



RESOLUCIÓN de 29 de marzo de 2016, de la Dirección General de Función Pública, por la que se realiza la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2016 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2016060473)

Aprobado el Plan de Formación para el año 2016, esta Dirección General de Función Pública procede a realizar la convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2016 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura, que se especifican en los Anexos I y II de la presente resolución.

Las características de las personas destinatarias de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se recogen en la orden que aprueba el Plan de Formación para 2016, especificándose en la presente resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes:

BASES:

Primera. Solicitudes.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud a través del formulario disponible en la página Web de la Escuela (<http://eap.gobex.es>). El sistema facilitará un número de registro electrónico que la persona solicitante podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.

- 1.º Se deberán cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos, dado que cualquier comunicación desde la Escuela se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
- 2.º Será necesario consignar en el modelo de solicitud un número de teléfono móvil, fax y correo electrónico, a fin de poder facilitar las notificaciones necesarias.
- 3.º En el caso de que se solicite alguna actividad que se desarrolle con acceso a Internet, deberá incluirse obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico.
- 4.º Cuando se indique en la ficha técnica de la actividad, deberá remitirse por fax a la Escuela de Administración Pública, durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III), uno por cada actividad solicitada que lo requiera, indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema al realizar la solicitud.
- 5.º La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados (Anexo III) junto con la persona coordinadora de la actividad y responsables de las materias objeto de formación en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.



- 6.º El personal interesado podrá solicitar un máximo de tres actividades formativas y adicionalmente un máximo de tres jornadas de las indicadas en el Anexo I de la presente resolución.
- 7.º Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.
- 8.º Las actividades recogidas en el Anexo II no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria será de diez días naturales, siendo el primero de ellos el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOE.

Tercera. Admisión.

Tras el proceso selectivo, y con anterioridad suficiente a la fecha de celebración de las actividades formativas, la Escuela de Administración Pública notificará a las personas solicitantes si han sido admitidas, mediante mensaje SMS, en el caso de que este dato se haya incluido en la solicitud. En el caso de que sólo se haya incluido el número de fax, la comunicación se realizará por este procedimiento, o en tercera instancia a través del correo electrónico facilitado. A través de la página web de la Escuela podrá consultarse el estado de su solicitud. (<http://eap.gobex.es>, en la sección de alumnos, "estado solicitudes").

El personal admitido tiene a su disposición las instrucciones para la asistencia a la actividad formativa en dicha notificación, la cual podrán descargar e imprimir como justificante de la concesión de la misma.

La renuncia a una actividad para la que se ha sido seleccionado, con independencia del motivo, deberá comunicarse a la Escuela de Administración Pública por fax al menos tres días laborables antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante según la lista de reserva.

En caso contrario y salvo justificación de causa mayor, se penalizará para la participación en las actividades formativas de la convocatoria en curso y para la del año siguiente.

Cuarta. Cambios en las Actividades Formativas.

Cualquier cambio referido a una actividad formativa, bien sea la suspensión de la misma, cambios en su fecha de celebración, lugar, duración, etc., será publicado en la página web de la Escuela <http://eap.gobex.es>, con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica. Las personas interesadas deberán mantenerse informadas de los posibles cambios en todas las actividades formativas solicitadas.

Mérida, 29 de marzo de 2016.

La Directora General de Función Pública,
M.ª DEL CARMEN VICENTE RIVERO

**ANEXO I**

| CÓDIGO | ACTIVIDAD PRESENCIALES | Nº. EDICIONES |
|---------------|---|----------------------|
| 2016.00.B.01 | ABORDAJE INTEGRAL DEL VIH EN EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.02 | ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y NUEVO REGLAMENTO | 1 |
| 2016.00.B.03 | ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO | 1 |
| 2016.00.B.04 | ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA PARA NIÑOS DE 0-3 AÑOS | 1 |
| 2016.00.B.05 | ADMINISTRACIÓN DE ALFRESCO | 1 |
| 2016.00.B.06 | ADMINISTRACIÓN DE HP ONE VIEW | 1 |
| 2016.00.B.07 | ALTERNATIVAS PARA EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO EMISOR: PROGRAMAS DE IGUALDAD | 1 |
| 2016.00.B.08 | ANÁLISIS, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 2 |
| 2016.00.B.09 | APICULTURA (BÁSICO) | 1 |
| 2016.00.B.10 | ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN | 3 |
| 2016.00.B.11 | ASPECTOS BIOÉTICOS DE LA ASISTENCIA GERIÁTRICA | 2 |
| 2016.00.B.12 | ASPECTOS GENERALES DE LOS CONTROLES DE LA GANADERÍA DE BOVINO, OVINO Y CAPRINO EN EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.13 | ATENCIÓN TELEFÓNICA | 2 |
| 2016.00.B.14 | ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS) | 2 |
| 2016.00.B.15 | ATENCIÓN Y CUIDADOS A PERSONAS CON DEFICIENCIAS DE SALUD Y NECESIDADES ESPECIALES | 1 |
| 2016.00.B.16 | BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.17 | BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA | 1 |
| 2016.00.B.18 | CATA DE ACEITE DE OLIVA | 1 |
| 2016.00.B.19 | CHINO PRÁCTICO | 1 |
| 2016.00.B.20 | COCINA | 1 |
| 2016.00.B.21 | COMMUNITY MANAGER: GESTIÓN DE REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| 2016.00.B.22 | CÓMO INCENTIVAR LA INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO | 1 |
| 2016.00.B.23 | COMUNICAR DE MODO EFICAZ | 1 |
| 2016.00.B.24 | CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS | 2 |
| 2016.00.B.25 | CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN | 2 |
| 2016.00.B.26 | CONSTRUCCIÓN DE VÍNCULOS EN LA FAMILIA ADOPTIVA | 1 |
| 2016.00.B.27 | CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL | 1 |
| 2016.00.B.28 | CREACIÓN DE MACROS CON LIBREOFFICE. LENGUAJE BASIC | 1 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD PRESENCIALES | Nº. EDICIONES |
|---------------|--|----------------------|
| 2016.00.B.29 | DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MINDFULNESS | 1 |
| 2016.00.B.30 | EL BOSQUE Y LA DEHESA | 1 |
| 2016.00.B.31 | EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO | 2 |
| 2016.00.B.32 | EL PACIENTE GERIÁTRICO INSTITUCIONALIZADO | 1 |
| 2016.00.B.33 | EL PAISAJE EN EXTREMADURA: TERRITORIO Y RECURSO | 1 |
| 2016.00.B.34 | ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS | 2 |
| 2016.00.B.35 | EQUIPOS INNOVADORES | 2 |
| 2016.00.B.36 | ESTILOS DE VIDA Y SALUD | 2 |
| 2016.00.B.37 | ESTIRAMIENTO, RESPIRACIÓN Y RELAJACIÓN | 5 |
| 2016.00.B.38 | ESTRATEGIAS DE PREPARACIÓN DE PADRES ADOPTIVOS Y FAMILIAS ACOGEDORAS | 1 |
| 2016.00.B.39 | ESTRATEGIAS EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN | 2 |
| 2016.00.B.40 | ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL AMBIENTE LABORAL | 2 |
| 2016.00.B.41 | EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS | 1 |
| 2016.00.B.42 | EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES | 1 |
| 2016.00.B.43 | FORMACIÓN PARA ATENCIÓN DE ENFERMERIA | 1 |
| 2016.00.B.44 | GENERACIÓN DE EMPLEO EN LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS EXTREMEÑAS | 1 |
| 2016.00.B.45 | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS | 1 |
| 2016.00.B.46 | GESTIÓN DE INSTALACIONES EN CENTROS PÚBLICOS | 1 |
| 2016.00.B.47 | GESTIÓN DE LA DEFENSA DEL PATRIMONIO FORESTAL PÚBLICO | 1 |
| 2016.00.B.48 | GESTIÓN DE TRÁMITES SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN | 1 |
| 2016.00.B.49 | GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL | 1 |
| 2016.00.B.50 | GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PUPPET | 2 |
| 2016.00.B.51 | GESTION Y SUPERVISION DE CURSOS ONLINE | 1 |
| 2016.00.B.52 | HABILIDADES PARA LA INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS | 3 |
| 2016.00.B.53 | HABILIDADES SOCIALES | 3 |
| 2016.00.B.54 | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE NECESIDADES EN CATÁSTROFES | 1 |
| 2016.00.B.55 | INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA | 1 |
| 2016.00.B.56 | INICIACIÓN A LA HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE.org | 1 |
| 2016.00.B.57 | INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL | 2 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD PRESENCIALES | Nº. EDICIONES |
|---------------|---|----------------------|
| 2016.00.B.58 | INICIACIÓN AL MÉTODO PILATES | 5 |
| 2016.00.B.59 | INICIACIÓN AL YOGA | 5 |
| 2016.00.B.60 | INTEGRACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA | 1 |
| 2016.00.B.61 | INTELIGENCIA EMOCIONAL | 2 |
| 2016.00.B.62 | INTERVENCIÓN PSICOSOCIOEDUCATIVA CON MENORES PROBLEMÁTICOS DE RECURSOS RESIDENCIALES | 1 |
| 2016.00.B.63 | JAQUE MATE AL DETERIORO COGNITIVO. AJEDREZ TERAPÉUTICO PARA MAYORES | 1 |
| 2016.00.B.64 | LA ACCIÓN EXTERIOR DE EXTREMADURA Y LA LEY DE LA ACCIÓN Y DEL SERVICIO EXTERIOR DEL ESTADO | 1 |
| 2016.00.B.65 | LA ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| 2016.00.B.66 | LA ADOPCIÓN DE MENORES CON CARACTERÍSTICAS O SITUACIONES ESPECIALES | 1 |
| 2016.00.B.67 | LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL | 1 |
| 2016.00.B.68 | LA MOROSIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA | 1 |
| 2016.00.B.69 | LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS | 2 |
| 2016.00.B.70 | LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN | 1 |
| 2016.00.B.71 | LAS TICs EN LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS | 1 |
| 2016.00.B.72 | LECTURA DIGITAL: DISPOSITIVOS Y RECURSOS | 1 |
| 2016.00.B.73 | LENGUA DE SIGNOS Y LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA | 1 |
| 2016.00.B.74 | MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS | 1 |
| 2016.00.B.75 | MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD | 1 |
| 2016.00.B.76 | MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.77 | MUSICOTERAPIA | 1 |
| 2016.00.B.78 | ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS | 1 |
| 2016.00.B.79 | PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD | 2 |
| 2016.00.B.80 | PLANES DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA EN EXTREMADURA. NUEVAS AYUDAS | 1 |
| 2016.00.B.81 | POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN | 1 |
| 2016.00.B.82 | PRESENCIA DE AMIANTO EN LOS EDIFICIOS. CRITERIOS DE ACTUACIÓN | 1 |
| 2016.00.B.83 | PRESTACIONES ECONÓMICAS DERIVADAS DE LA LEY DE DEPENDENCIA | 1 |
| 2016.00.B.84 | PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.85 | PRESTO 2015: MEDICIONES, PRESUPUESTOS Y CERTIFICACIONES POR ORDENADOR | 1 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD PRESENCIALES | Nº. EDICIONES |
|---------------|--|----------------------|
| 2016.00.B.86 | PREVENCIÓN DE DISFONÍAS | 1 |
| 2016.00.B.87 | PREVENCIÓN DE LA LITIGIOSIDAD CONTENCIOSA | 1 |
| 2016.00.B.88 | PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO A MENORES Y MAYORES | 1 |
| 2016.00.B.89 | PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS) | 3 |
| 2016.00.B.90 | PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES | 3 |
| 2016.00.B.91 | PROBLEMAS FITOSANITARIOS EN EL CULTIVO DEL ARROZ | 1 |
| 2016.00.B.92 | PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE AYUDAS FEADER | 1 |
| 2016.00.B.93 | PROGRAMACIÓN EN SHELL SCRIPT | 1 |
| 2016.00.B.94 | PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE EDIFICIOS | 1 |
| 2016.00.B.95 | PROTECCIÓN DE MENORES Y JÓVENES EN EL USO DE INTERNET | 1 |
| 2016.00.B.96 | RADIUS COMBINADO CON PFSense Y PORTALES CAUTIVOS | 1 |
| 2016.00.B.97 | RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN EL MARCO DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO | 1 |
| 2016.00.B.98 | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA | 1 |
| 2016.00.B.99 | RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | 2 |
| 2016.00.B.A1 | RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL: ESPECIAL REFERENCIA A LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN SANITARIA | 1 |
| 2016.00.B.A2 | REUNIONES EFICACES | 2 |
| 2016.00.B.A3 | SECTOR VITÍCOLA. NUEVA ORGANIZACIÓN COMÚN DE MERCADO; CONTROLES, CULTIVO Y VARIEDADES | 1 |
| 2016.00.B.A4 | SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO | 1 |
| 2016.00.B.A5 | SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS | 3 |
| 2016.00.B.A6 | SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO | 1 |
| 2016.00.B.A7 | SITUACIÓN E IMPORTANCIA DEL SECTOR CINEGÉTICO EN EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.A8 | TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO | 3 |
| 2016.00.B.A9 | TALLER DE MICRORRELATOS | 1 |
| 2016.00.B.B1 | TALLER PRACTICO SOBRE LA LEY ORGÁNICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | 1 |
| 2016.00.B.B2 | TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO | 3 |
| 2016.00.B.B3 | TECNOLOGÍAS MULTIDISCIPLINARES Y FINALISTAS APLICADAS EN EL SISTEMA ASOCIATIVO DEL OVINO EXTENSIVO | 1 |
| 2016.00.B.B4 | TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS | 2 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD PRESENCIALES | Nº. EDICIONES |
|---------------|--|--------------------------|
| 2016.00.B.B5 | TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO | 1 |
| 2016.00.B.B6 | USO AVANZADO DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA DIGITAL | 1 |
| 2016.00.B.B7 | USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS | 1 |
| 2016.00.B.B8 | USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (S.I.G) | 1 |
| 2016.00.B.B9 | VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN | 1 |
| 2016.00.B.C1 | VITICULTURA Y ENOLOGIA EN EXTREMADURA | 1 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD SEMIPRESENCIALES | Nº. EDICIONES |
|---------------|---|----------------------|
| 2016.00.B.C2 | ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL) | 2 |
| 2016.00.B.C3 | ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL) | 2 |
| 2016.00.B.C4 | ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (B-LEARNING) | 1 |
| 2016.00.B.C5 | ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL) | 1 |
| 2016.00.B.C6 | LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL) | 2 |
| 2016.00.B.C7 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE DE CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL) | 1 |
| 2016.00.B.C8 | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE (SEMIPRESENCIAL) | 4 |
| 2016.00.B.C9 | SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE SOFTWARE LIBRE: KOSMO PARA USUARIO AVANZADO (SEMIPRESENCIAL) | 1 |
| 2016.00.B.D1 | TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO: HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD (SEMIPRESENCIAL) | 1 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD INTERNET | Nº. EDICIONES |
|---------------|---|--------------------------|
| 2016.00.B.D2 | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.D3 | BASE DE DATOS LIBREOFFICE BASE (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.D4 | BRAIN TRAINING, ENTRENAMIENTO CEREBRAL Y MEJORA DE MEMORIA (INTERNET) | 2 |
| 2016.00.B.D5 | BUENAS PRÁCTICAS Y GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ACTIVIDAD SANITARIA (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.D6 | CISCO CCNA EXPLORATION V4.0 (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.D7 | CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.D8 | FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.D9 | GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E1 | HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E2 | INFORMÁTICA APLICADA A TAREAS ADMINISTRATIVAS (INTERNET) | 2 |
| 2016.00.B.E3 | INGLÉS (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E4 | INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E5 | LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E6 | MEJORA DE LAS COMPETENCIAS E-LEARNING DE LOS FORMADORES (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E7 | ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E8 | PORTUGUÉS (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.E9 | PRESENTACIONES GRÁFICAS LIBREOFFICE IMPRESS (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.F1 | PROCESADOR DE TEXTO LIBREOFFICE WRITER (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.B.F2 | PROCESOS DE EMANCIPACIÓN Y AUTONOMÍA SOCIAL (INTERNET) | 1 |



| CÓDIGO | ACTIVIDAD JORNADAS | Nº. EDICIONES |
|---------------|---|----------------------|
| 2016.00.B.F3 | JORNADA: ACTUALIZACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE SUBVENCIONES | 1 |
| 2016.00.B.F4 | JORNADA: EDUCAR PARA LA IGUALDAD. ESTRATEGIAS PARA LA COEDUCACIÓN | 1 |
| 2016.00.B.F5 | JORNADA: EL CONTROL DEL FRAUDE EN LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS | 1 |
| 2016.00.B.F6 | JORNADA: EL METODO CUATRO PASOS | 1 |
| 2016.00.B.F7 | JORNADA: INICIACIÓN A LA NORMATIVA EDUCATIVA EN EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.F8 | JORNADA: LA CALIDAD DEL AIRE | 1 |
| 2016.00.B.F9 | JORNADA: LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y GEOGRÁFICA EN EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.G1 | JORNADA: LA RED DE ASESORAMIENTO AL REGANTE DE EXTREMADURA: REDAREX_PLUS | 1 |
| 2016.00.B.G2 | JORNADA: NEUROLIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| 2016.00.B.G3 | JORNADA: NORMATIVA EN MATERIA DE CONSUMO | 1 |
| 2016.00.B.G4 | JORNADA: PUESTO DE MANDO AVANZADO EN LA GESTIÓN DE LA EMERGENCIA, PREVENTIVOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD | 1 |
| 2016.00.B.G5 | JORNADA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 1 |
| 2016.00.B.G6 | JORNADA: SISTEMA BIM | 1 |
| 2016.00.B.G7 | JORNADAS: ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS | 2 |
| 2016.00.B.G8 | JORNADAS: ALIMENTACIÓN SALUDABLE | 2 |
| 2016.00.B.G9 | JORNADAS: APLICACIÓN EN EXTREMADURA DE LA REFORMA DE LA PAC 2015-2020 | 1 |
| 2016.00.B.H1 | JORNADAS: LEY 13/2015, DE 8 DE ABRIL DE FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA | 1 |
| 2016.00.B.H2 | JORNADAS: METODOLOGÍAS ÁGILES PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES | 1 |
| 2016.00.B.H3 | JORNADAS: NOVEDADES INTRODUCIDAS POR LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | 2 |
| 2016.00.B.H4 | JORNADAS: NOVEDADES INTRODUCIDAS POR LA LEY 40/2015 DE 1 DE OCTUBRE DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO | 2 |
| 2016.00.B.H5 | JORNADAS: PREVENCIÓN DE RIESGOS EN INCENDIOS CON EDIFICACIONES AISLADAS EN EL MEDIO RURAL Y NATURAL | 2 |
| 2016.00.B.H6 | JORNADAS: RENTA BÁSICA EXTREMEÑA DE INSERCIÓN | 1 |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ABORDAJE INTEGRAL DEL VIH EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.01 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Formar a los profesionales en materia del VIH/sida, ofreciendo una visión global.• Informar, concienciar y sensibilizar a los profesionales de la realidad del VIH/Sida.• Potenciar el diagnóstico precoz de la infección por VIH.• Difundir recursos sociosanitarios existentes en Extremadura para la atención de estos pacientes.• Abordar la exclusión social de las personas con VIH/sida |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. VIH/Sida: conceptos básicos.2. Mecanismos de transmisión y de prevención.3. Datos epidemiológicos.4. Detección precoz de la infección por VIH. Realización de la prueba.5. Recursos sociosanitarios en Extremadura para la atención de personas seropositivas para el VIH.6. VIH-sida: una historia de estigma y discriminación.7. Protección de las personas con VIH. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la Consejería de Educación y Empleo y de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10 y 11 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: LEY Y NUEVO REGLAMENTO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Establecer los fundamentos principales de la accesibilidad universal y su desarrollo normativo internacional, nacional y autonómico.• Exponer los elementos fundamentales de la normativa autonómica (Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, y su reglamento de desarrollo) y su interacción con otras normativas.• Actualizar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y edificios públicos.• Orientar sobre las subvenciones existentes para estos espacios, y las características técnicas de los proyectos a financiar. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción normativa: internacional, estatal, autonómica.2. Ley 11/2014: hacia la accesibilidad universal en Extremadura.3. Avance del nuevo reglamento de accesibilidad e interacción con otras normas: urbanización, edificación y transporte.4. Requisitos técnicos exigibles a los espacios públicos urbanizados y a los edificios públicos.5. Subvenciones de accesibilidad: objeto y requisitos técnicos del Decreto 154/2014. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Técnica Industrial e Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9, 10 y 11 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO |
|---|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.03 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los recursos de emprendimiento existentes.• Detectar las necesidades de emprendimiento femenino.• Aplicar el enfoque de género en la atención y asesoramiento de personas emprendedoras.• Construir técnicas para fomentar el emprendimiento en la población femenina.• Conocer y usar las nuevas tecnologías en el fomento del emprendimiento femenino. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Calidad de atención a las personas emprendedoras. Aplicación del enfoque de género.2. Emprendimiento con enfoque de género.3. Informe GEM y otras herramientas del estudio del emprendimiento.4. Nuevos yacimientos de empleo.5. Estrategias y planes de emprendimiento femenino en Extremadura.6. Estrategias y planes de emprendimiento femenino en España.7. Fomento del emprendimiento femenino con nuevas tecnologías. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia la red de Agentes de Igualdad de Género en el Empleo, Orientadores, Prospectores y Personal Técnico del SEXPE. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14, 15, 16, 17 y 18 de noviembre 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 |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MÚSICA PARA NIÑOS DE 0-3 AÑOS |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.04 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Elaborar actividades musicales para niños de 0-3 años• Potenciar la educación musical.• Conocer las ventajas educativas en los diferentes tramos educativos de 0-3 años. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Elaboración y desarrollo de actividades musicales.2. Aprendizaje y cultura musical en la infancia.3. Sensibilización musical en el entorno escolar. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13 y 14 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 10 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN DE ALFRESCO |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.05 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender a instalar y configurar Alfresco en servidores.• Personalizar la instalación para que satisfaga los requisitos de la organización. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a Foundation for Administrators.2. Administrar y Gestionar el repositorio.3. Usando la consola de administración.4. Administración de Usuarios y Grupos.5. Autenticación y sincronización de usuarios.6. Permisos y roles.7. Administrando Share.8. Usando la consola de JavaScript.9. Sistemas de Archivos Virtuales.10. Instalando y actualizando.11. Backup y restore.12. Problemas. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A2/II y C1/III de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del Servicio de Administración de Sistemas de la Dirección General de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información que realice tareas de administración de plataformas Alfresco, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27, 28, 29 y 30 de septiembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN DE HP ONE VIEW |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.06 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender a instalar, administrar, configurar y actualizar el HP OneView Appliance.• Conocer una visión general de arquitectura y los componentes gestionados. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Instalación de HP OneView.2. Creación y Gestión de Redes.3. Administración de almacenamiento.4. Monitorización del entorno y Salud de los sistemas.5. Mantenimiento y resolución de problemas de HP OneView. |
| PLAZAS | 12 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III, C2/IV de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura, perteneciente al Servicio de Infraestructura Tecnológica de la D.G. de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 18, 19, 20 y 21 de octubre Mérida. |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ALTERNATIVAS PARA EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO EMISOR: PROGRAMAS DE IGUALDAD |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.07 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aproximarse al paradigma del Envejecimiento Activo y reflexionar sobre sus posibilidades en el colectivo de personas mayores.• Identificar programas de Envejecimiento Activo afines con las nuevas necesidades y perfiles de personas mayores.• Sensibilizar a profesionales del ámbito sobre la importancia de la promoción de programas de igualdad entre las personas mayores.• Conocer los estereotipos de género vigentes en nuestra sociedad, especialmente entre las personas mayores.• Tomar conciencia de los ejemplos cotidianos de desigualdad reflejados en los medios de comunicación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El paradigma del Envejecimiento Activo: uso y potencialidades.2. Características y demandas de las nuevas generaciones de personas mayores.3. Programas de Envejecimiento Activo.4. Principio de no discriminación por cuestiones de género. Enfoque Europeo.5. Desigualdad y estereotipos entre personas mayores.6. La socialización de género en las etapas de la vida.7. Los medios de comunicación: lenguaje y publicidad sexista. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Equipos técnicos de los Centros de Mayores del SEPAD, Técnicos de Servicios Centrales y de las Gerencias Territoriales de la Junta de Extremadura vinculados al colectivo de mayores. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7 y 8 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ANÁLISIS, PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | |
|---|--|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.08.01 Mérida | 2016.00.B.08.02 Badajoz |
| OBJETIVO | Mostrar los principios y métodos básicos de la estadística y la comunicación para conseguir un análisis eficiente y una difusión efectiva de la información estadística en la Administración Pública, con el fin de lograr el mayor Aprovechamiento de este tipo de información. | |
| CONTENIDO | <p>Estadística básica con aplicaciones en hoja de cálculo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Datos y estadísticas. Estadística descriptiva (I): tablas y gráficas. Estadística descriptiva (II): medidas numéricas.2. Creación de gráficos estadísticos y cálculo de medidas de tendencia central, dispersión, posición y forma en Calc (LibreOffice). <p>Comunicación estadística:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Construir mensajes eficaces y productos atractivos con datos estadísticos.2. Creación de gráficos interactivos para la difusión en Internet. Herramientas disponibles. Utilización de Tableau Public para la elaboración de gráficos.3. Creación de mapas interactivos. Utilización de QGIS y CartoDB para la publicación de mapas en Internet. | |
| PLAZAS | 18 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen, manejen o difundan datos: Documentalistas, Bibliotecónomos, Economistas, Empresariales, Sociólogos y Periodistas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 16, 17, 18, 19, 20, y 30 de mayo Mérida | Días 19, 20, 21, 22, 23 y 30 de septiembre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 todos los días | |
| DURACIÓN | 30 horas Prueba Preceptiva de Aprovechamiento | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | APICULTURA (BÁSICO) |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.09 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los aspectos básicos de la biología de las abejas y sus principales enfermedades.• Conocer las actividades y el calendario de tareas del apicultor a lo largo del año.• Conocer las ayudas y subvenciones a la apicultura.• Aprender a inspeccionar y abrir una colmena para la toma de muestras.• Conocer el papel fundamental de las abejas en el medio ambiente como agentes polinizadores. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Biología, flora melífera y alimentación de las abejas.2. Manejo de la colmena y el colmenar. Calendario del apicultor.3. Enfermedades de la abejas. Toma de muestras.4. Ayudas y subvenciones a la apicultura. Inspecciones de campo.5. Las abejas y la conservación de la biodiversidad. Polinización. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que gestionen y realicen tareas relacionadas con la apicultura, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 8, 9, 10 y 11 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De:9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN | | |
|--------------------------------|--|---|----------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.10.01 Mérida | 2016.00.B.10.02 Cáceres | 2016.00.B.10.03 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. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Personal de los Grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6, 7, 8, 9 y 10 de junio Mérida | Días 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo Cáceres | |
| | Días 13, 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 | 30 horas | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | |



| ACTIVIDAD | ASPECTOS BIOÉTICOS DE LA ASISTENCIA GERIÁTRICA | |
|--------------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.11.01 Mérida | 2016.00.B.11.02 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Formar a los profesionales del SEPAD en aspectos fundamentales de la Bioética.• Saber enfrentarse a los dilemas éticos que se presentan con mayor frecuencia en los recursos.• Mejorar la calidad asistencial de los recursos destinados a la población mayor dependiente.• Reflexionar sobre las prácticas asistenciales y proveer a los profesionales de los principios adecuados para la praxis diaria. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Definición y conceptualización de la Bioética.2. Principios de la Bioética.3. Utilización de medidas de restricción de la libertad personal.4. Casos prácticos. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los centros residenciales y centros de día para personas mayores dependientes, pertenecientes a los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV: Psicólogos, Trabajadores Sociales, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales, Enfermeros, Auxiliares de Enfermería, Animadores Socio-culturales y ATE-Cuidadores. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 de mayo Mérida | Días 14, 15, 16 y 17 de noviembre Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 20 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ASPECTOS GENERALES DE LOS CONTROLES DE LA GANADERÍA DE BOVINO, OVINO Y CAPRINO EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.12 Mérida |
| OBJETIVO | Formar e informar en todos los aspectos esenciales relacionados con la ganadería de rumiantes dentro de los distintos ámbitos competenciales de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorios. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Generalidades.2. Censos, Producciones, razas y ayudas.3. Ayudas P.A.C. en el sector bovino, ovino y caprino.4. Actuaciones en Sanidad, Bienestar y Trazabilidad animal.5. Programas de control: Higiene, Condicionalidad, Letra Q, Ecológico, condicionalidad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Veterinarios, Ingenieros Agrónomos, Ingenieros Técnicos Agrícolas, responsables de la gestión y control de estos programas en los Servicios Centrales de la Consejería Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y de los Servicios de Producción Agraria, de Sanidad Animal y de Ayudas Sectoriales. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Mérida |
| HORARIO | De:9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ATENCIÓN TELEFÓNICA | |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.13.01 Mérida | 2016.00.B.13.02 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Utilizar un lenguaje más profesional.• Disponer un método de trabajo eficaz y de fácil aplicación.• Optimizar el tiempo dedicado al teléfono con una correcta dirección de la conversación y manejo de situaciones difíciles.• Aprender y aplicar técnicas específicas de apoyo de atención al ciudadano. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El valor de la comunicación telefónica.2. Elementos de la comunicación telefónica.3. El lenguaje telefónico.4. Estructura de la llamada.5. Técnicas específicas para situaciones concretas:<ul style="list-style-type: none">- Llamadas informativas.- Llamadas conflictivas.- Llamadas negativas. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Ordenanzas y Subalternos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19 y 20 de septiembre Mérida | Días 22 y 23 de septiembre Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|
| ACTIVIDAD | ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS) | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.14.01 Mérida | 2016.00.B.14.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender las pautas básicas de diagnóstico e intervención en niños con trastornos evolutivos desde una perspectiva amplia y multidisciplinar.• Detallar los signos precoces de los diversos trastornos y dificultades en el desarrollo para hacer posible una detección temprana y una intervención más efectiva. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Qué es la Atención Temprana.2. Necesidades Educativas Especiales.3. Intervención en Atención Temprana.4. La atención Temprana en la Escuela Infantil.5. Familia y Atención Temprana. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Consejería de Educación y Empleo. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20 y 21 de octubre Mérida | Días 27 y 28 de octubre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | ATENCIÓN Y CUIDADOS A PERSONAS CON DEFICIENCIAS DE SALUD Y NECESIDADES ESPECIALES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.15 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Atender las diferentes deficiencias de salud física y psíquica.• Actuar ante una emergencia de salud de un usuario.• Movilizar adecuadamente a mayores y personas con problemas de movilidad.• Trabajar cuidando la salud laboral. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Atención a las deficiencias de salud.2. Actuaciones en emergencias.3. Movilizaciones.4. Como nos cuidamos trabajando. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Auxiliares de Enfermería y ATE-Cuidadores de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8 y 9 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.16 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los principios del buen gobierno en el ámbito de la administración pública.• Contribuir a la consecución de una administración socialmente responsable.• Procurar una actuación de la administración pública ajustada a los principios de buen gobierno, conociendo las exigencias derivadas del buen gobierno y la responsabilidad de los administradores públicos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La incorporación de los principios de buen gobierno al ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.2. Buen gobierno, transparencia y procedimiento administrativo; la actuación de la Administración Pública ajustada a los principios de buen gobierno. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II responsables de la gestión de Recursos Humanos, contratación, recursos generales y subvenciones de la Junta de Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26 y 27 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.17 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Facilitar la búsqueda y utilización de cartografía, ortofotografías e información geoespacial general generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura.• Detectar posibles problemas y limitaciones, y encontrar las posibles soluciones y bondades de cada tipo de información. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos de cartografía.2. Búsqueda de Información.3. IDE Extremadura.4. Introducción al QGis.5. Buenas Prácticas en Información Cartográfica. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III: Ingeniería en Geodesia y Cartografía, Arquitectura, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agraria, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Licenciatura en Estadística, Licenciatura en Geografía, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas y Delineación, que acrediten la relación de su puesto de trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 30 y 31 de mayo y 1 y 2 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | CATA DE ACEITE DE OLIVA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.18 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer las clasificaciones de aceite de oliva según el Reglamento 2568/91.• Conocer el método actualizado del COI para el análisis sensorial del aceite de oliva.• Profundizar en los atributos positivos del aceite de oliva virgen.• Dar a conocer el aceite de oliva virgen, pilar fundamental de la economía rural en Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Análisis sensorial del aceite de oliva.2. Controles de calidad para el análisis sensorial del aceite de oliva virgen.3. Métodos de Evaluación de Catadores del Panel de Cata de aceite de oliva virgen.4. Establecer umbrales de percepción mediante el uso de patrones5. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones.6. Valoración organoléptica del aceite de oliva: Vocabulario específico.7. Factores de calidad del aceite de oliva virgen. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión del turismo, medio ambiente y centros de investigación del sector agrario o alimentario. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9 y 10 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | CHINO PRÁCTICO |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.19 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Romper la barrera que existe con el idioma chino de pensar que es imposible aprenderlo.• Ser capaz de mantener conversaciones sencillas con personas de habla china. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Familiarizarse con los nuevos sonidos. El pinyin y los tonos.2. Gramática básica del chino.3. Estructuras de las oraciones: afirmativas, negativas e interrogativas.4. Dominar verbos importantes como ser, estar, tener, ir...5. Preguntar con los pronombres interrogativos usando los verbos aprendidos.6. Los números.7. Los días de la semana y meses del año.8. Conversaciones. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23 y 30 de septiembre, 7, 14 y 21 de octubre Mérida |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | COCINA |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.20 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. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| 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. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10, 11, 12 y 13 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 |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | COMMUNITY MANAGER: GESTIÓN DE REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.21 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Iniciarse en la gestión de los perfiles públicos en distintas redes sociales.• Crear y gestionar contenidos para la difusión a través de redes sociales.• Medir del impacto de la información difundida. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Las redes sociales virtuales en el contexto actual.2. Administración 2.0. El perfil del empleado público.3. Creación y gestión de contenidos.4. Gestión de crisis en redes sociales virtuales.5. Analítica Web y medición de impacto |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26, 27, 30 y 31 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | CÓMO INCENTIVAR LA INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.22 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Mostrar los beneficios de la innovación como forma de mejora de la actitud hacia un cambio transformador de la Administración Pública.• Adquirir un conocimiento global sobre la actitud innovadora y sus beneficios. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Formación para el sector público: Etapas.2. Innovación en el aprendizaje.3. Nuevos modelos para la formación en la Administración Pública.4. Positividad y negatividad.5. El camino del aprendizaje.6. Conociéndonos a nosotros mismos, conociendo a las personas con las que trabajamos.7. Hacia una actitud innovadora. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23, 24, 25 y 26 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | COMUNICAR DE MODO EFICAZ |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.23 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Analizar el papel de las redes sociales en la comunicación.• Conocer la relación entre Administración y plataformas digitales.• Entender la importancia de la marca 2.0 tanto a nivel corporativo como institucional. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El papel de las redes sociales en la comunicación.2. Administración y plataformas digitales.3. Escucha activa.4. Monitorización de la información.5. Manejo eficaz de plataformas digitales.6. La marca 2.0.7. Buenas prácticas en las redes sociales. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que trabajen, manejen o difundan datos. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9 y 10 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS | |
|--------------------------------|--|---------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.24.01 Mérida | 2016.00.B.24.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Contribuir al acercamiento de la administración al ciudadano, facilitando el uso por ésta de un lenguaje preciso y asequible.• Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.• Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos funcionarios encargados de la confección de escritos administrativos. | |
| CONTENIDO | Módulo I: La comunicación pública. Módulo II: Documentos administrativos de decisión. Módulo III: Documentos administrativos de transmisión. Módulo IV: Documentos administrativos de constancia. Módulo V: Documentos administrativos de juicio. Módulo VI: Pautas de estilo en el lenguaje administrativo. Módulo VII: Documentos de los ciudadanos. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos tanto externos (resoluciones, acuerdos, notificaciones, órdenes de publicación, oficios, comunicaciones, etc.) como internos (actas, notas, informes, memorias, etc.) | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25 y 26 de abril Mérida | Días 30 y 31 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN | |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.25.01 Cáceres | 2016.00.B.25.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Comprender la importancia de la motivación y la creatividad.• Entender la importancia del pensamiento y cómo afecta a la motivación.• Aprender a analizar nuestro comportamiento. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Pensamiento, emociones y comportamiento.2. Enfoque optimista y pesimista. La botella medio llena y medio vacía.3. Técnicas de automotivación. La visualización. Autoinstrucciones.4. Introspección.5. Dirigir el pensamiento hacia las metas. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14 y 15 de junio Cáceres | Días 20, 21 y 22 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | CONSTRUCCIÓN DE VÍNCULOS EN LA FAMILIA ADOPTIVA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.26 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dotar a los profesionales de herramientas e instrumentos eficaces que ayuden a las familias en la elaboración de los duelos de los menores adoptados.• Facilitar recursos y estrategias para fomentar la creación de vínculos sanos en la familia adoptiva.• Orientar a la familia adoptiva en la importancia de acompañar a su hijo en la elaboración de las pérdidas.• Desarrollar estrategias para potenciar el apego seguro tanto en padres como en menores y adolescentes adoptados. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Necesidades específicas de los menores adoptados. Tareas emocionales de menores adoptados.2. La resiliencia como elemento protector del menor adoptado.3. Herramientas útiles para trabajar las pérdidas en la familia adoptiva.4. Enfoque actual de la teoría del apego en el contexto de la adopción. Fases de la construcción y Componentes del apego.5. Participación activa del menor en el proceso y relación de apego.6. Elementos para potenciar el apego seguro en menores adoptados. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14, 15, 16, 17 y 18 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.27 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la normativa que regula la contratación temporal.• Conocer las diferentes contrataciones en el ámbito laboral.• Estudiar e interpretar las variaciones en la vida laboral.• Conseguir una mayor calidad en la gestión de ayudas a la contratación de trabajadores. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Modalidad de contratos de trabajo. Indefinidos y temporales.2. Vicisitudes del contrato de trabajo.3. Bonificaciones en la contratación. Colectivos.4. Régimen General de la Seguridad Social.5. Estudio de vida laboral de trabajadores desde la aplicación SILCOM de Seguridad Social. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV del Servicio Extremeño Público de Empleo. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del Servicio de Fomento de Empleo, y de los Centros de Empleo del SEXPE, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10 y 11 de mayo 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 |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | CREACIÓN DE MACROS CON LIBREOFFICE. LENGUAJE BASIC |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.28 Mérida |
| OBJETIVO | Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios para automatizar tareas repetitivas a partir de la creación de macros con lenguaje de programación Basic para LibreOffice. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción y conceptos iniciales.2. Sintaxis del lenguaje LibreOffice Basic.3. Uso de Macros en LibreOffice.4. Macros en LibreOffice – Calc.5. Macros y bases de datos. LibreOffice – Base. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura con conocimientos avanzados en herramientas de LibreOffice que realizan un uso intensivo de bases de datos y hojas de cálculo y requieren una mayor especialización en dichas herramientas, superior a usuario avanzado. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14, 15, 16, 17 y 18 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MINDFULNESS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.29 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar habilidades intra-personales e inter-personales que mejoren la atención al paciente, la relación entre compañeros/as y repercutan en una mayor satisfacción laboral.• Aprender técnicas y herramientas para manejar situaciones emocionalmente difíciles.• Dar a conocer el Mindfulness como herramienta tanto de desarrollo personal como terapéutica. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la inteligencia emocional en el trabajo.2. Introducción al Mindfulness.3. Entrenamiento Atencional. La práctica del Mindfulness o de la Atención Plena.4. Inteligencia emocional aplicada. Auto-conocimiento. Mente y modelos mentales. Regulación emocional. Motivación y valores. Empatía y habilidades de escucha. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos/as, Enfermeros/as, Monitores/as Socioculturales y Terapeutas Ocupacionales que trabajen en centros de mayores. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4 y 5 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | EL BOSQUE Y LA DEHESA |
|---|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.30 Navalmoral de la Mata |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer las últimas investigaciones acerca de la gestión del bosque y la dehesa y sus interacciones.• Analizar las implicaciones ecológicas, sociales, económicas del bosque y la dehesa. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La distribución de la vegetación en Extremadura.2. La importancia de la Ordenación forestal.3. Titularidad de los montes.4. La seca del encinar y la regeneración de la dehesa.5. Tendencias europeas y reglamentación en materia forestal y Medio Ambiente.6. Visita a Monte y Dehesa Extremeña. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II que trabajen en el Servicio de Formación del Medio Rural. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el profesorado de los Centros de Formación del Medio Rural. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 6 y 7 de septiembre Navalmoral de la Mata |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y martes |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO | |
|--------------------------------|---|----------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.B.31.01 Mérida | 2016.00.B.31.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer qué es el juego, cómo se caracteriza y los tipos de juego en la edad infantil (0-3 años).• Aprender cómo el juego contribuye al desarrollo integral del niño/a en la edad infantil (0-3 años).• Realizar diferentes prácticas de juego. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Características generales del juego.2. Evolución del juego en función del desarrollo infantil.3. El juego como actividad de enseñanza aprendizaje.4. Juegos populares.5. Juegos y juguetes.6. Relación de juegos. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Consejería de Educación y Empleo. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20 y 21 de junio Mérida | Días 27 y 28 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | EL PACIENTE GERIÁTRICO INSTITUCIONALIZADO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.32 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Ser concientes de la realidad que tienen las personas mayores en centros sociosanitarios.• Analizar las características generales del proceso de envejecimiento.• Conocer los problemas de salud más frecuentes en las personas mayores.• Prevenir y promocionar la salud del adulto mayor.• Aprender habilidades que mejoren el estado funcional del adulto mayor. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Consecuencia del envejecimiento. Mitos de la vejez.2. Cambios físicos y psíquicos de la vejez.3. Problemas de salud más comunes en los ancianos.4. Prevención de los problemas de salud en el anciano.5. Envejecimiento activo. <p>MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad.</p> |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen con personas mayores (Auxiliares de Enfermería, Enfermeros, Fisioterapeutas, Médicos, Trabajadores Sociales, etc.) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 4, 5 y 6 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | EL PAISAJE EN EXTREMADURA: TERRITORIO Y RECURSO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.33 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Comprender "paisaje" entendido como un complejo de interrelaciones entre elementos físicos, bióticos y antrópicos.• Ofrecer claves de análisis y caracterización del paisaje de Extremadura y sus valores.• Divulgar el estado actual de los trabajos sobre reconocimiento y valorización del paisaje en extremadura.• Aportar elementos para una activa política de paisaje en Extremadura.• Favorecer la utilización de nuevas tecnologías en el conocimiento del paisaje. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El paisaje: conceptos, visiones y enfoques.2. El paisaje de Extremadura: bases territoriales, patrones y escalas de tratamiento.3. Iniciativas de ordenación y reconocimiento del paisaje:<ul style="list-style-type: none">• convenio europeo, legislación extremeña y panorama general.• catálogos, cartas del paisaje y experiencia en valoración y gestión del paisaje. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia quienes justifiquen la necesidad de la formación para su puesto de trabajo, lo que se justificará mediante certificación de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10 y 11 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.34.01 Mérida | 2016.00.B.34.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Contribuir al acercamiento de la Administración al ciudadano, facilitando el uso por ésta de un lenguaje preciso y asequible.• Homogeneizar la estructura básica de documentos de utilización ordinaria en la Administración, simplificando la gestión.• Ofrecer una herramienta práctica de uso frecuente para aquellos empleados encargados de la confección de informes administrativos. | |
| CONTENIDO | Módulo I: La comunicación pública. Módulo II: Documentos administrativos de decisión.: el acuerdo y la resolución. Módulo III: Documentos administrativos de constancia (actas y certificaciones). Módulo IV: Documentos administrativos de juicio: <ul style="list-style-type: none">a. Concepto.b. Clases: el informe, la memoria.c. Antes de redactar: el guión.d. Estructura, posibilidades y buenas prácticas.e. Ejemplos y supuestos prácticos. Módulo V: Pautas de estilo en el lenguaje administrativo. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que por razón de su trabajo deban confeccionar y/o redactar documentos administrativos especializados. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17 y 18 de octubre Mérida | Días 7 y 8 de noviembre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | EQUIPOS INNOVADORES | |
|--------------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.35.01 Mérida | 2016.00.B.35.02 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Fomentar equipos innovadores dentro de las Administraciones Públicas.• Capacitar a los empleados públicos en conceptos de innovación aplicados al trabajo en equipo.• Concienciar sobre la importancia de trabajar equipo. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción: pilares teórico-prácticos.2. Cultivar entornos: clima y ambiente en el equipo de trabajo.3. Educación, formación y aprendizaje.4. Inventario y diagnósticos de la diversidad presente en el equipo de trabajo.5. Emociones y estados. Condiciones de entorno y comportamientos deseables en el equipo innovador. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 16, 17, 18, y 19 de mayo Mérida | Días 20, 21, 22 y 23 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 20 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | ESTILOS DE VIDA Y SALUD | |
|--------------------------------|--|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.36.01 Mérida | 2016.00.B.36.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la relación existente entre los estilos de vida y la salud.• Promover estilos de vida saludables y favorecer la prevención de la enfermedad.• Fomentar la participación de la comunidad en el cuidado de su salud.• Fomentar la participación en actividades de promoción para la salud | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Estilos de vida saludables. Participación Comunitaria en Salud. Impacto en salud.2. Prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo.3. Alimentación, actividad física y salud.4. Educación afectivo-sexual. Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual.5. Prevención de VIH-SIDA.6. Higiene y Salud.7. Internet y Salud.8. Elaboración de proyectos en materia de salud. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajan en Centros Educativos, Centros de menores y otros centros destinados a población infantil y juvenil. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23, 24, 25, 26 y 27 de mayo Mérida | Días 26, 27, 28, 29 y 30 de septiembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 25 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| ACTIVIDAD | ESTIRAMIENTO, RESPIRACIÓN Y RELAJACIÓN | | | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.37.01 Mérida | 2016.00.B.37.02 Mérida | 2016.00.B.37.03 Cáceres | | |
| | 2016.00.B.37.04 Badajoz | 2016.00.B.37.05 Plasencia | | | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender a desbloquear articulaciones y estirar los músculos a través de ejercicios de estiramientos.• Mejorar posibles malestares relacionados con el sueño a través de la respiración.• Aprender a utilizar elementos complementarios que ayuden a conseguir la relajación a través de experiencias sensoriales. | | | | |
| CONTENIDO | 1. Estiramientos 2. La respiración 3. Relajación | | | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | | | |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que residan en las mismas localidades de celebración del curso. | | | | |
| OBSERVACIONES | Los alumnos deberán ir provistos de ropa y calzado deportivo | | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 20 de mayo Mérida | Día 10 de junio Mérida | Día 23 de septiembre Cáceres | Día 14 de octubre Badajoz | Día 4 de noviembre Plasencia |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas | | | | |
| DURACIÓN | 5 horas | | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | | | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ESTRATEGIAS DE PREPARACIÓN DE PADRES ADOPTIVOS Y FAMILIAS ACOGEDORAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.38 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Mejorar las habilidades profesionales en la preparación de los padres adoptivos y familias acogedoras para el acoplamiento de un menor procedente de un entorno residencial.• Incrementar la versatilidad de los profesionales en el establecimiento de orientaciones ante padres adoptivos y familias acogedoras durante el seguimiento. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Manejo de las expectativas y deseos (idealización) ante la inminente llegada del menor.2. Preparación para los primeros contactos con el menor.3. Habilidades básicas ante la presencia de conductas disruptivas durante los primeros meses de convivencia.4. Técnicas para manejar aspectos específicos en la paternidad adoptiva.5. Técnicas para manejar aspectos específicos en las familias acogedoras. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9, 10 y 11 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ESTRATEGIAS EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN | |
|--------------------------------|---|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.39.01 Mérida | 2016.00.B.39.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">Definir qué es un Pliego de Prescripciones Técnicas y sus reglas.Esbozar, modelar y desarrollar un pliego y sus criterios de valoración según el expediente de contratación. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">Identificación de los tipos de contratos según el RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.Tipos de pliegos en una Contratación Pública. Funciones.Reglas para elaborar Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).Esbozar inicialmente un PPT con datos iniciales.Formas de recopilar datos e información para la elaboración de PPT.Modelación y desarrollo de los PPT.Trazar los Criterios de Valoración (CRV) en función del PPT.Métodos de comparación con otros PPT y CRV.Criticidad y errores más frecuentes.Puntos más incidentes por los Servicios Jurídicos y sus adaptaciones.Justificación de la contratación de forma objetiva y económica. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II con responsabilidad en la elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT) y Criterios de Valoración (CRV). | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 16, 17, 18 y 19 de mayo Mérida | Días 20, 21, 22 y 23 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 20 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | | |
|--------------------------------|---|--|
| ACTIVIDAD | ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLOGICO EN EL AMBIENTE LABORAL | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.40.01 Mérida | 2016.00.B.40.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer y aplicar estrategias para disminuir el impacto del estrés laboral sobre el bienestar psicológico de los trabajadores públicos.• Conocer y aplicar técnicas para mejorar las habilidades comunicacionales necesarias en el ámbito laboral.• Conocer y aplicar estrategias destinadas a mejorar el trabajo en equipo y la resolución de conflictos en el ambiente laboral.• Conocer y aplicar técnicas encaminadas a mejorar la inteligencia emocional. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Concepto de estrés laboral. Factores predisponentes y mediadores.2. Estrategias para disminuir el impacto psicológico del estrés en el ambiente laboral.3. Estrategias centradas en la empresa: trabajo en equipo, planes de intervención, organización del trabajo.4. Estrategias centradas en el individuo: relajación, control de pensamientos, manejo de emociones, solución de problemas, habilidades de comunicación y solución de conflictos. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 de mayo Mérida | Días 26, 27, 28 y 29 de septiembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 20 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.41 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los procedimientos administrativos de Evaluación Ambiental.• Mostrar y facilitar la aplicación y alcance técnico de la Evaluación Ambiental.• Integrar en el proceso de Evaluación Ambiental a las Administraciones implicadas en el mismo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Evaluación de Planes y Programas. Tramitación Ley 16/2015.2. Documentos técnicos para la Evaluación de Planes y Programas: Documento Inicial, Documento de Alcance, Estudio Ambiental Estratégico y Declaración Ambiental Estratégica.3. Evaluación Ambiental de proyectos. Tramitación Ley 16/2015.4. Documentos técnicos para la Evaluación Ambiental de proyectos: Estudio de Impacto Ambiental, DIA, Plan de Vigilancia.5. Seguimiento y vigilancia.6. Casos prácticos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/ II que tengan relación con la tramitación y elaboración de documentos técnicos necesarios para la Evaluación Ambiental de Planes y Programas y la Evaluación Ambiental de Proyectos, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6, 7, 13 y 14 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | EVALUACIÓN PERSONAL EN BASE A COMPETENCIAS PROFESIONALES |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.42 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los modelos de Evaluación basados en competencias Identificar los tipos de competencias y sus niveles en el ámbito laboral.• Conocer el sistema de clasificación europeo de competencias profesionales.• Aplicar el modelo de evaluación de competencias a la entrevista de clasificación de demandantes.• Conocer las técnicas de selección de personal basadas en competencias. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Modelos de Evaluación basado en Competencias en el ámbito organizacional.2. Tipología de competencias: Genéricas, Específicas, Técnicas y Transversales.3. Clasificación europea de capacidades /competencias, cualificaciones y ocupaciones. Clasificación ESCO.4. Entrevista de Clasificación basada en competencias profesionales.5. Codificación de competencias y niveles.6. Prácticas de entrevistas por competencias y feedback.7. Codificación de extractos y entrevistas reales.8. Trucos prácticos para la codificación.9. Errores más comunes.10. Realización de informes. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II, de la Junta de Extremadura que desarrollen habitualmente funciones en materia de Orientación Profesional, Prospección, Igualdad de Género e Intermediación Laboral. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del Servicio Extremeño Público de Empleo que no haya realizado en 2015 la actividad formativa "Diagnóstico de empleabilidad basado en las competencias profesionales". |
| 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 miércoles y jueves |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | FORMACIÓN PARA ATENCIÓN DE ENFERMERIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.43 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Tratar caídas en residentes.• Actuar en emergencias sanitarias. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Trato con residentes.2. Atragantamientos.3. Emergencias sanitarias.4. Reanimación cardio pulmonar.5. Caídas en mayores y personas con discapacidad. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Enfermeros de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22 y 23 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | GENERACIÓN DE EMPLEO EN LA CREACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS EXTREMEÑAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.44 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer las ayudas y líneas de financiación para impulsar y generar empleo.• Mejorar la asistencia técnica por parte del personal de la administración.• Conocer los recursos existentes para las pymes extremeñas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Ayudas para el fomento del autoempleo.2. Subvenciones para la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de las trabajadoras autónomas.3. Fomento a la contratación de trabajadores.4. Programas de formación dual "Aprender Haciendo".5. Subvenciones para financiar prácticas profesionales no laborales.6. Ayudas para actividades empresariales.7. Fondos y ayudas europeas para las pymes.8. Líneas de financiación (Extremadura AVANTE e ICO). MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I y A2/II del Servicio Extremeño Público de Empleo, y de la Administración Local. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el Personal Técnico y la red de Prospectores del SEXPE, y los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23, 24 y 25 de noviembre 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 |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.45 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Configurar un conocimiento práctico sobre la gestión técnica, administrativa y financiera de los proyectos europeos financiados con cargo a distintos Programas Europeos.• Analizar los requisitos generales de la gestión de las convocatorias y mecanismos necesarios para participar en ellas.• Gestionar proyectos aprobados. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Las nuevas líneas financieras europeas del periodo 2014-2020.2. Preparación de una propuesta para participar en una convocatoria: definición del proyecto, elaboración del plan de trabajo y configuración del consorcio del proyecto.3. Ejecución del proyecto: gestión técnica, administrativa y financiera. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y toma de decisiones en proyectos europeos, lo que se justificara con el certificado del responsable administrativo (Anexo III). |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS | Tendrán preferencia: Jefes de Servicio, Sección y personal Técnico relacionados con la gestión y toma de decisiones en proyectos europeos. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6, 7, 8 y 9 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | GESTIÓN DE INSTALACIONES EN CENTROS PÚBLICOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.46 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Reconocer y localizar las instalaciones que componen un edificio público.• Evaluar y clasificar las instalaciones.• Actuar y gestionar ante posibles imprevistos en función del tipo de instalación.• Organizar y planificar el seguimiento y control de las instalaciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Definición y conceptos básicos de las instalaciones.2. Identificación y resolución de problemas.3. Causas que provocan la paralización total o parcial de un edificio.4. Grados de importancia y clasificación de las mismas.5. Responsabilidades.6. ¿Quiénes gestionan las instalaciones de un edificio público?.7. Planificación y estructuración del seguimiento de las instalaciones. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que sean directores de centros y coordinadores de edificios públicos. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | GESTIÓN DE LA DEFENSA DEL PATRIMONIO FORESTAL PÚBLICO |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.47 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Informar sobre la Defensa Legal del Monte y Defensa Física de los montes demaniales.• Coordinar y racionalizar los medios disponibles en la Administración para la gestión de sus competencias. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Registro de la Propiedad y Catastro.2. Ley de Montes y su Reglamento. Otras normativas de aplicación.3. Deslinde y Amojonamiento de Montes.4. Concesiones y autorizaciones administrativas que supongan uso privativo del dominio público forestal.5. Expedientes sancionadores y expedientes de recuperación posesoria. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de los de los Grupos A1/I y A2/II del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Dirección General de Medio Ambiente |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 6, 7, 10 y 11 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas la tarde del miércoles 5 y del lunes 10 |
| DURACIÓN | 30 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | GESTIÓN DE TRÁMITES SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.48 Mérida |
| OBJETIVO | Formar en relación con la normativa que afecta a la prevención de riesgos laborales en la tramitación de expedientes administrativos, en los aspectos legales, documentales y técnicos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento por las empresas y trabajadores en obras de construcción.2. La PRL en la tramitación de expedientes de obras de construcción.3. Registros oficiales exigidos para poder actuar como contratistas o subcontratistas.4. Documentación obligatoria, registro y archivo.5. Responsabilidades y sanciones. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, que desarrollen su trabajo en las oficinas de supervisión de proyectos de obras de construcción o en unidades de información sobre trámites con empresas del sector. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que desarrolle su trabajo en las oficinas de supervisión de proyectos de obras de construcción, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 30 y 31 de mayo y 1 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.49 Mérida |
| OBJETIVO | Proporcionar los conocimientos básicos generales en materia de gestión de personal laboral a nivel práctico. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El régimen jurídico del personal laboral.2. Movilidad geográfica y funcional.3. Procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.4. Permisos, vacaciones y licencias.5. Situaciones administrativas.6. Extinción del contrato de trabajo.7. La contratación de personal laboral temporal en Administración. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal laboral de los grupos III, IV y V de la Junta de Extremadura |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23, 24, 25 y 26 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PUPPET | |
|---|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.50.01 Mérida | 2016.00.B.50.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Instalar y configurar correctamente servicio puppet.• Programar y depurar tareas puppet. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Servicio puppet. Introducción.2. Instalación y configuración de puppet.3. Gestión de certificados.4. Recursos puppet.5. Creación y depuración de módulos y tareas.6. Recursos útiles para usar en combinación con puppet. | |
| PLAZAS | 18 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que sean Programadores, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Informáticos. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los administradores informáticos de los Centros Educativos Públicos de Enseñanza Secundaria y CPRs, adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida | Días 9, 10, 11, 12, y 13 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 25 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | GESTION Y SUPERVISION DE CURSOS ONLINE |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.51 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los principales elementos para la organización y gestión de cursos on line.• Diferenciar las peculiaridades de la dinamización y tutorización de cursos y alumnado en entornos de aprendizaje online.• Identificar los indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativa a través de la modalidad de impartición online.• Adquirir los conocimientos necesarios para la gestión y supervisión de cursos online. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La formación online, una nueva modalidad formativa: Organización, gestión y supervisión.2. Tareas administrativas o de secretaría virtual: gestión de usuarios, perfiles, roles, matriculaciones, gestión de contenidos y recursos, supervisión del tutor, contacto y soporte, propiedad intelectual.3. Indicadores de evaluación y buena ejecución de las actividades formativas online. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III del Servicio de Formación del Medio Rural. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 4, 5, 6, 7 y 8 de julio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | HABILIDADES PARA LA INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.52.01 Mérida | 2016.00.B.52.02 Cáceres | 2016.00.B.52.03 Badajoz |
| OBJETIVO | Dotar a los participantes de habilidades en primeros auxilios para la actuación rápida, como primer interviniente, ante situaciones de emergencia. | | |
| CONTENIDOS | <ol style="list-style-type: none">1. La cadena de supervivencia. Activación de los servicios de emergencia.2. Técnicas de Reanimación Cardio Pulmonar. Recomendaciones ERC 2015.3. Técnicas de atención al trauma. (Hemorragias, quemaduras, traumatismos...).4. Otras situaciones de emergencia. (Intoxicaciones, cuadros convulsivos, dolor torácico). MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | | |
| PLAZAS | 25 | | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en adquirir destrezas básicas para la correcta intervención inicial ante una situación imprevista, y que no hayan recibido curso de Primeros Auxilios en los dos últimos años. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26 y 27 de abril Mérida | Días 18, 19 y 20 de mayo Cáceres | Días 1, 2 y 3 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | |
| DURACIÓN | 15 horas | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | |



| ACTIVIDAD | HABILIDADES SOCIALES | | |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.53.01 Mérida | 2016.00.B.53.02 Cáceres | 2016.00.B.53.03 Badajoz |
| 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 | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6, 7 y 8 de junio Mérida | Días 13, 14 y 15 de junio Cáceres | Días 28, 29 y 30 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | |
| DURACIÓN | 15 horas | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | |



| ACTIVIDAD | IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE NECESIDADES EN CATÁSTROFES |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.54 Mérida |
| OBJETIVO | Introducir conceptos y enfoques básicos referentes a las evaluaciones de las necesidades en situaciones de desastre y de emergencia, y de las necesidades de asistencia post-desastre típicamente asociadas con diversos tipos de peligros naturales. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Aspectos generales de la evaluación de las necesidades en casos de desastre.2. Intervenciones de urgencia basadas en la evaluación de la situación de emergencia.3. Elaboración de informes de evaluación de necesidades en casos de desastre.4. Fuentes de información y métodos de evaluación.5. Minimización del sesgo de la evaluación.6. Herramientas de evaluación.7. Condiciones recurrentes en situaciones de emergencia.8. La coordinación en la evaluación.9. Gama de actividades de coordinación.10. Planificación y programación estratégicas conjuntas. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III pertenecientes al Plan INFOEX, Centro de Atención de Urgencias y Emergencias 112, Unidad de Protección Civil y a la Dirección General de Infraestructuras. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7, 8, 9 y 10 de noviembre 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 |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | INDUSTRIAS DE LA ACEITUNA DE MESA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.55 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la situación del sector de la aceituna de mesa en Extremadura.• Adquirir conocimientos de la legislación vigente.• Conocer principales aditivos y coadyuvantes de la industria.• Adquirir conocimientos, técnicas y herramientas en el análisis sensorial de las aceitunas de mesa.• Mejora de la calidad e innovaciones tecnológicas mediante el diseño de aceitunas de mesa más saludables. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El sector industrial del aderezo en Extremadura. Subproductos.2. Normativa comercial aplicable a las aceitunas de mesa. Controles analíticos.3. Instalaciones industriales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV relacionados directa o indirectamente con el sector agroalimentario de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26 y 27 de octubre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | INICIACIÓN A LA HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE.org |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.56 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer las distintas aplicaciones de una hoja de cálculo.• Potenciar e integrar la hoja de cálculo en los procesos de trabajo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Información general.2. Interfaz de usuario.3. Ordenes y menús.4. Referencias.5. Visualizar, seleccionar, copiar.6. Tipos de funciones y operadores.7. Formatear, filtrar y ordenar.8. Rango de datos y piloto de datos.9. Fórmulas y cálculos. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que necesiten esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre. Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL | |
|--------------------------------|--|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.57.01 Mérida | 2016.00.B.57.02 Cáceres |
| 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. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Mérida | Días 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre Cáceres |
| 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 | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | INICIACIÓN AL MÉTODO PILATES | | | | |
|-------------------------|---|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.58.01 Mérida | 2016.00.B.58.02 Mérida | 2016.00.B.58.03 Cáceres | | |
| | 2016.00.B.58.04 Badajoz | | 2016.00.B.58.05 Plasencia | | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir los conocimientos y principios básicos del Método Pilates.• Mejorar la salud física a través de la práctica del Método Pilates.• Aprender un programa de ejercicios para poder practicarlos de manera autónoma y segura. | | | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. ¿Qué es el Método Pilates?2. Principios básicos del Método Pilates3. La respiración en Pilates4. Programa de ejercicios del Método Pilates | | | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | | | |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que residan en las mismas localidades de celebración del curso. | | | | |
| OBSERVACIONES | Los alumnos deberán ir provistos de ropa y calzado deportivo | | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 6 de mayo Mérida | Día 27 de mayo Mérida | Día 17 de junio Cáceres | Día 30 de septiembre Badajoz | Día 21 de octubre Plasencia |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas | | | | |
| DURACIÓN | 5 horas | | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | | | |



| | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| ACTIVIDAD | INICIACIÓN AL YOGA | | | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.59.01 Mérida | 2016.00.B.59.02 Mérida | 2016.00.B.59.03 Cáceres | | |
| | 2016.00.B.59.04 Badajoz | | 2016.00.B.59.05 Plasencia | | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Descubrir el yoga y sus ejercicios paso a paso• Aumentar la fuerza y flexibilidad en los músculos y articulaciones• Mejorar el funcionamiento de los órganos internos• Mejorar la movilidad y la salud de la espalda• Disminuir el estrés a través de la respiración y meditación | | | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Principios fundamentales del yoga.2. Asanas: posturas en yoga.3. Pranayama: la respiración en yoga.4. Relajación y meditación en yoga. | | | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | | | |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que residan en las mismas localidades de celebración del curso. | | | | |
| OBSERVACIONES | Los alumnos deberán ir provistos de ropa y calzado deportivo | | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 13 de mayo Mérida | Día 3 de junio Mérida | Día 16 de septiembre Cáceres | Día 7 de octubre Badajoz | Día 28 de octubre Plasencia |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas | | | | |
| DURACIÓN | 5 horas | | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | | | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | INTEGRACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA Y EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.60 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer qué es la Responsabilidad Social Empresarial.• Conocer la normativa regional en materia de Responsabilidad Social Empresarial.• Incorporar los criterios de RSE en la Administración.• Involucrar a los trabajadores de la Administración.• Conocer la aplicación de la Directiva 2014/24/EU del Parlamento Europeo y del Consejo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El contexto de la Responsabilidad Social Empresarial.2. Análisis e identificación de los Grupos de Interés.3. Ley 15/2010 de RSE en Extremadura.4. Desarrollo reglamentario de la Ley 15/2010.5. Fases de la Contratación Pública.6. Novedades de la Directiva 2014/24/EU.7. Evaluación de las Organizaciones. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefes de Servicio y Jefes de Sección de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | INTELIGENCIA EMOCIONAL | |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.61.01 Cáceres | 2016.00.B.61.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Interiorizar la importancia de los procesos para gestionar las propias emociones para adaptarse al cambio, comunicarse e interactuar con otras personas eficazmente.• Autocontrolar las emociones en situaciones de cambio o difíciles, enfocando la energía de manera constructiva.• Tener la capacidad de controlar las emociones en relación con otros a través de la confianza, el respeto y la comunicación abierta. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la inteligencia emocional. El rol del profesional en la Administración Pública: importancia de la inteligencia emocional. Diferencia entre emociones y razones. Definición de Inteligencia Emocional. Elementos de base en la Inteligencia Emocional.2. Tipologías de la inteligencia emocional. Inteligencia intrapersonal. Inteligencia interpersonal. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14 y 15 de junio Cáceres | Días 27, 28 y 29 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| INANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | INTERVENCIÓN PSICOSOCIOEDUCATIVA CON MENORES PROBLEMÁTICOS DE RECURSOS RESIDENCIALES |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.62 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer las diferentes casuísticas que pueden darse en menores de recursos residenciales con problemas de conducta.• Analizar las características evolutivas de esta población.• Integrar en el abordaje del caso a todos aquellos agentes implicados, considerando la familia como factor relevante. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Intervención con menores problemáticos.2. El aprendizaje social (competencia social).3. Factores de riesgo vs. factores de protección.4. Expectativas de cambio / autonomía y emancipación de jóvenes.5. Casos prácticos: trabajo en equipo / coordinación interprofesional. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales, Trabajadores Sociales y ATE/Cuidadores que trabajen en Centros de Protección a menores, Centro de Reforma "Vicente Marcelo Nessi", Técnicos de los Servicios Territoriales y Servicios Centrales que trabajen en intervención sociofamiliar. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 25, 26, 27 y 28 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JAQUE MATE AL DETERIORO COGNITIVO: AJEDREZ TERAPÉUTICO PARA MAYORES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.63 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Plantear el paradigma del envejecimiento activo. Incidir en los pilares establecidos por la OMS (prevención del deterioro y participación social).• Replicar la experiencia del Programa “Ajedrez saludable” en centros de mayores de Extremadura.• Mostrar los fundamentos del ajedrez terapéutico y sus distintas aplicaciones, con atención especial a mayores.• Dotar de los conocimientos básicos del juego del ajedrez para realizar un programa de ajedrez terapéutico en mayores.• Facilitar la adquisición de contenidos y la metodología específicos de un programa de estimulación, mantenimiento y rehabilitación cognitiva, en su caso, a través del ajedrez terapéutico enfocado a mayores. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Ajedrez social y terapéutico con mayores.2. Envejecimiento activo y neurociencia.3. Fundamentos de la estimulación y rehabilitación cognitiva en mayores.4. Conceptos básicos de ajedrez.5. Estimulación y rehabilitación cognitiva a través del ajedrez terapéutico.6. Programación de un taller de ajedrez terapéutico para mayores.7. Estimulación-rehabilitación cognitiva de las funciones cognitivas.8. Toma de datos y evaluación de resultados. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Directores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales y Animadores Socioculturales de los centros residenciales y de mayores del SEPAD. Técnicos del área de envejecimiento activo de la Dirección Gerencia y de las Gerencias Territoriales del SEPAD. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS | Tendrán preferencia los trabajadores de los centros residenciales y de mayores del SEPAD. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25 y 26 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el martes y el miércoles |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | LA ACCIÓN EXTERIOR DE EXTREMADURA Y LA LEY DE LA ACCIÓN Y DEL SERVICIO EXTERIOR DEL ESTADO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.64 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la Ley 2/2014 de 25 de marzo, de la Acción Exterior y del Servicio Exterior del Estado.• Examinar la incidencia de la Ley en la Acción Exterior de la Comunidad Autónoma de Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Sujetos y ámbitos de la Acción Exterior del Estado.2. Planificación, seguimiento y coordinación de la Acción Exterior.3. De la Administración General del Estado en el exterior: El Servicio de Acción Exterior del Estado.4. Análisis de las principales implicaciones que tiene la Ley para la Acción Exterior de la Comunidad Autónoma de Extremadura.5. Fundamentos, organización y líneas fundamentales de la Acción Exterior de la Comunidad Autónoma de Extremadura. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10, 11 y 12 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | LA ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.65 Mérida |
| OBJETIVO | Dotar al personal que desarrolla funciones de inspección de los conocimientos generales precisos para el adecuado y eficaz desempeño de la misma. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Fundamentos y fines de la actividad inspectora. Necesidad de habilitación legal.2. Potestades administrativas otorgadas para desarrollar la actividad inspectora y sus límites. El personal inspector como agente de la autoridad.3. Requisitos formales de la actividad inspectora. El acta de inspección.4. Valor de la información obtenida en el desarrollo de la actividad inspectora.5. Responsabilidades en que puede incurrir el personal que desarrolla la actividad inspectora así como la propia Administración.6. Análisis de la actividad inspectora en la legislación sectorial aplicable en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que realicen funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 16, 17, 18 y 19 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | LA ADOPCIÓN DE MENORES CON CARACTERÍSTICAS O SITUACIONES ESPECIALES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.66 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Profundizar en el conocimiento de las características o situaciones especiales en adopción.• Conocer los retos y riesgos asociados a las adopciones especiales.• Dotar a los profesionales de herramientas para valorar a las familias solicitantes de adopción con características o situaciones especiales. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Los menores con características o situaciones especiales.2. Retos y riesgos de las adopciones especiales. Las expectativas en las familias solicitantes.3. Herramientas específicas para valorar a familias solicitantes de adopciones especiales.4. La postadopción en adopciones especiales. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y TEI de la Dirección General de Políticas Sociales e Infancia y Familia. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27, 28 y 29 de septiembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.67 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Crear Modelos de Intervención que ofrezcan una mayor autonomía y calidad de vida a las personas con Discapacidad intelectual.• Conocer los recursos, programas y medidas existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para las personas con discapacidad Intelectual.• Potenciar una mejor calidad de vida de los usuarios trabajando en el desarrollo de todas las dimensiones.• Conocer los criterios básicos para el diseño, la ejecución y la evaluación de programas de intervención individualizados dirigidos a personas con discapacidad intelectual. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Concepto, características y tipología de la discapacidad intelectual (fenotipos conductuales). El Plan de Atención Individualizado.2. Los Trastornos de Conducta asociados a la Discapacidad intelectual. Apoyo Conductual Positivo.3. Áreas de intervención (socioeducativas, psicológicas y terapéuticas) en la Discapacidad Intelectual.4. Salud Mental (trastornos y enfermedades asociadas a la Discapacidad Intelectual).5. Recursos en la Comunidad Autónoma de Extremadura (Centros, Asociaciones, Servicios y programas) para personas con discapacidad intelectual. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Educadores Sociales, Psicólogos, Trabajadores Sociales y Terapeutas Ocupacionales en contacto directo con el colectivo de Discapacitados Intelectuales, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia aquellos profesionales de los Centros de Atención Residencial del SEPAD y aquellos trabajadores de la Junta de Extremadura que realicen intervenciones socioeducativas y terapéuticas con Discapacitados Intelectuales y graves trastornos de conducta. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20, 21, 22 y 23 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | LA MOROSIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.68 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer las disposiciones normativas estatales, referentes al control de la morosidad, Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que afectan a todas las Administraciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Análisis de la normativa aplicable.2. Plazos para producir el pago según el texto refundido de la Ley de Contratos.3. El periodo medio de pago a proveedores.4. El registro de facturas y el punto general de entrada de facturas.5. Las e-facturas.6. Los informes de situación.7. El sistema de comunicación a los órganos de control y órganos propios.8. Tipos de pago.9. Supuestos prácticos. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26 y 27 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS | |
|--------------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.69.01 Mérida | 2016.00.B.69.02 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Contribuir a un mejor conocimiento de los límites penales, patrimoniales y contables de su actividad como empleados públicos.• Informar sobre las conductas que están prohibidas penalmente, o las que pueden tener repercusiones patrimoniales o pecuniarias para ellos. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La Ley 30/1992: artículos 145 y 146 sobre la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.2. Responsabilidad patrimonial.3. Responsabilidad penal: delitos de empleados públicos contra bienes jurídicos individuales.4. Delitos de empleados públicos contra bienes jurídicos de la colectividad.5. Delitos contra la fe pública.6. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, cohecho, tráfico de influencias, malversación, abusos en ejercicio de la función pública.7. La responsabilidad civil derivada del delito. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los Grupos A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 30 y 31 de mayo, 1, 2 y 3 de junio Mérida | Días 17, 18, 19, 20 y 21 de octubre Cáceres |
| 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 | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | LA SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.70 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer el Marco Normativo en relación a los trabajos de supervisión de proyectos.• Analizar los criterios de supervisión en la legislación y normativa establecida al respecto.• Conocer la visión global de las funciones y labores de una Oficina de Supervisión (O.S.) de Proyectos y tomar conciencia de la importancia de la tarea desarrollada por ella y las consecuencias que se derivan de su trabajo.• Establecer la calidad como objetivo en la Supervisión de proyectos para la Administración: Ahorro de tiempos, costes, plazos... etc.• Conocer el punto de vista de distintas Oficinas de Supervisión de Proyectos en la Administración. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Marco Legal: Normativa de aplicación a la Supervisión de Proyectos, Funciones de las Oficinas de Supervisión (ámbito y competencias), El Informe de Supervisión (contenido, alcance).2. Marco Técnico: Contenido mínimo del Proyectos de Obra, Tipología de Proyectos, Normativa de cumplimiento (común y específica) en los proyectos, Normativa sectorial.3. Funcionamiento de otras Oficinas de Supervisión: Criterios. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos que tengan relación con supervisión de Proyectos de Obras para la Administración. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15 y 16 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | LAS TICs EN LA EDUCACIÓN INFANTIL DE 0-3 AÑOS |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.71 Mérida |
| OBJETIVO | Introducir al profesional de educación infantil de 0-3 años en el conocimiento y utilización de las TICs |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Aspectos relevantes de las TICs como recurso educativo.2. Posibilidades de uso. Crear y editar imágenes para bits de inteligencia.3. Recursos educativos on line |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Técnicos de Educación Infantil de la Junta de Extremadura |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21 y 22 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | LECTURA DIGITAL: DISPOSITIVOS Y RECURSOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.72 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Revisar los tipos de documentos de lectura digital y su funcionamiento: pdf, epub, chm, etc.• Conocer las características, funcionamiento y utilidades de los dispositivos electrónicos para la lectura digital. Libros electrónicos (e-book), tablets, teléfonos móviles y PC.• Identificar las plataformas de descargas legales y no legales de libros.• Diferenciar la lectura digital on line y la de descargas.• Desarrollar la lectura digital en los servicios de las bibliotecas |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Situación actual de la lectura digital en las bibliotecas y la necesidad de ampliar los conocimientos para llegar a los ciudadanos reales y potenciales.2. Documentos de lectura digital.3. Dispositivos electrónicos de lectura digital.4. La lectura digital e internet: plataformas legales y tipos de descargas.5. Crear nuestra propia y personal biblioteca digital. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que trabajen de forma directa o transversal con el fomento de la lectura en bibliotecas, agencias de lectura, universidades populares, gestores culturales, trabajadores de los centros culturales, y centros educativos. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10, 11 y 12 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | LENGUA DE SIGNOS Y LA ATENCIÓN ADMINISTRATIVA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.73 Mérida |
| OBJETIVO | Desarrollar alternativas de comunicación en la atención al público y usuario de centros con discapacidad auditiva. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La Comunidad sorda y el lenguaje de signos.2. Dactilología.3. Reglas básicas de conversación.4. Conocimiento básico de la lengua de signos española (LSE).5. Desarrollo de técnicas para favorecer la comunicación. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Preferencia al personal del Área Socioeducativa, de Centros de Atención Administrativa y unidades de información al ciudadano. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23 y 24 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.74 Mérida |
| OBJETIVO | Cualificar a los participantes con los conocimientos necesarios para un buen uso y mantenimiento de diferentes tipos de máquinas agrícolas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Conocimiento básico de diferentes tipos de herramientas.2. Elementos activos y pasivos de la seguridad personal.3. Mantenimiento diario, semanal y mensual de las máquinas.4. Limpieza y cuidado específicos de las máquinas. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos adscritos a los parques de conservación de carreteras de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los oficiales de conservación de carreteras. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22 y 23 de septiembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.75 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la política medioambiental en el Programa de Desarrollo Rural 2014-2020.• Profundizar en las medidas de producción agraria que pueden afectar a la conservación y protección del medio ambiente.• Establecer estrategias a seguir en el medio agrario para llegar a una óptima y sostenible conservación del medio ambiente de Extremadura.• Sensibilizar a los técnicos de que medio ambiente y agricultura deben ir de la mano, en estrecha conexión. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Agroambiente y clima - Agricultura ecológica.2. Medidas Agroambientales.3. Pago verde, greenig y superficie de interés ecológico.4. Especies invasoras y su relación en el medio agrario.5. Daños producidos por la fauna silvestre en el medio agrario.6. Ayudas al desarrollo sostenible en áreas protegidas.7. Red natura 2000.8. Aves esteparias en relación a las medidas agroambientales. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 30 y 31 de mayo, 1 y 2 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas. |



| ACTIVIDAD | MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.76 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos transversales relacionados con los ámbitos comunes de la gestión cultural y ambiental.• Conocer las posibilidades de gestión ambiental desde la perspectiva histórica y patrimonial.• Conocer las herramientas de gestión del patrimonio cultural relacionadas con el medio natural.• Aumentar la cooperación entre los gestores del patrimonio cultural y del medio natural en Extremadura.• Fomentar la divulgación de los valores naturales y culturales de Extremadura, así como su potencial uso turístico.• Identificar y poner en valor lugares y casos en los que convergen patrimonio natural y cultural de Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El paisaje natural y cultural de Extremadura. Arquitectura rural tradicional. Espacios protegidos.2. Relación del medio ambiente con los monumentos y yacimientos arqueológicos de Extremadura.3. La fauna de Extremadura en la naturaleza, el arte, la tradición y el patrimonio cultural.4. La flora y los Árboles Singulares de Extremadura como elementos vitales del paisaje.5. Conocimiento y puesta en valor de los nexos de unión entre patrimonio natural y cultural extremeño. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y divulgación ambiental, agropecuaria o cultural. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15, 20, 21 y 22 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 30 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | MUSICOTERAPIA |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.77 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la musicoterapia como instrumento operativo de intervención específica en los ámbitos sociosanitario, educativo y comunitario.• Mostrar la potencialidad de las diferentes técnicas musicoterapéuticas en los grupos diana, destinatarios de la actividad socio-educativa.• Potenciar a nivel experiencial las técnicas de trabajo grupal, orientadas a alcanzar niveles óptimos de relajación, disminución del estrés y habilidades de autocontrol.• Fomentar el enfoque integrador, a través del trabajo en equipo; con herramientas alternativas de tratamiento en prevención y rehabilitación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Musicoterapia, principios - base científica – enfoques teóricos.2. Campos o ámbitos de actuación. interdisciplinariedad.3. El Musicoterapeuta, formación, competencias.4. La comunicación no verbal y sus aplicaciones.5. La interacción social a través de la música.6. Gestión de emociones y resolución de conflictos.7. Procesos musicoterapéuticos, Modelos de intervención.8. Técnicas musicoterapéuticas: receptiva, activa, activa-reactiva. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales, Enfermeros, Psicólogos y Pedagogos de los centros infantiles y de mayores de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15 y 16 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.78 Badajoz |
| OBJETIVO | Adecuar los servicios de las bibliotecas a los usuarios desde el conocimiento de sus necesidades, demandas y expectativas, así como sus valoraciones de los servicios ofertados desde las bibliotecas públicas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La biblioteca pública. Contexto y cambios.2. Pensando en los usuarios: reorientación de los servicios bibliotecarios.3. Contando con el usuario: su opinión es lo que cuenta.4. Gestión de la atención al usuario. La gestión de sugerencias y reclamaciones.5. Llegando al usuario en entornos digitales: mecanismos de comunicación biblioteca-usuario. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV que presten sus servicios en bibliotecas. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23 y 24 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD | |
|--------------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.79.01 Mérida | 2016.00.B.79.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Proporcionar conocimientos sobre Participación Comunitaria en Salud y su importancia para responder a las necesidades de salud.• Instruir a los ciudadanos en el cuidado de la salud tanto a nivel individual como en comunidad.• Informar sobre las diferentes Asociaciones de pacientes y familiares que trabajan en la Comunidad Autónoma de Extremadura.• Reflexionar sobre la participación del ciudadano y la comunidad en temas de salud. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Concepto de Participación Comunitaria en Salud.2. Finalidades de la participación comunitaria el ámbito de la salud.3. Órganos de Participación Comunitaria en Salud. Salud individual y comunitaria.4. Herramientas y recursos sobre Salud y Participación Comunitaria.5. El papel de las asociaciones de pacientes y/o familiares en Extremadura. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 8, 9 y 10 de junio Mérida | Días 16, 17 y 18 de noviembre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | PLANES DE REHABILITACIÓN Y VIVIENDA EN EXTREMADURA. NUEVAS AYUDAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.80 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer los requisitos exigidos para la protección de actuaciones de vivienda de nueva construcción incluidas en el renovado plan autonómico de rehabilitación y vivienda.• Conocer los requisitos de acceso a la condición de beneficiario de las distintas subvenciones, así como el procedimiento de concesión.• Aprender a manejar de forma precisa las herramientas informáticas de gestión de los distintos programas.• Conocer el régimen jurídico de protección. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Vivienda protegida: tipología, calificación y visado de contratos o títulos de adjudicación.2. Requisitos de subvenciones y reintegro. Subvenciones FEDER y nueva ayuda ADE.3. Manual de gestión; nuevo régimen de convocatorias; flujogramas; Oficinas Comarcales.4. Herramientas informáticas de gestión; tramitación electrónica y datos estadísticos.5. Régimen de protección: limitaciones, derechos reales, precios máximos y régimen sancionador. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local, que pertenezcan a las especialidades Jurídica, Arquitectura, Arquitectura Técnica y Administración General. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos cuyo puesto de trabajo esté relacionado directamente con la tramitación de las actuaciones protegidas del vigente Plan Autonómico de Vivienda; lo que se justificará mediante certificado de su responsable administrativo. (Anexo III) |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 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 | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN |
|---|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.81 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. Introducción a las Políticas Activas de Empleo.2. Programas de Orientación y Prospección para la Inserción Laboral.3. Programas de Formación para el Empleo.4. Programas de Formación Dual.5. Programas de Fomento de Empleo. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura que desarrollen habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal del Servicio Extremeño Público de Empleo que no haya realizado anteriormente actividades formativas sobre Políticas Activas de Empleo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6, 7, 8, 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 lunes y miércoles |
| DURACIÓN | 30 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PRESENCIA DE AMIANTO EN LOS EDIFICIOS. CRITERIOS DE ACTUACIÓN |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.82 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Formar al personal que trabaja en la Junta de Extremadura con vinculación a la normativa relacionada con la manipulación y retirada de materiales con contenido de amianto.• Conseguir una adecuada gestión y ejecución de este tipo de trabajos, de forma que se proteja la salud del personal que los maneja y del resto de personas que puedan resultar afectados, evitando el riesgo de exposiciones a fibras de amianto en los edificios de la Junta de Extremadura.• Conocer los trámites y la documentación obligatoria que debe elaborarse cuando se realicen trabajos con presencia de amianto. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Normativa de obligado cumplimiento en la ejecución de trabajos con materiales que contengan amianto. Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo.2. Guía técnica de INSHT. Identificación de los materiales con contenido de amianto.3. Obligaciones de las empresas.4. Plan de trabajo para la retirada de amianto, contenido y tramitación.5. Medidas a adoptar en la ejecución de los trabajos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Personal de los grupos A1/I y A2/II que trabaje en las oficinas de supervisión de proyectos, Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales. Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia el personal que trabaje en unidades de supervisión de proyectos y obras lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PRESTACIONES ECONÓMICAS DERIVADAS DE LA LEY DE DEPENDENCIA |
|------------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.83 Mérida |
| OBJETIVO | Establecer las nuevas pautas a seguir para determinar la capacidad económica e importe a abonar a los beneficiarios con las recientes modificaciones normativas: RD Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Determinación de la capacidad económica de las prestaciones económicas derivadas de la Ley de Dependencia.2. Cálculo de la cuantía a abonar.3. Procedimiento de pago.4. Procedimiento de reintegro de pagos indebidos.5. Procedimiento de pago de atrasos a herederos.6. Revisiones de PIA y cuantía.7. Financiación. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos del SEPAD que participen en la tramitación de expedientes de prestaciones económicas derivadas de la Ley de Dependencia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23, 24, 25, 26 y 27 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.84 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer a los empleados públicos que desempeñen sus tareas en temas relacionados, las distintas prestaciones y ayudas a las que pueden acceder los ciudadanos con especiales dificultades económicas y en riesgo de exclusión social.• Formar al personal vinculado con el campo de lo social en la gestión de las prestaciones sociales y ayudas que gestiona la Comunidad Autónoma. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Pensiones No Contributivas de la Seguridad Social.2. Complemento de alquiler a pensionistas no contributivos.3. Ayudas económicas a mujeres víctimas de violencia de género.4. Ayudas por nacimiento/adopción de hijos.5. Prestaciones y ayudas relacionadas con la Dependencia. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV cuyas funciones estén relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III). Empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Base. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Administración Local: Trabajadores Sociales y Educadores Sociales que trabajan en los Servicios Sociales de Base. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20, 21, 22 y 23 de septiembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | PRESTO 2015: MEDICIONES, PRESUPUESTOS Y CERTIFICACIONES POR ORDENADOR |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.85 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender a utilizar presto 2015 para distintas funcionalidades.• Conocer novedades de versión 2015 respecto de las anteriores. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Nociones básicas y entorno de trabajo.2. Estructura del presupuesto.3. Cantidades y mediciones del presupuesto 4. Operaciones de precios y porcentajes.4. Informes del presupuesto y exportación de datos.5. Gestión del proyecto: Certificaciones de obras.6. Informes de la Certificación. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II, que desempeñen funciones relacionadas con la ejecución de obras, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 13, 14, 15, 16 y 17 de junio Mérida. |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PREVENCIÓN DE DISFONIAS |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.86 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Ofrecer al personal que participe en tareas formativas los conocimientos teórico-prácticos necesarios para prevenir los problemas motivados por abuso y mal uso de la voz.• Concienciar a estos trabajadores en el cuidado de su voz como elemento esencial en su labor profesional. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Las disfonías en el profesional de la voz. Aspectos funcionales y elementos implicados en el sistema fonatorio.2. Nociones básicas de anatomía y fisiología de los órganos de fonación.3. Estructura del sistema respiratorio. La correcta impostación de la voz.4. Clasificación de las disfonías. Disfonías hiper e hipofuncionales.5. Etiología de las disfonías funcionales. Factores desencadenantes y favorecedores. Círculo vicioso del esfuerzo vocal.6. Recomendaciones y medidas preventivas (normas de higiene vocal) que permitan evitar alteraciones o disfuncionalidades de la voz.7. Ejercicios prácticos de relajación, respiración, articulación e impostación de la voz. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Profesionales del área socioeducativa pertenecientes a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, Consejería de Educación y Empleo y Consejería de Sanidad y Políticas Sociales. Tendrán preferencia quienes ejerzan la docencia en actividades formativas para adultos y menores. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5, 6, 7 y 8 de julio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | PREVENCIÓN DE LA LITIGIOSIDAD CONTENCIOSA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.87 Mérida |
| OBJETIVO | Examinar las deficiencias procedimentales más significativas detectadas en la actuación administrativa de la Junta de Extremadura y que se hayan puesto de manifiesto por la jurisprudencia y las resoluciones de tribunales administrativos más recientes. |
| CONTENIDO | 1- Subvenciones. 2- Contratación Administrativa. 3- Función pública y relaciones laborales. 4- Responsabilidad patrimonial. 5- Derecho sancionador y derecho tributario. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II responsables de la gestión de Recursos Humanos, contratación, recursos generales y subvenciones de la Junta de Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 27, 28 y 29 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 15 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA A MENORES Y MAYORES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.88 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Analizar el problema de la violencia de género a través de un diagnóstico de situación en España y Extremadura.• Dotar de herramientas metodológicas e instrumentos de análisis para detectar y actuar ante este problema a los profesionales que intervienen con menores y mujeres mayores.• Conocer programas de atención y analizar buenas prácticas en materia de prevención de la violencia de género dirigidas a estos colectivos específicos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El problema de la violencia de género en la sociedad actual. Elementos de análisis y situación de contexto.2. La incidencia de la violencia de género entre los menores y las mujeres mayores.3. Estrategias para la detección y la prevención del problema según el colectivo objetivo, y desde el punto de vista de diferentes disciplinas y materias. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que trabajen en programas de atención a menores y en centros de atención a personas mayores. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23, 24, 25 y 26 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS) | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.89.01 Mérida | 2016.00.B.89.02 Cáceres |
| | 2016.00.B.89.03 Badajoz | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender a prevenir accidentes.• Aplicar los y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.• Identificar y resolver situaciones de urgencia vital. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Características especiales en la atención a los niños.2. Cadena de supervivencia.3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS.4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones.5. Valoración: Triángulo de valoración pediátrica.6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebé y niños.7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad.8. Exploración secundaria.9. El botiquín.10. Prevención: conducta AVA.11. Primeros auxilios ante:<ul style="list-style-type: none">• Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.• Hemorragias y shock.• Heridas.• Quemaduras.• Traumatismos.• Patologías pediátricas más frecuentes. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en Centros en los que se atienda a niños de 0 a 6 años. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3 y 4 de mayo Mérida | Días 9 y 10 de mayo Cáceres |
| | Días 16 y 17 de mayo Badajoz | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES | |
|------------------------------------|--|---------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.90.01 Mérida | 2016.00.B.90.02 Cáceres |
| | 2016.00.B.90.03 Badajoz | |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">▪ Aprender a prevenir accidentes.▪ Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios.▪ Identificar y resolver situaciones de urgencia vital. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Particularidades de las personas mayores.2. Cadena de supervivencia universal.3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia : conducta PAS4. Soporte vital básico. Algoritmo universal. Secuencia de actuación.5. Posición lateral de seguridad.6. Exploración secundaria.7. Primeros auxilios ante:<ul style="list-style-type: none">• Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.• Hemorragias• Heridas.• Quemaduras.• Traumatismos• Urgencias médicas.• Vómitos y diarreas.• Fiebre.• Dificultad respiratoria.• Vértigos.8. Alteraciones de la conciencia.9. Patología cardiovascular.10. Intoxicaciones.11. El Botiquín.12. Prevención: conducta AVA. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos del SEPAD que trabajen en Centros en los que se atiende a mayores y personas dependientes. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 5 y 6 de mayo Mérida | Días 11 y 12 de mayo Cáceres |
| | Días 18 y 19 de mayo Badajoz | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | PROBLEMAS FITOSANITARIOS EN EL CULTIVO DEL ARROZ |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.91 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Ampliar y actualizar el conocimiento de los diferentes problemas fitosanitarios que afectan al cultivo, con especial incidencia en nuevas especies invasoras, problemas de resistencia a herbicidas y nuevas fisiopatías.• Conocer nuevas técnicas de diferenciación de especies y detección de resistencias a productos fitosanitarios, abrir el campo para aplicar estas técnicas a diferentes cultivos y situaciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Plagas, enfermedades y métodos de control.2. Principales malas hierbas del cultivo.3. Diferenciación de las adventicias a nivel morfológico.4. Nuevos métodos de diferenciación a nivel molecular en primeros estados de desarrollo.5. Métodos control y programa de luchas, Ventajas e inconvenientes.6. Resistencia y tolerancia de malas hierbas, conceptos.7. Resistencia y tolerancia a grupos de herbicidas. Situación en Extremadura. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II: Ingenieros Agrónomos, Biólogos e Ingenieros Técnicos Agrícolas, así como del grupo III: Capataces Agrícolas. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19, 20, 21, 22 y 23 de septiembre Badajoz |
| HORARIO | De:9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE AYUDAS FEADER |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.92 Mérida |
| OBJETIVO | Dar respuesta a las necesidades formativas que en materia de ayudas cofinanciadas con fondos FEADER sean necesarias para la correcta gestión, seguimiento y control del periodo de programación 2014-2020. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Marco normativo.2. Procedimientos de gestión y pago de ayudas FEADER.3. Certificación de ayudas FEADER.4. Indicadores e informes de ayudas FEADER.5. Controles en las ayudas cofinanciadas con fondos FEADER.6. Estadísticas y auditorías en ayudas FEADER. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que trabajen con fondos FEADER, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19, 24 y 25 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PROGRAMACIÓN EN SHELL SCRIPT |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.93 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la sintaxis del lenguaje shell.• Aprender a crear guiones en shell script que permitan automatizar tareas de mantenimiento en sistemas informáticos Linux (Lingobex).• Resolver tareas complejas mediante guiones shell sencillos.• Conocer la relación entre servicios y scripts. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Conceptos e historia de shell scripting.2. Sintaxis de bash.3. Variables.4. Comandos básicos.5. Control de flujo.6. Bucles.7. Operadores.8. Redirecciones.9. Funciones.10. Parámetros.11. Control de procesos.12. Depuración. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos C1/III y C2/IV de la especialidad informática. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26, y 27 de mayo Mérida. |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE EDIFICIOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.94 Mérida |
| OBJETIVO | Formar al personal técnico en la aplicación de la normativa en materia de protección contra incendios en los edificios. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El DB SI – Generalidades.2. El DB SI – La propagación interior y exterior.3. El DB SI – Evacuación, detección, control y extinción del incendio.4. El DB SI – Intervención de los bomberos y resistencia al fuego de la estructura.5. El Reglamento de las Instalaciones de Protección contra Incendios.6. El Reglamento de aparatos de presión.7. Edificios Industriales.8. Planes de autoprotección.9. Clasificación de los materiales.10. Caso práctico. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 16, 17, 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 horas martes y jueves |
| DURACIÓN | 30 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | PROTECCIÓN DE MENORES Y JÓVENES EN EL USO DE INTERNET |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.95 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aproximar a los empleados públicos a acciones socioeducativas y preventivas, a través de buenas prácticas, desde la red-internet.• Analizar los riesgos y consecuencias del mal uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.• Integrar en el abordaje multidisciplinar, de los agentes psicoeducativos implicados, considerando la familia como factor de protección.• Fomentar la seguridad en el ámbito digital, a través del conocimiento de herramientas de prevención del ciberacoso. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Uso de Redes Sociales y Aplicaciones de Mensajería.2. Seguridad en la Navegación por la RED.3. Ciberacoso: Tipos, Cyberbullying, Cyberstalking, Grooming, Cebo o luring4. Flame. Web apaleador.5. Acoso por sexteo o sexting /Como proceder ante el ciberacecho/ciberacoso |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura cuyas funciones estén relacionadas con la prestación de servicios directos a la población diana: menores, adolescentes y jóvenes que reciben atención del Servicio de Infancia y Familia. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | RADIUS COMBINADO CON PFSENSE Y PORTALES CAUTIVOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.96 Mérida |
| OBJETIVO | Instalar y gestionar el servicio de Radius, combinado con pfSense y administración de portales cautivos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Infraestructura.2. Modificaciones en el servidor LDAP para utilizar RADIUS.3. Instalación y configuración del servidor FREERADIUS en Debian.4. Instalación y configuración de PFSENSE.5. Configuración de VLAN's en Switches.6. Configuración de Puntos de Acceso Ubiquiti. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II que sean Programadores, Ingenieros e Ingenieros Técnicos Informáticos. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los Programadores Informáticos de los Centros Educativos Públicos de enseñanza secundaria y cprs, adscritos al Servicio de Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6, 7, 8 y 9 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 | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN EL MARCO DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.97 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la normativa reguladora de esta materia y del procedimiento reglamentario para el ejercicio de la potestad sancionadora.• Analizar las modificaciones derivadas de la aprobación del Estatuto Básico del Empleado Público.• Actualizar los conocimientos en esta materia a la vista de la jurisprudencia. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción. Función pública y poder disciplinario: bases constitucionales; regulaciones estatal y autonómica; ética de los funcionarios públicos (EBFP)2. Naturaleza del derecho disciplinario: las relaciones de sujeción especial. Derecho disciplinario y ejercicio de la potestad sancionadora.3. Principios de la potestad sancionadora: reserva de ley; tipicidad; antijuricidad; irretroactividad; <i>non bis in idem</i>; culpabilidad (principio de responsabilidad); proporcionalidad. Otros principios aplicables del Derecho Penal.4. Las faltas disciplinarias y sanciones.5. La prescripción de infracciones y sanciones.6. El procedimiento disciplinario y medidas provisionales.7. La ejecución de sanciones. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10, 11 y 12 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.98 Badajoz |
| OBJETIVO | Actualizar los conocimientos en las nuevas tecnologías en la reparación y diagnóstico relacionadas con los vehículos y maquinarias |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Sistemas common rail.2. Red de abordó.3. Diagnóstico del automóvil mediante programas especiales.4. Averías y programa de UCE.5. Sistemas anticontaminación.6. Utilización e interpretación máquinas de diagnosis. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos: jefe de taller, oficial mecánico, especialista de oficio en mecánica y peón mecánico de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19 y 20 de octubre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | |
|--------------------------------|--|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.99.01 Cáceres | 2016.00.B.99.02 Badajoz |
| OBJETIVO | Conocer cómo afrontar un conflicto, así como las habilidades y técnicas para su manejo en el ámbito laboral. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El concepto de conflicto.2. Tipo de conflictos y principales características.3. Estilos para la gestión de los conflictos.4. Habilidades para manejar conflictos. Empatía, comunicación y destrezas para la escucha activa.5. Evolución y etapas en la resolución de conflictos.6. Técnicas para afrontar situaciones conflictivas.7. Evaluación de los conflictos. Factores positivos y negativos derivados de un conflicto. | |
| PLAZAS | 20 | |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20, 21, 22 y 23 de junio Cáceres | Días 27, 28, 29 y 30 de junio Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 20 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL: ESPECIAL REFERENCIA A LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN SANITARIA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A1 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Analizar el marco normativo de aplicación a la responsabilidad patrimonial de la Administración.• Profundizar en la evolución y tendencias jurisprudenciales sobre la materia. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Novedades legislativas en la responsabilidad patrimonial de la Administración:<ul style="list-style-type: none">• Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.2. Estudio jurisprudencial de cuestiones controvertidas en materia de responsabilidad patrimonial sanitaria. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II: Asesores Jurídicos, Administración General, Inspectores Médicos e Inspectores de Farmacia de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19, 20 y 21 octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | REUNIONES EFICACES | |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A2.01 Mérida | 2016.00.B.A2.02 Badajoz |
| OBJETIVO | Identificar e incorporar las reuniones operativas como herramienta útil para la gestión participativa y coordinada entre las distintas unidades y grupos de trabajo existentes en las organizaciones. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Qué es una reunión: su utilidad, su necesidad, su conveniencia.2. Tipología de reuniones.3. Fases de una reunión: preparación, desarrollo, seguimiento.4. Supuestos prácticos de planificación de reuniones.5. Los miembros de una reunión: el coordinador, los asistentes.6. Supuestos de dinámicas de desarrollo.7. Técnicas de grupo y su aplicabilidad a la dinámica de reuniones.8. El conflicto en la reunión: tratamientos específicos. Plan de acción y mejora. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Jefatura de Servicios y Sección, Directores/as de Centros, Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22 y 23 de junio Mérida | Días 26 y 27 de septiembre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | SECTOR VITÍCOLA. NUEVA ORGANIZACIÓN COMÚN DE MERCADO. CONTROLES, CULTIVO Y VARIEDADES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A3 Villafranca de los Barros |
| OBJETIVO | Formar en el cultivo de la vid, reconocimiento de variedades y controles de campo según la nueva OCM vitivinícola. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Situación del sector vitícola a partir del 2016.2. Tecnologías nuevas y tradicionales en el cultivo y recolección del viñedo.3. Resolución de casos prácticos de controles vitícolas.4. Identificación y reconocimiento de las características organolépticas de las principales variedades plantadas en la comunidad autónoma. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Técnicos de los grupos A1/I, A2/II y asistentes de control de los grupos C1/III, C2/IV y E/V, que participen en las labores de controles de campo del viñedo, pertenecientes a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 27, 28, 29 y 30 de junio y 1 de julio Villafranca de los Barros |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A4 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de Seguridad Social.• Dar a conocer las distintas prestaciones de la Seguridad Social. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Afiliación, Cotización, Altas y bajas.2. Recaudación de Cuotas de la Seguridad Social.3. Prestaciones y pensiones del Sistema:<ul style="list-style-type: none">▪ Incapacidad temporal.▪ Maternidad-Paternidad-Riesgo por embarazo y Lactancia.▪ Incapacidad permanente.▪ Jubilación.▪ Muerte y supervivencia. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, que desempeñan funciones de trámites con la Seguridad Social desde los Departamentos de Personal y Recursos Humanos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura, así como funciones de gestión de Prestaciones Sociales Públicas en la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26 y 27 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS | | |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A5.01 Mérida | 2016.00.B.A5.02 Cáceres | 2016.00.B.A5.03 Badajoz |
| 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 para cada edición | | |
| 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 22 y 23 de septiembre Mérida | Días 20 y 21 de octubre Cáceres | Días 10 y 11 de noviembre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | | |
| DURACIÓN | 10 horas | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A6 Mérida |
| OBJETIVO | Adquirir herramientas para promover la desactivación real del aprendizaje sexista como medida preventiva. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. ¿Qué es sensibilizar y qué es prevenir?2. Principios generales para orientar la sensibilización y la prevención.3. Criterios para las propuestas de sensibilización.4. Criterios para las propuestas de prevención.5. Programa ACTVIOGEN. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23 y 24 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | SITUACIÓN E IMPORTANCIA DEL SECTOR CINEGÉTICO EN EXTREMADURA |
|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A7 Guadajira |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la situación actual del sector cinegético de la caza mayor.• Conocer la situación actual del sector cinegético de la caza menor. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Gestión cinegética en las fincas de caza mayor en Extremadura.2. Problemas actuales.3. Demandas de los sectores implicados.4. Aspectos legales y papel de la administración. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos Agentes del Medio Natural, Veterinarios, Biólogos, Ingenieros Agrónomos, Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia Veterinarios y Agentes del Medio Natural cuyo trabajo esta relacionado con la caza en Extremadura, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 17, 18, 19 y 20 de octubre Guadajira |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO | | |
|--------------------------------|---|--|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A8.01 Mérida | 2016.00.B.A8.02 Cáceres | 2016.00.B.A8.03 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la importancia de una buena comunicación para alcanzar objetivos y metas.• Fomentar una buena motivación, compromiso, responsabilidad, implicación y participación para tener un buen clima de trabajo.• Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Comunicación e información.2. La importancia de una buena comunicación.3. Barreras y/o dificultades de la comunicación.4. Las actitudes en la atención al ciudadano.5. La voz y su importancia en la comunicación.6. La voz: respiración e impostación.7. Normas de higiene vocal.8. Cómo manejar situaciones difíciles.9. Habilidades Sociales.10. Comunicación y organización.11. Calidad y Comunicación. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | | |
| 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 C2/IV y E/V. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27, 28 y 29 de abril Mérida | Días 4, 5, 6 y 7 de octubre Cáceres | Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | |
| DURACIÓN | 20 horas | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | TALLER DE MICRORRELATOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.A9 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer la estructura de una trama narrativa y aplicarla al género del microrrelato. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Rasgos del texto narrativo: personaje, acción, tiempo y espacio.2. Tramar: presentación, nudo y desenlace.3. El microrrelato como género: ¿qué es y qué no es? Rasgos propios.4. Ejemplos y práctica de escritura. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | TALLER PRACTICO SOBRE LA LEY ORGÁNICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B1 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer el panorama económico-presupuestario de la Administración Española tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad y Sostenibilidad Financiera. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Modificaciones legales operadas recientemente: análisis sustantivo.2. La estabilidad presupuestaria: antecedentes históricos.3. Método de cálculo.4. La regla del gasto: el límite del gasto no financiero.5. La sostenibilidad financiera: límites y cálculo.6. La prioridad en el pago de la deuda pública.7. El destino del superávit presupuestario: la nueva redacción del art. 32, método de cálculo, las inversiones sostenibles.8. El marco presupuestario a medio plazo.9. El fondo de contingencia.10. Medidas automáticas de prevención y de corrección.11. Planes económico-financieros y Planes de reequilibrio: elaboración, tramitación y contenido. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27, 28, 29 y 30 de septiembre 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 |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B2.01 Mérida | 2016.00.B.B2.02 Cáceres | 2016.00.B.B2.03 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender los recursos básicos para hablar correctamente en público.• Corregir los errores en la comunicación verbal.• Saber identificar las principales falacias que enturbian cualquier diálogo argumentativo.• Aprender las reglas básicas de la retórica. | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La lógica informal.2. Los tres métodos para convencer.3. Buenas prácticas argumentativas.4. Técnicas de expresión corporal. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. | | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III. | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4 y 5 de octubre Mérida | Días 26, 27 y 28 de abril Cáceres | Días 3, 4 y 5 de mayo Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | |
| DURACIÓN | 15 horas | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | TECNOLOGÍAS MULTIDISCIPLINARES Y FINALISTAS APLICADAS EN EL SISTEMA ASOCIATIVO DEL OVINO EXTENSIVO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B3 Guadajira |
| OBJETIVO | Conocer cuales son los últimos avances tecnológicos y líneas de investigación que presentan una mayor demanda por parte de los sectores asociados a la ganadería extensiva ovina. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Identificación electrónica de los animales para la automatización del manejo y la trazabilidad de todo el proceso productivo.2. Utilización de imágenes stalitales para determinar en tiempo real la oferta cualitativa y cuantitativa para pastoreo.3. Diseño de programas sanitarios y reproductivos en extensivo y estudio de la calidad comercial de los productos finales e influencia de la alimentación. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Veterinarios, Ingenieros Agrónomos, Controladores Pecuarios, Capataces y Pastores. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los pastores de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26, 27, 28, 29 y 30 de septiembre Guadajira |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS | |
|--------------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B4.01 Cáceres | 2016.00.B.B4.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Aprender conocimientos, técnicas y herramientas eficientes para tomar la iniciativa y ser proactivos.• Conocer mejor nuestros recursos personales y nuestras potencialidades para sacar el mejor provecho posible.• Aprender a marcar objetivos efectivos orientados al cambio. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Hábitos negativos, miedo, autolimitaciones.2. Actitud positiva, estados emocionales.3. Proactividad y control.4. Manejo de las relaciones.5. Plan de acción y definición de objetivos personales. | |
| PLAZAS | 20 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 19, 20 y 21 de octubre Cáceres | Días 26, 27 y 28 de octubre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 15 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B5 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Concienciar a los responsables de la gestión pública del cambio de modelo que supone la aplicación de la Ley 19/2013 y de la Ley 4/2013, de Gobierno Abierto de Extremadura y de la responsabilidad que les concierne en el impulso de la cultura de transparencia, como instrumento fundamental para mejorar la calidad democrática de la Administración.• Conocer las implicaciones del marco legal estatal y autonómico, en particular en lo relativo a publicidad activa, derecho de acceso a la información, buen gobierno y participación ciudadana.• Difundir la planificación estratégica de la transparencia y del buen gobierno en la Junta de Extremadura.• Informar sobre los criterios de gestión y organizativos a aplicar en la materia para todas las Consejerías. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Las políticas públicas en materia de gobierno abierto y transparencia.2. Los valores del gobierno abierto: la transparencia, la colaboración, la participación y el buen gobierno.3. Las implicaciones de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. MÓDULO.- Sensibilización en materia de igualdad. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Jefes de Servicio de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia Jefes de Servicio de la especialidad jurídica designados para el desarrollo de las funciones derivadas de la normativa en materia de gobierno abierto, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 3, 4, 5 y 6 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | USO AVANZADO DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA DIGITAL |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B6 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Ofrecer al alumno una visión del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico.• Proporcionar al alumno la guía necesaria para que pueda realizar los trámites a través de Internet mediante el certificado digital. Portal 060. Relaciones con otras Administraciones.• Transmitir las ventajas que se derivan del uso del certificado digital en los trámites que tradicionalmente se han realizado de forma presencial.• Transmitir a los asistentes las nociones sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet, realizar trámites dentro de la Administración y cotidianos como persona física. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Firma digital: Certificado digital de persona física y jurídica.2. Conceptos avanzados de seguridad.3. Tramites con Otras Administraciones.4. Marco normativo. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, que entre sus tareas cotidianas requieran el uso de certificado y su correspondiente firma. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26, 27 y 28 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B7 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Transmitir a los asistentes las nociones básicas sobre certificación digital, para que puedan firmar documentos a través de Internet, realizar trámites cotidianos como persona física.• Ofrecer al alumno una visión general del marco jurídico existente en España en cuanto a la firma electrónica, tanto a nivel nacional como autonómico. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la firma digital: Certificado digital de persona física y jurídica.2. Conceptos básicos de seguridad y nuevas tecnologías.3. Marco normativo. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV que utilicen ordenador en su puesto de trabajo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21, 22, 23 y 24 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (S.I.G) |
|--------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B8 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Manejar Software SIG.• Utilizar software GPSBabel para volcar datos al ordenador.• Crear y editar capas vectoriales.• Crear campos de datos asociados a las capas.• Medir superficies sobre ortofotos.• Obtener planos y mapas con información específica. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Manejo básico y medio de un software SIG.2. Utilización de GPS y su posterior volcado a este programa.3. Edición de archivos vectoriales.4. Manejo de archivos raster y modelos digitales de elevación. |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 9, 10, 11, 12 y 13 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | VACUNO, OVINO, PASTOS, CARGAS GANADERAS Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.B9 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Formar en el conocimiento de los ecosistemas de pastos, dehesas, rastrojeras y forestales.• Realizar estimaciones de cargas ganaderas en las superficies dedicadas al pastoreo.• Definir las superficies forestales y qué las diferencia del resto.• Formar en la aplicación de las tablas de cálculo de coeficiente de admisibilidad de pastos, con la ayuda del programa Kosmo.• Formar en el reconocimiento de razas y cálculo de la edad de vacunos y ovinos.• Formar en el conocimiento de los sistemas y normativa de identificación individual de rumiantes. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Características de las superficies de pastos, dehesas, rastrojeras y forestales.2. Estimación de cargas ganaderas.3. Reconocimiento de la normativa de identificación individual de vacuno y ovinos.4. Aprendizaje de las herramientas de cálculo de coeficiente de admisibilidad de pastos de la PAC. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Veterinarios, Ingenieros Agrónomos e ingenieros Técnicos Agrícolas de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los técnicos del Servicio de Información Agraria (SIA) que requieren conocimientos precisos de las superficies pastables y forestales lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 24, 25, 26 y 27 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | VITICULTURA Y ENOLOGIA EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C1 Almendralejo |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la situación de la viticultura y enología en Extremadura.• Promocionar los vinos de la D.O. Ribera del Guadiana.• Fomentar el consumo racional y saludable del vino extremeño a través de la iniciación a la cata de vinos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Viticultura: Presente y futuro.2. Incidencia de las nuevas tecnologías en la elaboración de vinos extremeños.3. Vinos ecológicos.4. El cava en Extremadura.5. La D.O. de vinos Ribera del Guadiana.6. Iniciación al análisis sensorial de vinos. |
| PLAZAS | 20 |
| DESTINATARIOS | Empleado Público de la Junta de Extremadura que desempeñe funciones en producción y formación agraria, inspección sanitaria y contra el fraude, control de la calidad, denominación de origen e industrias agroalimentarias, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20, 21, 22, 23 y 24 de junio Almendralejo |
| HORARIO | De:9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 25 horas |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL) | |
|---|---|-----------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C2.01 Mérida | 2016.00. B.C2.02 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta.• Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios.• Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos.2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria.3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura que hayan superado el curso de Alimentación y Nutrición (Básico). | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina. | |
| 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 4, 18 y 25 de octubre Mérida y Cáceres | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL) | |
|---|---|--------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C3.01 Mérida | 2016.00.C3.02 Cáceres |
| 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, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de Centros de la Junta de Extremadura. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina. | |
| 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.• Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 28 de abril, 12 y 26 de mayo Mérida y Cáceres | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (B-LEARNING) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C4 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos y técnicas en el desarrollo de nuevos alimentos del siglo XXI. Requisitos legales.• Potenciar la mejora de la calidad y las innovaciones tecnológicas de los productos agroalimentarios para acercarlos a las empresas del sector.• Identificar los principales alimentos causantes de alergias e intolerancias alimentarias.• Conocer los principales aditivos de la industria agroalimentaria. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Nuevos alimentos del siglo XXI. Mejora y desarrollo de nuevos productos con diferentes perfiles nutricionales y con un efecto mensurable sobre la salud.2. Declaraciones nutricionales y de propiedades saludables en los productos agroalimentarios relativas a la reducción del riesgo de enfermedad. Normativa legal. Aditivos alimenticios.3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes.4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto.5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas <i>in Vitro</i> e <i>in vivo</i>.6. Dietética y salud. Nuevas enfermedades asociadas con la alimentación. Alergias e intolerancias alimentarias. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 6 de mayo Final del curso el día 26 de mayo Sesiones presenciales: Días 6, 13 y 20 de mayo Badajoz |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none">▪ Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning.▪ Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line.▪ La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas.▪ Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales y actividades E-Learning.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 todos los días |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C5 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, Gobernantes, encargados de almacén, cocineros y ayudantes de cocina de Centros de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia cocineros y ayudantes de cocina. |
| 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 2, 9 y 16 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL) | |
|---|---|----------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C6.01 Mérida | 2016.00.B.C6.02 Cáceres |
| 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. | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento, ayudantes de cocina, y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | <ul style="list-style-type: none">• Reparto por Centros de trabajo. | |
| 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.• Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 22 y 29 de abril y 12 de mayo Mérida, Cáceres | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE EN CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C7 Cáceres |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros educativos.• Proporcionar formación e información sobre los riesgos laborales a los que se puede estar expuesto el personal no docente de los centros educativos y las medidas de protección aplicables para eliminarlos, reducirlos o controlarlos.• Formar en técnicas básicas sobre primeros auxilios que les capaciten para actuar en caso de emergencia. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. La Ley de PRL. El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos.2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos. Casos prácticos.3. Teoría de primeros auxilios. Taller práctico de primeros auxilios. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Personal de mantenimiento, ordenanzas, camareros limpiadores, personal de cocina, ATE/cuidador y personal administrativo que presten sus servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo. |
| 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 11, 18 y 25 de mayo Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| ACTIVIDAD | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE (SEMIPRESENCIAL) | | | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C8.01 Mérida | 2016.00.B.C8.02 Mérida | 2016.00.B.C8.03 Cáceres | 2016.00.B.C8.04 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">El conocimiento de la regulación a la que está sometida la actividad de las Administraciones Públicas y el procedimiento común de actuación.Las novedades de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. | | | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">La nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.Principios generales de la actuación de la Administración Pública.El acto administrativo. Eficacia y ejecución. La validez del acto administrativo.La revisión de los actos administrativos: recursos administrativos y revisión de oficio.El procedimiento administrativo común. El procedimiento simplificado. | | | |
| PLAZAS | 25 para cada edición | | | |
| DESTINATARIOS | Edición 01: Personal de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura (excepto especialidades de Jurídica y Administración General). Edición 02, 03 y 04: Personal de los Grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura. | | | |
| 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.Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. | | | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 14 y 28 de octubre y 11 de noviembre Mérida, Mérida, Cáceres, Badajoz | | | |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días | | | |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento | | | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | | | |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE SOFTWARE LIBRE: KOSMO PARA USUARIO AVANZADO (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.C9 Mérida |
| OBJETIVO | Formar y capacitar en el manejo especializado de esta herramienta en gabinete, al personal encargado de realizar mediciones con programas de Sistemas de Información Geográfica, que contempla la Normativa Comunitaria, Nacional y Autonómica en el Sistema Integrado De Gestión y Control de Fondos Comunitarios FEAGA – FEADER en el Sistema Integrado De Gestión y Control. |
| CONTENIDO | 1.- Interfaz: Distribución de elementos. Manejo de Ventanas. Barra de herramientas principales. Navegación Datos. Otras herramientas. 2.- El proyecto Gestor de proyectos. Vistas. Operaciones con proyectos. 3.- Gestor de extensiones 4.- Configuración general 5.- Salidas Gráficas 6.- Casos prácticos reales (Parte No presencial) |
| PLAZAS | 18 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III, que utilicen para su trabajo el Sistema de Información Geográfica Kosmo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| 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.Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 10 de octubre Final del curso el día 31 de octubre Sesiones presenciales: Días 10, 14, 24 y 28 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO: HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD (SEMIPRESENCIAL) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D1 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Estimular la apertura de un proceso de reflexión sobre los beneficios del enfoque integrado de género.• Fomentar la adquisición de un compromiso explícito y práctico por parte del personal técnico de la administración con la promoción de la igualdad de género.• Aportar las claves, instrumentos y conceptos que permitan la implementación de la transversalidad de género en medidas, planes, políticas y proyectos.• Dotar de herramientas para incorporar la perspectiva de género de forma transversal en todas las actividades y políticas que se lleven a cabo desde la Administración. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Módulo I. El principio de Igualdad entre Mujeres y Hombres.2. Módulo II. El papel de la Administración en la consecución de la igualdad.3. Módulo III. Herramientas para la transversalidad. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. |
| 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.• Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 7 y 21 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas todos los días |
| DURACIÓN | 20 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|------------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D2 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 | 120 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura de los grupos C1/III y C2/IV, interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. ✓ 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. |
| 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".▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 17 de octubre Final del curso el día 17 de noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|------------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | BASE DE DATOS LIBREOFFICE BASE (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D3 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 LibreOffice Base. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a las bases de datos relacionales.2. Recursos de LibreOffice 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 | 100 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <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 y durante el desarrollo del curso.✓ Tener instalado el LibreOffice 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.• Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 27 de septiembre Final del curso el día 27 octubre Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | | |
|--------------------------------|--|---|
| ACTIVIDAD | BRAIN TRAINING, ENTRENAMIENTO CEREBRAL Y MEJORA DE MEMORIA (INTERNET) | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D4.01 Extremadura | 2016.00.B.D4.02 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Mejorar la memoria a través del entrenamiento cerebral y la lectura rápida.• Conocer las principales técnicas de memorización y aprendizaje rápido, de gran utilidad para el ámbito profesional. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Brain Training Basic.2. Potenciar la Memoria.3. Técnicas de Memorización.4. Lectura: comprensión y velocidad.5. Técnicas de Estudio.6. Mitad Izquierda y Derecha del Cerebro: dos recursos diferentes e igualmente valiosos.7. Ejercicios para desarrollar un recurso descuidado: la mitad Derecha del Cerebro. | |
| PLAZAS | 150 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. | |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none">• 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 del contenido.• Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es. Cuestionarios de evaluación obligatorios. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 29 de abril Final del curso el día 20 de mayo Extremadura | Inicio del curso el día 1 de junio Final del curso el día 20 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 20 horas | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | BUENAS PRÁCTICAS Y GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ACTIVIDAD SANITARIA (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D5 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Identificar los recursos y residuos que se generan en la práctica de la actividad profesional del personal de Enfermería y Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.• Determinar prácticas positivas de gestión de recursos, residuos y contaminación.• Conocer sistemas de gestión ambiental aplicables a la actividad sanitaria. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Conceptos previos ambientales y marco normativo.2. Recursos materiales en la actividad y residuos que se generan.3. Buenas prácticas ambientales.<ol style="list-style-type: none">a. Gestión de los recursos: agua, energía y productos.b. Gestión de la contaminación y los residuos.4. Sistemas de gestión ambiental.<ol style="list-style-type: none">a. Conceptos de Gestión Ambiental.b. ISO 14001.c. EMAS. |
| PLAZAS | 75 |
| DESTINATARIOS | Enfermeros y Auxiliares de Enfermería de la Junta de Extremadura |
| 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".▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 21 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 20 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | CISCO CCNA EXPLORATION V4.0 (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D6 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir y reforzar conocimientos de administración y diseño de redes de comunicaciones.• Aprender las habilidades necesarias para diseñar, instalar y mantener redes de pequeñas y medianas organizaciones, así como dar servicio a entornos de grandes organizaciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Módulo1: Aspectos básicos de networking.2. Módulo 2: Conceptos y protocolos de enrutamiento.3. Módulo 3: Redes inalámbricas y conmutación LAN.4. Módulo 4 : Conexión de Redes. |
| PLAZAS | 50 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal dedicado a las comunicaciones de datos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none">▪ Periodos lectivos: del día 3 de junio hasta 30 de junio y del 15 de septiembre hasta 15 noviembre.▪ Al inicio de la actividad se expondrá la metodología de los cursos, el sistema de trabajo y el calendario.▪ 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 del contenido.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es. Cuestionarios de evaluación.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 3 de junio Final del curso el día 15 noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 80 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D7 Extremadura |
| OBJETIVO | Desarrollar un programa docente sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público, que permita a los alumnos alcanzar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para aplicar correctamente las normas contenidas en el texto legal y gestionar adecuadamente los expedientes de contratación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Ambito de aplicación del texto refundido de la ley de contratos. tipos de contratos.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Normas generales y especiales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura. |
| 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 en el Sector Público 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 17 de octubre Final del curso el día 17 de noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET) |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D8 Extremadura |
| OBJETIVO | Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.4. Normas de higiene personal.5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades. |
| PLAZAS | 50 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten esta formación en su puesto de trabajo. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none">• 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 del contenido.• Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor. Cuestionarios de evaluación obligatorios.• 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.• Evaluación final con prueba preceptiva (on line). |
| HORARIO | Fecha Inicio 22 de abril Fecha Final 20 de mayo Extremadura |
| DURACIÓN | 15 horas Certificado de Aprovechamiento obligatorio |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.D9 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Analizar la Ley 6/2011 de 23 de marzo de Subvenciones de Extremadura, la normativa básica y reglamentaria de subvenciones.• Profundizar en la aplicación práctica de los procedimientos para la gestión y control de subvenciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación, concepto y disposiciones comunes a las subvenciones.2. Procedimiento de Concesión y Gestión de Subvenciones.3. Reintegro de Subvenciones.4. Control Financiero de Subvenciones.5. Responsabilidades, infracciones y sanciones en materia de subvenciones. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Jefes de Servicio y de Sección y personal de los Grupos A1/I y A2/II, que estén relacionados con la gestión, control o asesoramiento jurídico de subvenciones de la Junta de Extremadura y de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en las entidades locales de Extremadura. |
| 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 Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Subvenciones.▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de Subvenciones.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y SALUD | Inicio del curso el día 6 de mayo Final del curso el día 20 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento Este curso tendrá una puntuación de 0,55, a efectos del artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención del certificado de aprovechamiento. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|------------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E1 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos.• Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta LibreOffice.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 | 100 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. No haber realizado anteriormente el curso de "Hoja de cálculo Openoffice.org Calc (Internet)".</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Requerimientos necesarios para poder realizar 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 y durante el desarrollo del curso.✓ Tener instalado el LibreOffice 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 24 de mayo Final del curso el día 22 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | | |
|--------------------------------|---|---|
| ACTIVIDAD | INFORMÁTICA APLICADA A TAREAS ADMINISTRATIVAS (INTERNET) | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E2.01 Extremadura | 2016.00.B.E2.02 Extremadura |
| OBJETIVO | Ampliar los conocimientos de las herramientas y/o tareas informáticas de uso cotidiano en puestos de carácter administrativos. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Ofimática avanzada.2. Navegadores.3. Correo electrónico.4. Certificado electrónico.5. La seguridad TIC en el trabajo. | |
| PLAZAS | 60 | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que en su puesto de trabajo utilicen ordenador. | |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none">▪ 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 del contenido.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es. Cuestionarios de evaluación.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 29 de abril Final del curso el día 27 de mayo Extremadura | Inicio del curso el día 1 de junio Final del curso el día 30 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas Certificado de Aprovechamiento | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | INGLÉS (INTERNET) |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E3 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 | Curso básico de iniciación a la lengua inglesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas). |
| PLAZAS | 120 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la materia. <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 y altavoz. |
| OBSERVACIONES | Los solicitantes no seleccionados formarán una lista de espera ante una eventual y excepcional convocatoria |
| 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".▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Fecha de inicio: 15 de Junio Fecha final: 15 de noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 120 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E4 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Certificados electrónicos y firma electrónica.• Plataformas y herramientas de administración electrónica. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Formar en aspectos legales, conceptuales y técnicos en lo referente a la implantación de la Administración Electrónica.2. Conocer la metodología y herramientas para la racionalización, simplificación, homogenización y telematización de procedimientos. |
| PLAZAS | 75 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de la Junta de Extremadura |
| 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".▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 5 de octubre Final del curso el día 10 de noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 25 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET) |
|-------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E5 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en el ámbito laboral como en el personal.• Conseguir una sensibilización que derive en un tratamiento seguro de datos.• Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con los postulados de la normativa vigente de protección de datos. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción: Ley Orgánica de Protección de Datos y La Agencia Española de Protección de Datos.2. Gestión de Datos en la Administración Pública.3. La Administración Electrónica y la Protección de Datos.4. Protección de Datos en colectivos especiales.5. Seguridad y Protección de Datos por Internet, Redes Sociales, publicaciones Web, Gestión y Comercio Electrónico.6. La videovigilancia y la protección de datos.7. La protección de datos frente a la Ley Ómnibus.8. La aplicación de la Ley de Protección de Datos con el nuevo Reglamento. |
| PLAZAS | 50 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II, y C1/III de la Junta de Extremadura que no dispongan de conocimientos sobre la materia objeto del curso. |
| 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.▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso.▪ Ejercicios de evaluación y asimilación.▪ Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 5 de octubre Final del curso el día 24 de noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | MEJORA DE LAS COMPETENCIAS E-LEARNING DE LOS FORMADORES (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E6 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer qué es la formación e-learning y las ventajas que han supuesto dentro de la formación.• Aprender a realizar un proyecto de formación e-learning.• Identificar las diferentes plataformas de formación e-learning y sus características principales.• Saber utilizar la plataforma moodle, y el correcto uso de cada una de sus herramientas.• Conocer las habilidades necesarias para realizar una buena tutorización e-learning.• Analizar las últimas tendencias en la formación e-learning. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Evolución de la formación. ¿Qué es el e-learning?2. Ventajas e inconvenientes de la formación e-learning.3. Elaboración de un proyecto e-learning.4. Principales plataformas e-learning.5. Elementos generales que componen las plataformas e-learning.6. Funciones del docente.7. Fases del proceso de tutorización.8. Sistemas de evaluación.9. Últimas tendencias en e-learning. |
| PLAZAS | 25 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura, que consten como Formadores en la base de datos de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. Tendrán preferencia los Formadores con experiencia previa en impartición de acciones formativas on-line. |
| METODOLOGÍA DIDÁCTICA | <ul style="list-style-type: none">• 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 del contenido.• Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y tutor/es.• Sesiones de videoconferencia.• Cuestionarios de evaluación obligatorios.• Prueba preceptiva de aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 22 de abril Final del curso el día 3 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 25 horas Certificado de aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA DE EXTREMADURA (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E7 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 Junta de Extremadura: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.3. Aproximación a determinadas normas del derecho público autonómico: el estatuto de autonomía de Extremadura. La ley del gobierno y la administración. la atención al ciudadano y la administración electrónica.4. Nociones básicas sobre el régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional destinados en las entidades locales de Extremadura. <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".▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 6 de mayo Final del curso el día 6 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 35 horas Certificado de Aprovechamiento Este curso tendrá una puntuación de 0,55, a efectos del artículo 3 del Decreto 6/1995, de 21 de febrero, para los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en caso de obtención del certificado de aprovechamiento. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PORTUGUÉS (INTERNET) |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E8 Extremadura |
| OBJETIVO | Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz. |
| CONTENIDO | Curso básico de iniciación a la lengua portuguesa equivalente al nivel A1 del MCER (Marco Común Europeo de referencia para las lenguas). |
| PLAZAS | 120 |
| DESTINATARIOS | Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <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 y altavoz. |
| OBSERVACIONES | Los solicitantes no seleccionados formarán una lista de espera ante una eventual y excepcional convocatoria |
| 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".▪ Realización individual y obligatoria de las tareas programadas (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).▪ Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Fecha de inicio: 15 de Junio Fecha final: 15 de noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 120 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PRESENTACIONES GRÁFICAS LIBREOFFICE IMPRESS (INTERNET) |
|------------------------------------|---|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.E9 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 LibreOffice 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 | 100 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <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 y durante el desarrollo del curso.✓ Tener instalado el LibreOffice 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 27 de septiembre Final del curso el día 27 de octubre Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | PROCESADOR DE TEXTOS LIBREOFFICE WRITER (INTERNET) |
|-------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F1 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 LibreOffice 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 | 100 |
| DESTINATARIOS | <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. No haber realizado anteriormente el curso de "Procesador de texto Openoffice.org Writer (Internet)".</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Los requerimientos necesarios para poder realizar 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 y durante el desarrollo del curso.✓ Tener instalado el LibreOffice 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.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 24 de mayo Final del curso el día 22 de junio Extremadura |
| DURACIÓN | 30 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | PROCESOS DE EMANCIPACIÓN Y AUTONOMÍA SOCIAL (INTERNET) |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F2 Extremadura |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Generar un análisis de la realidad base para la acción educativa.• Dotar de herramientas técnicas para la definición estructuración de procesos individualizados de autonomía social del sujeto educativo.• Gestionar conflictos psicosociales en el proceso de emancipación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Fin de la tutela de jóvenes y adolescentes2. Recursos sociales e institucionales3. Recursos de integración del educador4. Integración laboral5. Emancipación emocional6. Autonomía |
| PLAZAS | 75 |
| DESTINATARIOS | Educadores de la Junta de Extremadura |
| 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".▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento |
| CALENDARIO Y LUGAR | Inicio del curso el día 24 de octubre Final del curso el día 28 noviembre Extremadura |
| DURACIÓN | 25 horas Certificado de Aprovechamiento |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA: ACTUALIZACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE SUBVENCIONES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F3 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Analizar las novedades normativas en materia de subvenciones.• Comprender los nuevos mecanismos de publicidad e información de subvenciones.• Conocer la incidencia de los reglamentos europeos del marco 2014-2020 en la normativa de subvenciones. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Modificaciones Ley 38/2003, Ley 6/2011 y otras normas en materia de subvenciones.2. Mecanismos de publicidad en convocatorias y concesiones través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y modificaciones suministro información a la BDSCAEX.3. Incidencia reglamentos europeos de fondos marco 2014-2020 en legislación de subvenciones. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los Grupo A1/I y A2/II, que estén relacionados con la gestión, control o asesoramiento jurídico de subvenciones. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 25 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA: EDUCAR PARA LA IGUALDAD. ESTRATEGIAS PARA LA COEDUCACIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F4 Mérida |
| OBJETIVO | Facilitar la labor de profesionales del ámbito educativo o pedagógico para hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades a través de la coeducación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Intervención en materia de coeducación. Estrategias para abordar los conceptos.2. Claves teóricas y cuestiones prácticas relacionadas con la igualdad entre mujeres y hombres.3. Fórmulas para la prevención de la violencia de género entre la población adolescente y juvenil.4. Presentación de materiales, publicaciones y páginas web. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura de la Consejería de Educación y Empleo, Personal del Instituto de la Mujer de Extremadura, Personal del Instituto de la Juventud de Extremadura, Personal del Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, Oficinas de Igualdad y Puntos de Atención Psicológica. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 10 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADA: EL CONTROL DEL FRAUDE EN LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F5 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer los controles oficiales que se realizan sobre la calidad y el etiquetado de los productos agroalimentarios en el ámbito de Extremadura.• Informar acerca de los fraudes sobre la calidad y el etiquetado en determinados productos agroalimentarios sensibles. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. El control de la calidad alimentaria. La Unidad de Defensa Contra Fraudes.2. Principios generales de la inspección. Autoridades competentes. Productos. Puntos de inspección. Legislación. Tipos de controles. Actuaciones posteriores. Coordinación.3. Productos agroalimentarios sensibles al fraude. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/ II y C2/ III de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorios y de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 2 de junio Mérida |
| HORARIO | De:9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADA: EL METODO CUATRO PASOS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F6 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Demostrar que el cambio real comienza por uno mismo y que la administración comienza a cambiar desde cada puesto de trabajo.• Demostrar que existen cuatro pasos que nos permiten ejecutar cambios reales en nuestro entorno.• Cambiar las creencias, cambiar actitudes y pensamientos y así comenzar la transformación de organizaciones.• Aprender a incrementar tu área de influencia con el liderazgo 360°. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Si quieres cambiar el mundo, cámbiate a ti mismo. Ghandi.2. Método cuatro pasos para el cambio en la administración pública.3. Paso uno.- Neurociencia y cambios de creencia.4. Paso dos.- Inteligencia emocional y mapa de poder y de influencia de tu puesto de trabajo.5. Paso tres.- Visión, misión y nuevo diseño de actividades positivas para el puesto de trabajo y tu organización.6. Paso cuatro.- Método Smart de planificación. Plan específico de mejora para tu puesto de trabajo incluida calendarización.7. El liderazgo influyente en la administración: Líder 360°.8. Coaching y Neuromotivación para aplicar el cambio. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 12 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | JORNADA: INICIACIÓN A LA NORMATIVA EDUCATIVA EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F7 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Facilitar a los trabajadores un conocimiento básico de la normativa en vigor.• Dar a conocer recursos disponibles en la web para profundizar en materia de legislación educativa. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la L.O.M.C.E.2. Cambios respecto a la L.O.E.3. Web EduLex.4. Desarrollos autonómicos.5. Calendario de aplicación6. Normativa en Primaria, E.S.O., Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Atención a la Diversidad. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Personal que trabaja en la Consejería de Educación y Empleo de los Grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrá preferencia el personal que trabaje en el ámbito de la educación. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 5 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA: LA CALIDAD DEL AIRE |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F8 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos sobre la contaminación atmosférica y su relación con la salud humana y los ecosistemas.• Presentar la Red de Protección e Investigación de la Calidad del Aire de Extremadura.• Realizar buenas prácticas para una óptima calidad del aire. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Qué es la contaminación atmosférica.2. Los Gases Contaminantes y Gases Efecto Invernadero.3. Contaminantes primarios y secundarios.4. Parámetros calidad aire y efectos sobre la salud.5. Red Calidad Aire Comunidad Autónoma de Extremadura.6. Normativa Europea y Española.7. Buenas prácticas en los sectores de Agricultura, Ganadería, Transporte, Industrial, Doméstico y Residencial. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 22 de junio Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA: LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y GEOGRÁFICA EN EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.F9 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer la producción de bases cartográficas, ortofotografías, información territorial y aplicaciones de visualización, consulta y descarga de información cartográfica disponibles desde el Centro de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Producción de CICTEX: Cartografía, ortofotografía, datos socioeconómicos, datos físicos ambientales, datos territoriales.2. Aplicaciones de visualización, consulta y descarga: Sistema de Información Territorial de Extremadura (SITEX), Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura (IDEEEX). |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 20 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADA: LA RED DE ASESORAMIENTO AL REGANTE DE EXTREMADURA: REDAREX_PLUS |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G1 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Entender la importancia socioeconómica y medioambiental del regadío regional.• Conocer la potencialidad y limitaciones del agua como input agrario y recurso natural.• Conocer el funcionamiento del portal redarex_plus.• Contribuir a la aplicación externa de la herramienta en el sector del regadío. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Conceptos Generales sobre el regadío de Extremadura.2. Fundamentos teóricos de la determinación de las necesidades hídricas de los cultivos.3. Estructura, servicios y contenidos de la Red de Asesoramiento al Regante de Extremadura.4. Aplicaciones prácticas en REDAREX_plus. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Ingenieros Agrónomos, Ingenieros Técnicos Agrícolas, Capataces Agrícolas, Biólogos y Ciencias Ambientales de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 27 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADA: NEUROLIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G2 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer el comportamiento humano a través de la neurociencia y cómo aplicarlo a la gestión de personas. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Habilidades gestión equipos.2. Neuroliderazgo: ¿el líder nace o se hace?3. ¿Cómo reacciona nuestra mente?4. Equipos hemisferio izquierdo o derecho.5. Habilidades gestión equipos.6. Estilos de liderazgo.7. ¿Liderazgo masculino o femenino?8. Liderazgo instintivo versus intuitivo. Potenciando la inteligencia emocional.9. Neuromotivación para equipos y uno mismo.10. Neuromanagement y Neurogestión: Casos de Éxito. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 9 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADA: NORMATIVA EN MATERIA DE CONSUMO |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G3 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la nueva normativa y su desarrollo en las Comunidades Autónomas.• Adquirir habilidades en el manejo normativo en materia de consumo. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Derecho de los consumidores y desarrollo autonómico.2. Análisis global de los estatutos de los consumidores autonómicos.3. Directivas de servicios.4. Novedades en diferentes sectores específicos a nivel europeo, estatal y autonómico. Ley 27/2013 LRSAL. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que trabajen en materia de consumo. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 20 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|---|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA: PUESTO DE MANDO AVANZADO EN LA GESTIÓN DE LA EMERGENCIA, PREVENTIVOS Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G4 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer la Unidad de Protección Civil y sus competencias.• Difundir los sistemas del Puesto de Mando Avanzado.• Analizar el funcionamiento de los CECOPI.• Conocer la actuación de la Unidad de Protección Civil con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.• Explicar el funcionamiento de atención de Urgencias y Emergencias 112 Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Las Unidades de Protección Civil.2. El Puesto de Mando Avanzado en los Planes de Protección Civil.3. Los CECOPI.4. La actuación de la Unidad de Protección Civil con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.5. 112 Extremadura, una respuesta integrada. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de la Extremadura y de la Administración Local que intervengan en emergencias. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos adscritos a la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 17 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G5 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer el concepto Seguridad de la Información y su aplicación a la Junta de Extremadura. Concienciar al alumno de la importancia de la Seguridad de la información. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción.2. Legislación Vigente (LOPD y ENS).3. Seguridad versus protección.4. Vulnerabilidad de los sistemas.5. Riesgos y amenazas para el PC en Internet.6. Definición de Virus, Troyanos y Spyware.7. Pasos claves para proteger la información.8. Manejo de SPAM.9. Manejo de contraseñas.10. Otras maneras de proteger su PC.11. Copias de seguridad.12. Use el correo de forma segura.13. Navegue de forma segura por Internet.14. Lea las declaraciones de privacidad y las alertas de Internet.15. Consejos finales. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura que en su puesto de trabajo utilicen ordenador. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 6 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | JORNADA: SISTEMA BIM |
|--------------------------------|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G6 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Conocer en qué consiste el sistema BIM, las ventajas derivadas de su empleo en el ciclo de vida completo del proyecto.• Conocer una visión panorámica del estado actual de su implementación en el sector de la construcción tanto a nivel internacional como nacional. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Proyectar con BIM.2. Situación actual del BIM en el contexto nacional e internacional.3. Plan de implantación del ministerio de fomento.4. El futuro del BIM en España. perspectivas.5. Guías UBIM implementación del BIM.6. Proyecto, ejecución uso y mantenimiento de edificios con BIM. |
| PLAZAS | 100 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros e Ingenieros Técnicos. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Día 3 de mayo Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas |
| DURACIÓN | 5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| ACTIVIDAD | JORNADAS: ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS | |
|---|--|------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G7.01 Mérida | 2016.00.B.G7.02 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar y formar a los asistentes en conocimientos sobre alergias e intolerancias a los alimentos.• Facilitar conocimientos y herramientas para la prevención y control de las mismas.• Identificar reacciones alérgicas y conocer técnicas de soporte de primeros auxilios. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Alergias e intolerancias alimentarias: concepto, manifestaciones y evolución. Nuevas evidencias.2. Seguridad alimentaria. Puntos críticos en la elaboración adecuada para alérgicos e intolerantes a alimentos.3. Etiquetado de los alimentos: identificación de alérgenos.4. Cómo actuar ante una reacción alérgica. Reacción alérgica grave. | |
| PLAZAS | 75 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Trabajadores de la Junta de Extremadura en centros destinados a población infantil y juvenil con servicio de comedor, así como de centros de mayores. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia el personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros infantiles y de mayores de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 15 y 16 de junio Mérida | Días 9 y 10 de noviembre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | JORNADAS: ALIMENTACIÓN SALUDABLE | |
|---|--|---------------------------------------|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G8.01 Cáceres | 2016.00.B.G8.02 Badajoz |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable.• Formar específicamente a los asistentes en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación saludable en su actividad laboral, abordando aspectos clave como la calidad y la alimentación en niños/as y mayores.• Transmitir las nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable.• Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación.• Promover la alimentación saludable en ciertos grupos específicos: edad infantil y avanzada.• Actualizar técnicas culinarias. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación.2. Alimentación saludable. Generalidades.3. Nuevas evidencias en relación con la alimentación saludable.4. Alimentación en edad infantil y adolescencia.5. Alimentación en las personas mayores.6. Aspectos culinarios. Preparado y cocinado de los alimentos.7. Innovación en alimentación. | |
| PLAZAS | 150 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia el personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21 y 22 de abril Cáceres | Días 22 y 23 de septiembre Badajoz |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|---|--|
| ACTIVIDAD | JORNADAS: APLICACIÓN EN EXTREMADURA DE LA REFORMA DE LA PAC 2015-2020 |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.G9 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Analizar la aplicación de las ayudas FEAGA Y FEADER en la perspectiva 2014-2020.• Formar en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las reformas de la Política Agraria Común• Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente. Visión de las perspectivas de futuro y repercusión sobre la agricultura y ganadería en Extremadura. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Aplicación en Extremadura del régimen de pago básico.2. Aplicación en Extremadura del régimen de pago verde.3. Otros pagos directos: ayudas asociadas.4. Reglamentos de Desarrollo Rural. El PDR en Extremadura.5. Reglamento horizontal.6. Reales Decretos de aplicación.7. La aplicación del SIGC en Extremadura.8. Establecimiento y validación del Coeficiente de Admisibilidad de Pastoreo.9. Aspectos básicos de los controles de condicionalidad.10. Conclusiones sobre la nueva reforma. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN | Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria y en la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 26 y 27 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días. |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|---|
| ACTIVIDAD | JORNADAS: LEY 13/2015 de 8 de abril, DE FUNCIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.H1 Mérida |
| OBJETIVO | Conocer los aspectos relevantes del texto de la nueva Ley de Función Pública en Extremadura. |
| CONTENIDO | Ley 13/2015 de 8 de abril de Función Pública de Extremadura. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 20 y 21 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADAS: METODOLOGÍAS ÁGILES PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.H2 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer una serie de metodologías distintas que pretenden ser más eficientes en el desarrollo de software.• Conocer buenas prácticas en el desarrollo de software y como se implementan. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Introducción a las metodologías ágiles.2. ¿Por qué hacer testing?.3. Agilismo y testing en la vida real.4. Testing en las trincheras o como se utilizan los test.5. La magia del Agilismo.6. Experiencia de usuario: UX para desarrolladores.7. Gestión de proyectos: Scrum en 50 minutos.8. Práctica sobre Scrum. |
| PLAZAS | 60 |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la especialidad de informática o telecomunicaciones de la Junta de Extremadura. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 6 y 7 de octubre Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



| | | |
|--------------------------------|---|---------------------------------|
| ACTIVIDAD | JORNADAS: NOVEDADES INTRODUCIDAS POR LA LEY 39/2015 de 1 de octubre de 2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.H3.01 Mérida | 2016.00.B.H3.02 Cáceres |
| OBJETIVO | Dar a conocer los principales cambios y novedades que ha introducido la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. | |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Identificación y firma de los interesados en el Procedimiento Administrativo (PA).2. Términos y plazos.3. Iniciación del PA de oficio por la Administración.4. Informes.5. Resolución, con especial atención a las especialidades en los procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial.6. La tramitación simplificada del PA.7. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. | |
| PLAZAS | 150 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 16 y 17 de mayo Mérida | Días 18 y 19 de mayo Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | | |
|--------------------------------|--|---------------------------------|
| ACTIVIDAD | JORNADAS: NOVEDADES INTRODUCIDAS POR LA LEY 40/2015 de 1 de octubre de 2015 DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO | |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.H4.01 Mérida | 2016.00.B.H4.02 Cáceres |
| OBJETIVO | Dar a conocer los principales cambios y novedades que ha introducido la Ley 40/2015, de 1 de octubre,. | |
| CONTENIDO | anos de las AAPP con especial atención a los órganos consultivos. Funcionamiento electrónico del sector público. convenios. ector público institucional. consorcios. relaciones interadministrativas. | |
| PLAZAS | 150 para cada edición | |
| DESTINATARIOS | Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 23 y 24 de mayo Mérida | Días 25 y 26 de mayo Cáceres |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| ACTIVIDAD | JORNADAS: PREVENCIÓN DE RIESGOS EN INCENDIOS CON EDIFICACIONES AISLADAS EN EL MEDIO RURAL Y NATURAL | |
|--------------------------------|---|--|
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.H5.01 Mérida | 2016.00.B.H5.02 Plasencia |
| OBJETIVO | Aportar los conocimientos básicos necesarios para actuar con seguridad en incendios de edificaciones aisladas durante la extinción de un incendio forestal. | |
| CONTENIDO | Instrucciones y directrices básicas de actuación en edificaciones aisladas en el medio rural y natural. | |
| PLAZAS | 75 | |
| DESTINATARIOS | Empleados Públicos del Plan INFOEX. | |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 2 y 3 de noviembre Mérida | Días 14 y 15 de noviembre Plasencia |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días | |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. | |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas | |



| | |
|--------------------------------|--|
| ACTIVIDAD | JORNADAS: RENTA BÁSICA EXTREMEÑA DE INSERCIÓN |
| CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN | 2016.00.B.H6 Mérida |
| OBJETIVO | <ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos básicos de las distintas prestaciones sociales y contributivas que conforman el marco de protección pública.• Conocer la RBEI: La Naturaleza de la Ayuda. La Exclusión social, sus solicitantes y beneficiarios. La tramitación de solicitudes y el Proyecto Individualizado de Inserción.• Definir indicadores de Exclusión Social o Riesgo de Exclusión Social y su ponderación, para lograr una valoración objetiva y consensuada entre servicio Renta Básica y los Servicios Sociales de Base.• Adquirir los conocimientos para detectar las distintas incidencias y su tramitación. |
| CONTENIDO | <ol style="list-style-type: none">1. Naturaleza de la Renta Básica Extremeña de Inserción.2. Concepto de Exclusión Social.3. Beneficiarios destinatarios.4. Tramitación de solicitudes, incidencias y manejo de la Plataforma. |
| PLAZAS | 150 |
| DESTINATARIOS | Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base. |
| CALENDARIO Y LUGAR | Días 21 y 22 de abril Mérida |
| HORARIO | De 9:00 a 14:00 horas los dos días |
| DURACIÓN | 10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de tres actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria. |
| FINANCIACIÓN | Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |

**ANEXO II**

| CÓDIGO | ACTIVIDAD | Nº. EDICIONES |
|---------------|--|--------------------------|
| 2016.00.S.01 | ACTUACIÓN - PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS CRÍTICAS EN EL SERVICIO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA | 2 |
| 2016.00.S.02 | ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PREVIA (INTERNET) | 1 |
| 2016.00.S.03 | CLASIFICACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO | 4 |
| 2016.00.S.04 | DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS | 1 |
| 2016.00.S.05 | ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS | 1 |
| 2016.00.S.06 | ESTRATEGIAS DE MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN CENTROS | 4 |
| 2016.00.S.07 | FORMACIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA DE GÉNERO E IGUALDAD | 1 |
| 2016.00.S.08 | FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO | 1 |
| 2016.00.S.09 | HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS | 1 |
| 2016.00.S.10 | JORNADA: INTRODUCCIÓN A LA INSPECCIÓN ELECTRÓNICA EN ITV | 2 |
| 2016.00.S.11 | JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL | 1 |
| 2016.00.S.12 | JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL | 1 |
| 2016.00.S.13 | PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS EN INSPECCIONES DE PRIMAS GANADERA | 1 |
| 2016.00.S.14 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE MENORES | 1 |
| 2016.00.S.15 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN COCINAS | 1 |
| 2016.00.S.16 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DEL MEDIO NATURAL | 1 |
| 2016.00.S.17 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ATE-CUIDADORES | 2 |
| 2016.00.S.18 | PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VIGILANTES DE PRESA | 1 |
| 2016.00.S.19 | SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO) | 1 |
| 2016.00.S.20 | SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO) | 1 |
| 2016.00.S.21 | TÉCNICAS PSICOLÓGICAS: MINDFULNESS | 1 |

**ACTUACIÓN - PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS CRÍTICAS EN EL SERVICIO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

Actividad formativa dirigida a garantizar la formación teórica y principalmente práctica en habilidades y estrategias para el manejo de situaciones conflictivas y para el control de estrés, formando en actitudes y aptitudes de afrontamiento en situaciones de crisis.

2 EDICIONES

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a Trabajadores pertenecientes al Servicio de infancia, familias y adolescencia que en el desarrollo de sus funciones puedan estar expuestos a conflictos o situaciones comprometidas.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 10 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.01

Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN PREVIA (INTERNET)**

Actividad formativa dirigida a analizar las novedades en materia de fiscalización previa, profundizar en las actuaciones de verificación e informes y homogeneizar las actuaciones en materia de fiscalización previa.
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|--|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida al personal de la Junta de Extremadura de las distintas Intervenciones en las Consejerías que realicen comprobaciones de fiscalización previa del gasto. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Desde la Intervención General se designará al personal que requiera esta formación teniendo en cuenta criterios de reparto por Intervenciones Delegadas, siendo comunicada su participación a cada trabajador por parte del coordinador del curso con indicación de la fecha de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 30 horas Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.02 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



CLASIFICACIÓN DE DEMANDANTES DE EMPLEO

Actividad formativa dirigida a actualizar el procedimiento y a la homogeneización de criterios para realización la entrevista profesional y la adecuada clasificación de demandantes de empleo.
4 EDICIONES

DESTINATARIOS

La formación está dirigida al personal del SEXPE ubicado en los Centros de Empleo, que desempeñen funciones de clasificación de demandantes.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

La Secretaría General de Empleo, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 10 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.03
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Actividad formativa dirigida a orientar al personal promotor de formación en la identificación y análisis de las necesidades formativas de los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el ámbito de su competencia, formulando los indicadores y/o indicios que permitan su evaluación posterior.
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a los empleados públicos representantes de las distintas Consejerías en la Comisión Paritaria de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | La Dirección de la Escuela de Administración Pública comunicará a los miembros de la Comisión Paritaria de Formación la fecha, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 15 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.04 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS

Actividad formativa dirigida a mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda. Y a implantar un sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|--|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a Auxiliares de enfermería de Residencias de Mayores |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 15 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.05 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



ESTRATEGIAS DE MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS EN CENTROS

Actividad formativa dirigida a garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral. Y a proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.

4 EDICIONES

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a Empleados públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes a centros de menores, Residencias de mayores, centros sociosanitarios y otros centros. En grupos homogéneos. Se priorizará a centros que tenga redactado protocolos de actuación en este sentido.

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 5 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.06

Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**FORMACIÓN ESPECIALIZADA EN MATERIA DE GÉNERO E IGUALDAD**

Actividad formativa dirigida a la preparación y formación de los y las profesionales adscritos/as a las Unidades de Igualdad de Mujeres y Hombres de la Junta de Extremadura, en el ámbito de su competencia.

1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a los empleados públicos designados por las distintas Consejerías para integrar las Unidades de Igualdad de Mujeres y Hombres en la Administración de la Comunidad Autónoma. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Las distintas Secretarías Generales comunicarán a los miembros de las Unidades de Igualdad de cada Consejería la fecha, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 25 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.07 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |

**FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO**

Actividad formativa dirigida a prevenir el riesgo que conlleva el manejo de vehículos todoterreno.
1 EDICION

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a los empleados públicos: Conductores, Agentes del medio natural y empleados públicos que conducen vehículos todoterreno.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 10 horas.

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.08
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS

Actividad formativa dirigida a potenciar las habilidades que mejoren la comunicación de los responsables de centros con los trabajadores.
1 EDICION

| | |
|------------------------------|--|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a Responsables de centros de la Junta de Extremadura. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 10 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.09 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |

**JORNADA: INTRODUCCIÓN A LA INSPECCIÓN ELECTRÓNICA EN ITV**

Actividad formativa dirigida a dotar al personal de las estaciones de ITV de la Junta de Extremadura de los conocimientos establecidos en la nueva inspección.
2 EDICIONES.

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a Jefes de Servicio, Jefes de Sección, Interventor Técnico, Coordinadores, Mecánicos Supervisores y Mecánicos Inspectores de las estaciones de ITV con gestión directa en la Junta de Extremadura. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | La Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos la fecha, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 5 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.10 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Actividad formativa dirigida a capacitar a los Colaboradores de los Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo para llevar a cabo las funciones establecidas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

1 EDICION

| | |
|------------------------------|--|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a Colaboradores de los Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Extremadura. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 5 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.11 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Actividad formativa dirigida a proporcionar a los Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura la formación necesaria que les capacite para llevar a cabo las funciones establecidas en el Plan de Prevención de la Junta de Extremadura.
1 EDICION

| | |
|------------------------------|--|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Extremadura. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 10 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.12 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



PREVENCIÓN DE RIESGOS BIOLÓGICOS EN INSPECCIONES DE PRIMAS GANADERA

Actividad formativa dirigida a formar a los empleados públicos que realicen inspecciones para control de primas ganaderas en el manejo y comportamiento del ganado, y en prevención de riesgos biológicos.
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a empleados del Servicio de Información Agraria. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | La Secretaría General de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos la fecha, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 5 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.13 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CENTROS DE MENORES**

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el Personal Educativo de los Centros de Menores.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a Equipo educativo de los centros de menores de la Junta de Extremadura: Dirección, Psicólogo, Trabajo Social, Educador, Cuidador, Técnico en Educación Infantil.

TIPOLOGÍA**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO****PARTICIPACIÓN**

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 5 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.14
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN COCINAS

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal de cocinas.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a Cocineros y ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 10 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.15
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA AGENTES DEL MEDIO NATURAL

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los factores de riesgo que afectan a los Agentes del Medio Natural y a las distintas medidas preventivas para evitarlos o minimizarlos.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a Agentes del medio natural de la Junta de Extremadura

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 10 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.16
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ATE-CUIDADORES

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar, frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos los ATE- cuidadores y a facilitar conocimientos para la Gestión adecuada ante los posibles situaciones conflictivas, riesgos biológicos.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

La formación está dirigida a ATE Cuidadores en Centros Residenciales y otros de la Junta de Extremadura.

TIPOLOGÍA

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

PARTICIPACIÓN

Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 5 horas

CÓDIGO Y FINANCIACIÓN

2016.00.S.17
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA VIGILANTES DE PRESA

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la realización de los trabajos en las presas
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|--|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a Empleados Públicos que trabajen en las presas dependientes de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 10 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.18 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUSx):
SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)**

Actividad formativa dirigida a actualizar, profundizar y/o ampliar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a empleados públicos de la Junta de Extremadura que esté adscrito a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, a Entes Públicos u Organismos Autónomos o a la Intervención General, que tengan asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | La Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, a propuesta de las Secretarías Generales de las Consejerías, Organismos autónomos y de la Intervención General, en su caso, seleccionará a los participantes en la actividad. |
| DURACIÓN | La duración es de 25 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.19 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUSx):
SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)**

Actividad formativa dirigida a adquirir los conocimientos básicos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a empleados públicos de la Junta de Extremadura que esté adscrito a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, a Entes Públicos u Organismos Autónomos o a la Intervención General, que tengan asignadas tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | La Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, a propuesta de las Secretarías Generales de las Consejerías, Organismos autónomos y de la Intervención General, en su caso, seleccionará a los participantes en la actividad. |
| DURACIÓN | La duración es de 25 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.20 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



TÉCNICAS PSICOLÓGICAS: MINDFULNESS

Actividad dirigida a proporcionar formación en habilidades intra-personales e inter-personales que mejoren la atención al paciente, la relación entre compañeros/as y repercutan en una mayor satisfacción laboral.

1 EDICIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| DESTINATARIOS | La formación está dirigida a empleados públicos de la Junta de Extremadura del Centro Sociosanitario de Plasencia. |
| TIPOLOGÍA | FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO |
| PARTICIPACIÓN | La Dirección del centro junto con la coordinadora del curso designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. |
| DURACIÓN | La duración es de 15 horas |
| CÓDIGO Y FINANCIACIÓN | 2016.00.S.21 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas |



ANEXO III

**MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2016**
(Uno por cada actividad formativa certificada)
REMITIR EXCLUSIVAMENTE POR FAX

DATOS DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

Nombre y apellidos:

Cargo:

Consejería/Organismo:

**DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO
QUE SOLICITA LA ACTIVIDAD FORMATIVA:**

Nombre y apellidos:

DNI:

Denominación de la actividad solicitada:

.....

Código de la actividad: N° de registro:

CERTIFICO

Que el mencionado empleado público reúne los **criterios específicos de selección** que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En _____, a _____, de _____ de 2016
(Firma y sello oficial)

Fdo.:.....
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

