desarrollo. 3. Tratamiento y herramientas para la solución de situaciones conflictivas. 4. Conceptos básicos de conciliación/mediación y arbitraje 5. Negociación: definición y características. 6. Fases de la negociación: preparación, desarrollo y tratamiento. 7. Técnicas y estrategias de negociación laboral. 8. Aplicaciones prácticas de la negociación. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Directores, coordinadores/as sanitarios y encargados/as, de los grupos A/I, B/II y C/III, de los Centros Residenciales y Sociosanitarios del SEPAD. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Reparto proporcional por Centros |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 10 y 11 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días. |
| DURACIÓN | 15 horas, equivalentes a 1.5 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | INTERVENCIONES PSICOEDUCATIVAS EN CONTEXTOS FAMILIARES NO CONVENCIONALES Y DE RIESGO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.04 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en el contexto familiar como primer y primordial ámbito de la educación en la infancia. • Analizar las variables y procesos implicados en la educación familiar. • Adquirir una visión amplia sobre la diversidad de configuraciones familiares actuales. • Generar orientaciones y criterios de optimización educativa en el ámbito familiar. • Conocer programas de intervención específico en el ámbito familiar. • Descubrir las claves para educar y orientar a las nuevas familias en la sociedad actual. • Observar a la familia como contexto de prevención de conductas violentas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. La familia como contexto de desarrollo y educación en la infancia y la adolescencia. 2. Contextos familiares no convencionales y de riesgo. 3. Programas de intervención psicoeducativa en nuevos ámbitos familiares. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección de Infancia y Familia y de las entidades locales que intervienen en programas de familias. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | INTERVENCIONES DE LOS PROGRAMAS DE FAMILIAS EN EL MEDIO RURAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.05 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Dinamizar a través de los Programas de Familias la estructura del Medio Rural en nuestra Comunidad Autónoma. • Analizar las variables y procesos implicados en las intervenciones concretas en el mundo rural a través de los Programas de Familias. • Adquirir una visión amplia sobre la diversidad de configuraciones familiares en el desarrollo local. • Mejorar la calidad de vida, regenerando las actitudes de las familias del mundo rural desde la óptica de los Programas de familias. • Abordar estrategias adecuadas para intervenir los técnicos de los Programas de Familia en el medio rural. • Potenciar el ecosistema social y comunitario a través de las actividades de los Programas de familias en el mundo rural. |
| CONTENIDO | <p>1. EL CONTEXTO. El mundo rural versus urbano, características especiales de su entorno, incidencia en el desarrollo evolutivo del menor. Concepto, naturaleza y funciones de la educación familiar, en el mundo rural.</p> <p>2. LAS ESTRATEGIAS. Áreas y metodologías concretas para atender a la población rural desde los Programas de Familias. Instrumentos de intervención para los Programas de Familias en el mundo rural.</p> <p>3. EL MÉTODO. Desarrollo de actividades específicas de carácter preventivo desde los Programas de Familias para el mundo rural. Como evaluar a las familias en el contexto rural. El desarrollo de buenas prácticas.</p> |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección de Infancia y Familia y de las entidades locales que intervienen en programas de familias. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 lunes y miércoles. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | HABILIDADES DE AUTOCUIDADO PARA PROFESIONALES DEL ÁMBITO PSICOSOCIAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.76 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Generar actitudes positivas para mejorar la calidad y el desempeño de nuestro trabajo. • Adquirir habilidades de afrontamiento contra el estrés laboral. • Aprender estrategias de autocuidado personal. • Prevenir el estrés laboral en el ámbito psicosocial • Adquirir técnicas en el manejo de emociones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implicación de las emociones en el ámbito psicosocial. 2. Técnicas de afrontamiento de estrés (relajación, organización y gestión del tiempo, etc.) 3. Manejo de situaciones conflictivas. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores de centros dependientes de la Dirección General de Infancia y Familia implicados en el trabajo directo con menores y sus familias. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14 y 15 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación |

| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | LA INTERVENCIÓN SOCIAL ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EXCLUSIÓN SOCIAL Y EN ZONAS DE ESPECIAL VULNERABILIDAD |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.06 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Profundizar en el abordaje de situaciones de riesgo o exclusión social. Fomentar el intercambio de experiencias de actuación ante situaciones de riesgo y/o exclusión así como de recuperación de zonas de especial vulnerabilidad. • Potenciar la elaboración de documentos de buenas prácticas en materia de inclusión social. • Conocer experiencias en materia de inclusión social que se estén desarrollando en otras Comunidades Autónomas y/o países vecinos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Las situaciones de riesgo y/o exclusión social. Análisis de situación de Zonas de Especial Vulnerabilidad. 2. Programas, actuaciones e intervenciones desarrolladas en Zonas de Especial Vulnerabilidad para su recuperación. 3. La intervención ante situaciones complejas de riesgo y exclusión social. 4. Cooperación y coordinación de las Administraciones Públicas y el resto de agentes sociales en el abordaje de situaciones de riesgo y exclusión social en Zonas de Especial Vulnerabilidad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Profesionales de la Administración Autonómica y Local cuyo trabajo esté relacionado con el desarrollo de actuaciones en zonas especialmente vulnerables de la Comunidad Autónoma y/o colectivos en situación de riesgo o exclusión social. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Reparto por Consejerías, Ayuntamientos y Mancomunidades Integrales. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalente a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | LA MEDIACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON ADOLESCENTES Y FAMILIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.07 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer nuestras habilidades mediadoras, mejorar las mediaciones informales y aprender los rudimentos básicos de una mediación formal o tipo. • Discernir que intervención mediadora a utilizar dependiendo del tipo de conflicto y el contexto de trabajo. • Conocer las condiciones más favorables y los pasos básicos para implementar un programa o servicio de mediación en nuestro ámbito de trabajo, como una vía de regulación de la convivencia y los conflictos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conflicto. 2. Mediación. 3. "Mediar, mediando": Entrenamiento en una "mediación tipo". 4. La mediación en los sistemas públicos de bienestar social y educación |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección de Infancia y Familia y de las entidades locales que intervienen con jóvenes y familias. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los Educadores de los Centros de Menores de los Servicios Sociales de Base. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas lectivas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | | |
|---|---|----------------------------------|
| ACTIVIDAD | MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.08.01 Mérida | 2010.00.C.08.02 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Formar a los profesionales en la adquisición de conocimientos básicos sobre el proceso de Mediación Familiar. • Capacitar a los profesionales en el empleo de métodos y técnicas de intervención social necesarias para el abordaje de los conflictos que puedan surgir durante el proceso de mediación familiar con familiares de personas mayores, y en su aplicación práctica. • Adquirir conocimientos complementarios de carácter jurídico y psicológico imprescindibles en la mediación familiar relacionada con mayores. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al proceso de Mediación Familiar: Ideas Claves. 2. Mediación Familiar desde el Modelo Circular Narrativo. 3. Mediación Familiar Intergeneracional. 4. La tutela de Adultos por la Administración autonómica: Comisión Tutelar de Adultos. 5. Recursos Legales en la Negociación Familiar: Ingreso en Centros, Incapacitación, patrimonio, predicciones personales de futuro. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I y B/II que trabajen en Centros de Mayores y Centros Residenciales de Atención Personas Mayores del SEPAD. Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los Trabajadores Sociales de Centros de Mayores y Centros Residenciales de Atención Personas Mayores del SEPAD, así como los Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base. Reparto por Centros. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19, 20 y 21 de abril Mérida. | Días 3, 4 y 5 de mayo Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. | |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) | |



| | | |
|--------------------------------|--|----------------------------|
| ACTIVIDAD | JORNADA DE DEBATE: EVALUANDO A LAS FAMILIAS. INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.09.01 Cáceres | 2010.00.C.09.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Reflexionar sobre la práctica evaluativa desde los Programas de Familias en modelos teóricos adecuados a los contextos educativos y sociales en los que intervienen. • Conocer distintos niveles de evaluación necesarios para los procesos metodológicos de intervención desde los Programas de Familias. • Trabajar con Instrumentos de Evaluación útiles y adecuados en el contexto de trabajo de los profesionales de Programas de Familias. • Contribuir desde la Dirección General de infancia y Familias al necesario desarrollo profesional de los técnicos que trabajan en los Programas de Familias. • Complementar la formación técnica de los profesionales que intervienen en la Comunidad Autónoma de Extremadura desde los Programas de Familia. • Marcar líneas metodológicas unificadas y comunes para todos los programas de familias. • Fomentar el intercambio de casos y el conocimiento mutuo entre los distintos profesionales de los Programas de Familias. • Orientar a los nuevos Programas y técnicos incorporados en el presente año con respecto a las adecuadas intervenciones que en el medio deben llevar a cabo los Programas de Familias. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Debate, discusión e intercambio de experiencias entre los distintos Programas de Familias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 2. Estudio de Herramientas específicas para la Evaluación desde los Programas de Familias. 3. Análisis de instrumentos de evaluación en los diferentes niveles de intervención: Individual, Familiar y Grupal. 4. Trabajo común con las Herramientas propuestas. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección de Infancia y Familia y de las entidades locales que intervienen en programas de familias. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 8 de abril Cáceres | Día 29 de abril Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas | |
| DURACIÓN | 7 horas, equivalentes a 0.7 créditos | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) | |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | SEMINARIO DE SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.10 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar a los profesionales que trabajan con familias un espacio de supervisión de casos. • Conocer, a través del análisis de casos, conceptos y dinámicas de trabajo con familias. |
| CONTENIDO | En cada sesión se expondrán varios casos, cuyo análisis y supervisión será dirigida por un experto en supervisión de casos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Pedagogos de la Dirección General de Infancia y Familia, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los profesionales cuya actividad implique el trabajo con familias, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23 y 30 de abril, 7, 14, 21 y 28 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | AUTOEMPLEO Y PROSPECCIÓN LABORAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.11 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las características de las personas emprendedoras. • Adquirir las competencias para asesorar a los emprendedores en la puesta en marcha de su empresa. • Conocer y entrenar acerca de los mecanismos de la prospección de empresas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de emprender. Autodiagnóstico. 2. La idea de negocio. 3. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de Marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano. 4. Ayudas para el Autoempleo. 5. La acción de Prospección Laboral. 6. Herramientas para la Prospección de empresas. 7. Proceso de Prospección: Selección de empresas. Visitas a empresas. 8. Entrevistas con profesionales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 6, 7, 8 y 9 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| ACTIVIDAD | INMIGRACIÓN Y EMPLEO | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.12.01 Cáceres | 2010.00.C.12.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las características de la población inmigrante en relación con el empleo en Extremadura. • Adquirir estrategias de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa básica sobre inmigración. 2. Evolución de la Inmigración en Extremadura. 3. Inscripción en los Centros como demandantes de empleo. 4. Derechos y deberes de los inmigrantes como demandantes de empleo y como trabajadores. 5. El mercado de trabajo extremeño ante la inmigración. 6. Estrategia de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 27, 28 y 29 de abril Cáceres | Días 18, 19 y 20 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. | |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalente a 2 créditos. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) | |



| ACTIVIDAD | INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.13 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las políticas activas que fomentan la inserción laboral de las personas con discapacidad. • Conocer los recursos existentes sobre formación y empleo para orientar a las personas con discapacidad. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa Laboral y medidas de Fomento de Empleo. 2. Indicadores del mercado laboral de las personas con discapacidad. 3. Políticas activas para la inserción laboral de las personas con discapacidad: <ol style="list-style-type: none"> a. Acciones Formativas. b. Programas Experimentales. c. Centros Especiales de Empleo. 4. Fomento de las capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad. 5. Portales de información y gestión laboral. 6. Recursos institucionales para la Formación y el Empleo. 7. Recursos privados para la Formación y el Empleo. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves. |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.14 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Conocer las características de los modelos de intervención en Orientación. • Desarrollar una metodología para la construcción de itinerarios personales de inserción. • Realizar casos prácticos de itinerarios para colectivos con especiales dificultades de inserción. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelos de intervención. 2. Técnicas y herramientas para la intervención. 3. Esquema base para la elaboración de itinerarios. 4. Objetivos profesionales. 5. Planificación de actividades. Recursos para la inserción en Extremadura. 6. Estudio de casos: colectivos con especiales dificultades de inserción. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.15 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo. • Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención. • Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas Activas de Empleo. 2. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo. 3. Programas Experimentales. 4. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida. 5. Programa de Estudios de Mercado. 6. Programa I+E. 7. Programa de Bonificación de Cuotas. 8. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local. 9. Programas de Creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales. 10. Programas de Empleo Experiencia. 11. Fomento del Autoempleo. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) |



| | | |
|--------------------------------|--|----------------------------|
| ACTIVIDAD | JORNADA. LA PRESIDENCIA ESPAÑOLA DE LA UNIÓN EUROPEA Y EL FUTURO DE EUROPA EN EL MARCO DEL TRATADO DE LISBOA | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.C.16.01 Mérida | 2010.00.C.16.02 Cáceres |
| OBJETIVO | Conocer las Prioridades de la Presidencia Española de la UE y el futuro de Europa en el marco del Tratado de Lisboa. | |
| CONTENIDO | Jornadas de información y difusión europea impartidas por expertos pertenecientes a la Secretaría de Estado de la Unión Europea del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, a la Oficina de Extremadura en Bruselas y a la Dirección General de Acción Exterior. | |
| PLAZAS | 150 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 6 de abril Mérida | Día 5 de mayo Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas | |
| DURACIÓN | 5 horas, equivalentes a 0.5 créditos | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo) | |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | PRESENTACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.77 Mérida |
| OBJETIVO | Configurar un conocimiento práctico sobre la preparación y gestión de proyectos europeos, así como su ubicación dentro de las estructuras y líneas de acción y financiación de la Unión Europea. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Líneas de financiación. 2. Generación de ideas. 3. Preparación de la propuesta. 4. Aspectos básicos de un proyecto europeo. 5. Gestión de proyectos, incluyendo la gestión y justificación financiera. 6. Evaluación. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefes de Servicio, Jefes de Sección, personal Técnico de los grupos A/I y B/II y personal eventual de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos dependientes, relacionados con: Gestión de proyectos y Actividades potencialmente explotables para proyectos europeos |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal cuya actividad esté relacionada con Gestión de proyectos y Actividades potencialmente explotables para proyectos europeos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) |
| METODOLOGÍA | Curso eminentemente práctico con trabajo en equipo, casos prácticos, debates y la utilización de un material de apoyo práctico-teórico. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19, 20, 21 y 22 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles. |
| DURACIÓN | 25 horas, equivalentes a 2.5 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | ACCESIBILIDAD URBANA |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.A.03 Mérida |
| OBJETIVO | Actualizar y aumentar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y las actuaciones objeto de subvención. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Accesibilidad en Extremadura y Reglamento. 2. Normativa de carácter nacional en urbanización. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas e Ingenieros de Caminos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 24 y 25 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Propia |

| ACTIVIDAD | CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.78 Mérida |
| OBJETIVO | Formar a técnicos de la administración autonómica sobre el Código Técnico de Edificación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuevo enfoque normativo del sector de la construcción. Ley de Ordenación de la Edificación. Código técnico de la Edificación. 2. Seguridad estructural (SE) 3. Seguridad en caso de incendio (SI) 4. Seguridad de utilización (SU) 5. Salubridad (HS) 6. Protección frente al ruido (HR) 7. Ahorro de energía (HE). |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Ingenieros Industriales, Arquitectos y Arquitectos Técnicos de distintas Consejerías que proyecten o supervisen obras y proyectos de edificación e instalaciones. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Reparto proporcional por Consejerías. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 27, 28 y 29 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves. |
| DURACIÓN | 20 horas, equivalentes a 2 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | EXIGENCIAS BÁSICAS EN HABITABILIDAD |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.79 Mérida |
| OBJETIVO | Unificar criterios de interpretación entre distintas unidades de la Administración y actualizar conocimientos respecto a la normativa que afecta a la habitabilidad. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Decreto de exigencias básicas de las viviendas en Extremadura. 2. Afecciones de los nuevos desarrollos normativos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Reparto proporcional por Consejerías. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 4, 5, 6, 11 y 12 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los martes. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |

| ACTIVIDAD | PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2010.00.B.80 Mérida |
| OBJETIVO | Aumentar conocimientos para favorecer la puesta en práctica y el cumplimiento de la normativa de protección frente al ruido. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa básica frente al ruido CTE-HR. 2. Desarrollo autonómico. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros de Caminos, Ingenieros Industriales e Ingenieros Técnicos Industriales de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 2, 3, 4, 9 y 10 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los miércoles. |
| DURACIÓN | 30 horas, equivalentes a 3 créditos |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación Continua |