



RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2015, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, por la que se realiza la convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2015 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura "Nicolás de Ovando y Cáceres". (2015060571)

Aprobado el Plan de Formación para el año 2015, esta Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección procede a realizar la convocatoria de actividades del Plan de Formación para 2015 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura "Nicolás de Ovando y Cáceres", que se especifican en los Anexos I y II de la presente resolución.

Las características de los destinatarios 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 2015, especificándose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes

B A S E S :

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 el solicitante podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.

1. 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. Se podrá consignar en el modelo de solicitud un número de teléfono móvil y fax a fin de poder facilitar las notificaciones necesarias.
3. En el caso de que se solicite alguna actividad que se desarrolle con acceso a Internet, deberá incluirse en la solicitud una dirección de correo electrónico.
4. 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. La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados (Anexo III) junto con el coordinador 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. Los interesados podrán solicitar un máximo de cuatro actividades formativas y adicionalmente un máximo de dos jornadas de las indicadas en el Anexo I de la presente Resolución.



7. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.
8. 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 doce días naturales, siendo el primero de ellos el día siguiente a 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 oficialmente a los solicitantes de las mismas si han sido admitidos o no a través de la página web de la Escuela <http://eap.gobex.es>, en la sección de alumnos, "estado solicitudes".

Los solicitantes admitidos tienen 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.

A los solos efectos de facilitar el acceso a la notificación oficial, se remitirá mensaje SMS, si se hubiere incluido el número de teléfono móvil en la solicitud. En el caso de que sólo se haya incluido el número de FAX, esta comunicación se realizará por este procedimiento.

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 a otro solicitante incluido en la lista de reservas.

En caso contrario y salvo justificación de causa mayor, se penalizará para la participación en las actividades formativas de la convocatoria en curso y de la siguiente. Dicha sanción no procede para el llamado de la lista de reserva.

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. Los interesados deberán mantenerse informados de los posibles cambios en todas las actividades formativas solicitadas.

Mérida, a 10 de marzo de 2015.

La Directora General de Función Pública,
Recursos Humanos e Inspección,
VERÓNICA PUENTE ALCUBILLA

**ANEXO I**

CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.01	ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: NUEVA LEY Y REGLAMENTO	1
2015.00.B.02	ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL EMPRENDIMIENTO FEMENINO	1
2015.00.B.03	ACERCAMIENTOS CLÍNICO-SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA	1
2015.00.B.04	ACTUALIZACIÓN DEL DB-HE: AHORRO DE ENERGÍA, DEL CÓDIGO TÉCNICO	1
2015.00.B.05	ADMINISTRACIÓN SQL SERVER 2008 (NIVEL AVANZADO)	1
2015.00.B.06	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	3
2015.00.B.07	ASPECTOS GENERALES DE LOS CONTROLES DE LA GANADERÍA DE BOVINO, OVINO Y CAPRINO EN EXTREMADURA	1
2015.00.B.08	ATENCIÓN TELEFÓNICA	2
2015.00.B.09	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)	2
2015.00.B.10	AUDITORÍA PÚBLICA	1
2015.00.B.11	BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA	1
2015.00.B.12	CATA DE ACEITE DE OLIVA	1
2015.00.B.13	CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS. HERRAMIENTAS OFICIALES	1
2015.00.B.14	COACHING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2015.00.B.15	COCINA	1
2015.00.B.16	COMERCIO INTRACOMUNITARIO DE ANIMALES VIVOS	1
2015.00.B.17	CÓMO INCENTIVAR DESDE LA FORMACIÓN LA INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO	1
2015.00.B.18	CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA	1
2015.00.B.19	CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	2
2015.00.B.20	CONSEGUIR METAS A TRAVÉS DE LA AUTOMOTIVACIÓN	1
2015.00.B.21	CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL	1
2015.00.B.22	CREACIÓN DE MACROS CON LIBREOFFICE. LENGUAJE BASIC	1
2015.00.B.23	CURSO BÁSICO DE INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE LOS INCENDIOS FORESTALES	1
2015.00.B.24	CURSO BÁSICO DE YOGA	1
2015.00.B.25	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA (NIVEL MEDIO)	1
2015.00.B.26	DESARROLLO DE WEB SERVICES	1
2015.00.B.27	DESARROLLO SOSTENIBLE E IGUALDAD DE GÉNERO EN EL MEDIO RURAL	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.28	DETECCIÓN Y DISEÑO DE ACTUACIONES PARA LA MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL	1
2015.00.B.29	DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD BASADO EN LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES	1
2015.00.B.30	EDICIÓN DE PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS	1
2015.00.B.31	EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO	2
2015.00.B.32	EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LOS FONDOS EUROPEOS 2014-2020	1
2015.00.B.33	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS	2
2015.00.B.34	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DIDÁCTICA EN EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS	2
2015.00.B.35	ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES PARA LA NEGOCIACIÓN	1
2015.00.B.36	EQUIPOS INNOVADORES	1
2015.00.B.37	ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. LEY 55/2003	1
2015.00.B.38	ESTILOS DE VIDA Y SALUD	2
2015.00.B.39	ESTRATEGIAS EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT) Y CRITERIOS DE VALORACIÓN (CRV)	1
2015.00.B.40	ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLÓGICO EN EL AMBIENTE LABORAL	1
2015.00.B.41	EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS	1
2015.00.B.42	EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	1
2015.00.B.43	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO	1
2015.00.B.44	FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2015.00.B.45	FUNCIONAMIENTO DE ARADO Y LABOREO	1
2015.00.B.46	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS	1
2015.00.B.47	GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES EN EL 2014-2020	1
2015.00.B.48	GESTIÓN DE INSTALACIONES EN CENTROS PÚBLICOS	1
2015.00.B.49	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN EN PEQUEÑAS EMPRESAS. OBLIGACIONES Y TRÁMITES	3
2015.00.B.50	GESTIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD	1
2015.00.B.51	GESTIÓN DE MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EXTREMADURA	1
2015.00.B.52	GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL	1
2015.00.B.53	HABILIDADES DIRECTIVAS BÁSICAS	1
2015.00.B.54	HABILIDADES SOCIALES	2
2015.00.B.55	INICIACIÓN A LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.56	INICIACIÓN A LA HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE.org	1
2015.00.B.57	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL	1
2015.00.B.58	INSPECCIONES DE CAMPO EN EL MARCO DE FONDOS COMUNITARIOS FEAGA – FEADER SIG	1
2015.00.B.59	INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO	1
2015.00.B.60	INTELIGENCIA EMOCIONAL	2
2015.00.B.61	INTERPRETACIÓN DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS EN LOS PROCESOS DE VALORACIÓN DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR	1
2015.00.B.62	INTERVENCIÓN EN SISTEMAS FAMILIARES ACOGEDORES Y ADOPTIVOS DESDE UN ENFOQUE RELACIONAL	1
2015.00.B.63	JAJUE MATE AL DETERIORO COGNITIVO: AJEDREZ TERAPÉUTICO PARA MAYORES	1
2015.00.B.64	LA ACCIÓN EXTERIOR Y LA PARTICIPACIÓN EN LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS DE EXTREMADURA	1
2015.00.B.65	LA ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2015.00.B.66	LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL	1
2015.00.B.67	LA EVALUACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A FAMILIAS	1
2015.00.B.68	LA GESTIÓN DE UN EQUIPO INNOVADOR	1
2015.00.B.69	LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO EN EXTREMADURA	1
2015.00.B.70	LA RESPUESTA DE LOS INTERVINIENTES EN SITUACIONES DE CATASTROFES	1
2015.00.B.71	LA REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA: OPEN DATA	1
2015.00.B.72	LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS	1
2015.00.B.73	LAS POLÍTICAS PÚBLICAS COMO INSTRUMENTO DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO	1
2015.00.B.74	MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN EN LA PRODUCCIÓN ANIMAL EN EXTENSIVO	1
2015.00.B.75	MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS Y LA UTILIDAD PATHFINDER	1
2015.00.B.76	MEDIDAS PARA UN USO SOSTENIBLE DE TIERRAS AGRARIAS. AYUDAS AGROAMBIENTALES	1
2015.00.B.77	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD	1
2015.00.B.78	MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA	1
2015.00.B.79	MUSICOTERAPIA	1
2015.00.B.80	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS	1
2015.00.B.81	NUEVAS FORMAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.82	NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA	1
2015.00.B.83	ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS	1
2015.00.B.84	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD	1
2015.00.B.85	PERSONAS DEPENDIENTES CON TRASTORNO MENTAL GRAVE	1
2015.00.B.86	PHP (NIVEL AVANZADO)	1
2015.00.B.87	PLAN DE CONTROL DE LA CADENA ALIMENTARIA	1
2015.00.B.88	PLANES DE EMERGENCIAS EN LAS CARRETERAS DE LA RED DE TITULARIDAD AUTÓNOMICA	1
2015.00.B.89	PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS	1
2015.00.B.90	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	1
2015.00.B.91	POLÍTICAS DE INFANCIA, PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA Y PARTICIPACIÓN	1
2015.00.B.92	PREPARACIÓN DE DATOS TEMÁTICOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE EXTREMADURA	1
2015.00.B.93	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	1
2015.00.B.94	PREVENCIÓN DE DISFONÍAS	1
2015.00.B.95	PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-3 AÑOS)	3
2015.00.B.96	PRIMEROS AUXILIOS PARA MAYORES Y DEPENDIENTES	3
2015.00.B.97	PROBLEMAS FITOSANITARIOS EN EL CULTIVO DEL ARROZ	1
2015.00.B.98	PROGRAMACIÓN EN SHELL SCRIPT	1
2015.00.B.99	PROGRAMAS DE GESTIÓN Y CÁLCULO DE LAS AYUDAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA	1
2015.00.B.A1	PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN. DERECHO AL HONOR, A LA INTIMIDAD Y A LA PROPIA IMAGEN DE LOS ADMINISTRADOS	1
2015.00.B.A2	RÉGIMEN DISCIPLINARIO TRAS LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	1
2015.00.B.A3	RESPONSABILIDAD PENAL, CIVIL Y ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	1
2015.00.B.A4	REUNIONES EFICACES	2
2015.00.B.A5	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO	1
2015.00.B.A6	SEGURIDAD TIC	1
2015.00.B.A7	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS	2
2015.00.B.A8	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO	1
2015.00.B.A9	SIGRAT (SISTEMA INTEGRADO DE REDES DE ALERTA TEMPRANA)	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.B1	SISTEMAS OPERATIVOS "MICROSOFT" PARA MICROSOFT WINDOWS SERVER 2008	1
2015.00.B.B2	SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS	1
2015.00.B.B3	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	2
2015.00.B.B4	TECNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES	1
2015.00.B.B5	TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS	2
2015.00.B.B6	USO AVANZADO DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA DIGITAL	1
2015.00.B.B7	USO DE CERTIFICADOS Y FIRMA DIGITAL EN TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	1
2015.00.B.B8	VALORACIÓN DE INMUEBLES URBANOS	1
2015.00.B.B9	VIALIDAD INVERNAL Y SUS TRABAJOS PREVENTIVOS.	1
2015.00.B.C1	VIVIENDA PROTEGIDA EN EXTREMADURA	1
2015.00.B.C2	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	2
2015.00.B.C3	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)	2
2015.00.B.C4	ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.C5	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS. ACCESO TELEMÁTICO (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.C6	CÓMO INNOVAR EN EDUCACIÓN (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.C7	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.C8	CURSO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.C9	DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA A LA ADMINISTRACIÓN EN RED (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D1	DISEÑO DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA E-LEARNING (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D2	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D3	HERRAMIENTAS TIC PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D4	LAS TICS COMO HERRAMIENTA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D5	LIMPIEZA Y HOSTELERIA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)	2
2015.00.B.D6	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL NO DOCENTE DE CENTROS EDUCATIVOS (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D7	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)	4
2015.00.B.D8	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA DE SOFTWARE LIBRE: KOSMO PARA USUARIO AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	1
2015.00.B.D9	TRASVERSALIDAD DE GÉNERO: HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PRINCIPIO DE IGUALDAD (SEMIPRESENCIAL)	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.E1	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)	1
2015.00.B.E2	APRENDER DE CASOS REALES: CASOS PRÁCTICOS DE APERTURA DE DATOS, REDES SOCIALES Y SERVICIOS MÓVILES EN LA ADMINISTRACIÓN (INTERNET)	1
2015.00.B.E3	BASE DE DATOS LIBREOFFICE BASE (INTERNET)	1
2015.00.B.E4	BRAIN TRAINING, ENTRENAMIENTO CEREBRAL Y MEJORA DE MEMORIA (INTERNET)	1
2015.00.B.E5	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2015.00.B.E6	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)	1
2015.00.B.E7	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)	1
2015.00.B.E8	FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (INTERNET)	1
2015.00.B.E9	GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES (INTERNET)	1
2015.00.B.F1	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN (INTERNET)	1
2015.00.B.F2	HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET)	1
2015.00.B.F3	INFORMÁTICA APLICADA A TAREAS ADMINISTRATIVAS (INTERNET)	1
2015.00.B.F4	INGLÉS (INTERNET)	1
2015.00.B.F5	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)	1
2015.00.B.F6	PORTUGUÉS (INTERNET)	
2015.00.B.F7	PRESENTACIONES GRÁFICAS LIBREOFFICE IMPRESS (INTERNET)	1
2015.00.B.F8	PROCESADOR DE TEXTO LIBREOFFICE WRITER (INTERNET)	1
2015.00.B.F9	RECORRIDO POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS SOCIALES, UTILIZACIÓN Y ÉTICA (INTERNET)	1
2015.00.B.G1	JORNADA NEUROLIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
2015.00.B.G2	JORNADA SOBRE LA ESTRATEGIA EXTREMEÑA CONTRA EL USO ILEGAL DE CEBOS EN ENVENENADOS EN EL MEDIO NATURAL	1
2015.00.B.G3	JORNADA SOBRE LIBERALIZACIÓN DEL MERCADO ENERGÉTICO	1
2015.00.B.G4	JORNADA SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1
2015.00.B.G5	JORNADA: EDUCAR PARA LA IGUALDAD. ESTRATEGIAS PARA LA COEDUCACIÓN	1
2015.00.B.G6	JORNADA: INTEROPERABILIDAD ENI INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TRAMITACIÓN	1
2015.00.B.G7	JORNADA: LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA Y GEOGRÁFICA EN EXTREMADURA	1
2015.00.B.G8	JORNADA: LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS EFECTOS EN LAS ENTIDADES LOCALES	1



CÓDIGO	ACTIVIDAD	Nº. EDICIONES
2015.00.B.G9	JORNADA: METODOLOGÍAS ÁGILES PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES	1
2015.00.B.H1	JORNADA: RED NATURA 2000: UNA OPORTUNIDAD PARA TODOS	1
2015.00.B.H2	JORNADAS DE ESPECIAL CUALIFICACIÓN SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA	1
2015.00.B.H3	JORNADAS SOBRE ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS	1
2015.00.B.H4	JORNADAS SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE	2
2015.00.B.H5	JORNADAS SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.	1
2015.00.B.H6	JORNADAS: APLICACIÓN EN EXTREMADURA DE LA REFORMA DE LA PAC 2015-2020	1



ACTIVIDAD	ACCESIBILIDAD EN EXTREMADURA: NUEVA LEY Y REGLAMENTO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.01 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Establecer los fundamentos principales de la accesibilidad universal y su desarrollo normativo internacional, nacional y autonómico.• Exponer los elementos fundamentales de la normativa autonómica (Ley 11/2014, de 9 de 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 3, 4, 5, 10 y 11 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	2015.00.B.02 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.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y B2/II de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia la red de Agentes de Igualdad de Género en el Empleo, Orientadores y Prospectores del Sexpe.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ACERCAMIENTOS CLÍNICO-SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.03 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aportar conocimientos fundamentales sobre las dificultades psicopatológicas en menores en desprotección.• Profundizar en torno a las dificultades en las capacidades de vinculación y relación, como consecuencia de la experiencia de maltrato.• Adquirir conocimientos y habilidades terapéuticas de utilidad en la intervención con menores del sistema de protección.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Alteraciones en el desarrollo y psicopatología en menores maltratados y desprotegidos.2. Distorsiones y alteraciones en el sistema de apego en niños y adolescentes maltratados.3. Herramientas psicoterapéuticas en la intervención de protección a la infancia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales adscritos al Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los profesionales cuya actividad implique el trabajo con menores y/o familias, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27 y 28 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	ACTUALIZACIÓN DEL DB-HE: AHORRO DE ENERGÍA, DEL CÓDIGO TÉCNICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.04 Mérida
OBJETIVO	Presentar el nuevo DB-HE, exponiendo los objetivos de la actualización y las principales novedades técnicas de las diferentes secciones del documento.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La actualización del DB-HE en el marco de las Directivas de eficiencia energética europeas. Claves principales.2. HE 0 y HE 1: Exigencias reglamentarias de consumo energético y demanda energética. Procedimientos de verificación.3. Uso de la Herramienta Unificada LIDER-CALENER para justificación de HE0 y HE1. Casos prácticos4. HE 3: Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Casos prácticos5. HE 4 y HE 5: La contribución de las energías renovables. Casos prácticos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial e Ingeniería Técnica Industrial de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25, 26 y 27 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el martes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN SQL SERVER 2008 (NIVEL AVANZADO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.05 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para la instalación, administración y optimización del servidor y las bases de datos de SQL Server 2008.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instalación y configuración de SQL Server 2008. Incluyendo entornos virtualizados.2. Gestión de las Bases de datos y Ficheros.3. Recuperación de desastres.4. Gestión de la seguridad.5. Transferencia de datos y Réplicas.6. Automatización de tareas administrativas.7. Alta disponibilidad.8. Monitorización de SQL Server 2008.9. Resolución de problemas y ajuste.10. Optimización del motor de base de datos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal Técnico del Servicio de Administración de Sistemas Windows de la Dirección General de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21 y 22 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.06.01 Mérida	2015.00.B.06.02 Cáceres	2015.00.B.06.03 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.		
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 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Cáceres	
	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves		
DURACIÓN	30 horas		
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	2015.00.B.07 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 Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
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 y de los Servicios de Producción Agraria, de Sanidad Animal y de Ayudas Sectoriales.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 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	ATENCIÓN TELEFÓNICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.08.01 Cáceres	2015.00.B.08.02 Badajoz
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	
DESTINATARIOS	Ordenanzas y Subalternos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25 y 26 de mayo Cáceres	Días 28 y 29 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	ATENCIÓN TEMPRANA EN LAS ESCUELAS INFANTILES (0-3 AÑOS)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.09.01 Mérida	2015.00.B.09.02 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	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Consejería de Educación y Cultura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15 y 16 octubre Mérida	Días 22 y 23 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	AUDITORÍA PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.10 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer las recientes modificaciones realizadas en la regulación de la auditoría pública en Extremadura.• Potenciar los conocimientos del personal con competencias en materia de control interno.• Trasladar los principios que rigen el sistema de control interno a los órganos competentes en la gestión del gasto público.• Fomentar una nueva percepción en la gestión de los fondos públicos: transparencia, buen gobierno, eficiencia, eficacia y economía.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbitos subjetivos y objetivos de la auditoría pública.2. Legislación aplicable.3. Tipos de auditoría.4. Alcance de las auditorías públicas.5. Plan Anual de Auditoría.6. Técnicas de auditoría.7. El procedimiento de auditoría.8. Informes de auditoría.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1 o A2.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia Jefes de Servicio, Interventores Delegados y adjuntos y Auditores Adjuntos.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días Y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	BÚSQUEDA Y UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.11 Mérida
OBJETIVO	Facilitar la búsqueda y utilización de cartografía, ortofotografías e información geoespacial general generada dentro y fuera de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos.2. Formatos.3. Productos.4. Normativas, Introducción a las Infraestructuras de Datos Espaciales de Extremadura (IDE), utilización de información en Google Earth.5. Introducción a gvSIG.
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 Geografía, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, 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 2, 3, 4 y 5 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	2015.00.B.12 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.
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 del Aceite de Oliva Virgen.4. Establecer umbrales de percepción mediante el uso de patrones5. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones. .6. Análisis sensorial del Aceite de oliva: Vocabulario general avanzado.7. Valoración organoléptica del Aceite de oliva: Vocabulario específico.8. 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, cualquier trabajador de la Junta de Extremadura con evidente interés en el aceite de oliva.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11 y 12 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	CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS. HERRAMIENTAS OFICIALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar formación en materia de eficiencia y certificación energética de edificios existentes de tipología residencial.• Capacitar en el manejo de dos programas informáticos reconocidos por el Ministerio Fomento y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo: CE3X y HERRAMIENTA UNIFICADA LIDER-CALENER.
CONTENIDO	<p>Eficiencia Energética en Edificios.</p> <ul style="list-style-type: none">• Parámetros Básicos de Eficiencia Energética.• Normativa general relacionada con la certificación energética de los edificios.• Fundamentos técnicos de la calificación energética en vivienda existente. <p>Programas reconocidos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los Programas CE3X y HERRAMIENTA UNIFICADA LIDER-CALENER• Casos prácticos de certificación energética en viviendas y pequeño terciario.• Análisis del consumo energético del edificio y estrategias de mejora de la calificación energética.• Desarrollo de propuestas de mejora de ahorro energético, costes y amortización.• Información para proporcionar al propietario, usuario o responsable del edificio.• Realización de certificados energéticos tipo con la información exigida por el RD.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial e Ingeniería Técnica Industrial de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio 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	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	COACHING EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.14 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir herramientas que nos ayudan a resolver conflictos, de carácter emocional, en el puesto de trabajo.• Conocer la importancia del uso correcto del lenguaje como canalizador de emociones.• Aprender técnicas de liderazgo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Las Competencias Técnicas en la Gestión de Emociones.2. Técnicas de resolución de conflictos emocionales.3. El liderazgo definido como la capacidad para influir en los demás y como la acción de conjugar dos verbos: apoyar y dirigir.4. El lenguaje como gestor emocional. Los juicios y las afirmaciones.5. Las funciones delegadas: gestión de equipos.6. La autoestima.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18 y 19 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	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.15 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.• Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.2. Aspectos organizativos de la cocina.3. Seguridad alimentaria.4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.6. La compra diaria.7. Dietas equilibradas.8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.9. Cocina extremeña.10. Menús para acontecimientos importantes.11. Presentación de los alimentos.12. La organización de los espacios y el tiempo.13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía.14. Motivación profesional y personal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los cocineros.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 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	COMERCIO INTRACOMUNITARIO DE ANIMALES VIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.16 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la normativa sobre el comercio intracomunitario de animales vivos.• Aprender el manejo del Sistema Traces y la emisión de Certificados.• Conocer las condiciones sanitarias que deben cumplir los animales vivos en el comercio intracomunitario.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Sistema informático Traces y emisión de certificados.2. Identificación oficial de los animales vivos en el movimiento intracomunitario.3. Condiciones sanitarias para autorizar los movimientos a Vida, Sacrificio y Cebo.4. Centros de concentración en el movimiento intracomunitario.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios del Servicio de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4 y 5 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	CÓMO INCENTIVAR DESDE LA FORMACIÓN LA INNOVACIÓN Y LA CREATIVIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.17 Cáceres
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">Formación para el sector público: Etapas.Innovación en el aprendizaje.Nuevos modelos para la formación en la Administración Pública.Positividad y negatividad.El camino del aprendizaje.Conociéndonos a nosotros mismos, conociendo a las personas con las que trabajamos.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 18, 19, 20 y 21 de mayo 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	CONCEPTOS BÁSICOS PARA LA INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.18 Mérida
OBJETIVO	Dotar de las habilidades necesarias que permitan dar una información básica al público sobre Política Agraria Común, conceptos relacionados con la gestión de ayudas y con las herramientas informáticas que más se utilizan en la actividad administrativa e informativa relacionadas con las ayudas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.2. Procedimiento administrativo.3. Herramientas de gestión administrativa: Portal, grabación de actas, generación cartas.4. Ayudas PAC.5. Incorporación a la Empresa agraria; tipos de agricultor.6. Manejo del SigPac y alegaciones.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos C1/III y C2/IV del Servicio de Información Agraria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, donde se ofrezca información al público.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14 y 15 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	CONFECCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.19.01 Mérida	2015.00.B.19.02 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.	
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 5 y 6 de octubre Mérida	Días 4 y 5 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	2015.00.B.20 Mérida
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
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de septiembre 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	CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES Y ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LA VIDA LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.21 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las características y la normativa que regula el contrato de trabajo.• Estudiar e interpretar los movimientos reflejados en la vida laboral.• Conseguir una mayor calidad en la gestión de ayudas.• Mejorar el servicio al ciudadano aportando una información de calidad.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Modalidad de contratos de trabajo. Incentivos a la contratación. Beneficios en la cotización a la Seguridad Social.2. Vicisitudes del contrato de trabajo. Modificación, Suspensión y Extinción.3. Cesión de trabajadores.4. Régimen General de la Seguridad Social. Ámbito de encuadramiento de trabajadores; inscripción de empresas, comunicaciones y variaciones a la Seguridad Social.5. Estudio e interpretación de vida laboral de empresa y de trabajadores6. Aplicación Contrat@.
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 que gestione expedientes de subvención a la contratación indefinida, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CREACIÓN DE MACROS CON LIBREOFFICE. LENGUAJE BASIC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.22 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 27, 28, 29 y 30 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	CURSO BÁSICO DE INVESTIGACIÓN DE CAUSAS DE LOS INCENDIOS FORESTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.23 Cáceres
OBJETIVO	Difundir información en materia de investigación de causas de los incendios forestales, a fin de contribuir al esclarecimiento de los hechos que provocan los siniestros.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La Investigación de las causa como herramienta preventiva.2. Condicionantes del comportamiento del fuego. Método de las evidencias físicas.3. Cálculo de la Humedad del Combustible Fino Muerto. Cuadro de indicadores.4. Tipología de las causas.5. Prueba personal.6. Legislación.7. Prueba personal. Ficha de inspección ocular e Informe técnico de investigación de causas.8. Ejercicio teórico y lectura de vestigios en campo.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural que participen como agentes de guardia de incendios del Plan Infoex, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). No haber realizado este curso anteriormente.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 21 y 22 de abril 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	CURSO BÁSICO DE YOGA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.24 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Promover la salud y el bienestar de los empleados públicos mediante técnicas respiratorias y de relajación.• Disminuir el estrés manteniendo un cuerpo sano y una mente despejada.• Mostrar el variado abanico de sistemas y funciones corporales afectados por la práctica del yoga.• Fomentar la salud y el equilibrio físico y psíquico a través de este tipo de ejercicio.• Aportar los conocimientos básicos y la práctica necesarias para su ejecución.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Formación teórica:2. El yoga en occidente y para occidentales. Controlar el estrés.3. El yoga y el cuerpo. Circulación, respiración, articulaciones, sistemas de eliminación (hígado, riñones, intestinos, piel, pulmones)4. El yoga y las emociones: sistema nervioso y equilibrio mental.5. Formación Práctica:6. Asanas (posturas) relajación7. Respiraciones (Pranayama) K apalabati (purificante de la sangre), profunda (relajante), yógica (oxigenante), nadisodhana (energética).8. Relajación de Jacobson y Nidra yoga (el sueño sin sueños).9. Meditación, antídoto contra el estrés. Quietud, ecuanimidad, equilibrio mental
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA (NIVEL MEDIO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.25 Mérida
OBJETIVO	Conocer e integrar los framework de desarrollo que nos permitan crear proyectos Web desde cero. Al final del curso el alumno habrá conseguido completar un proyecto JAVA para su distribución.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Arquitectura de aplicaciones y patrones de diseño JEE. Patrón DAO y MVC.2. Proyecto Web en Eclipse<ul style="list-style-type: none">• Configuración de servidor de aplicaciones (Tomcat).• Instalación y configuración de Maven.• Un proyecto y su estructura.• Acceso a Datos (Hibernate)3. Hibernate.4. Spring5. JSF 2<ul style="list-style-type: none">• Frameworks JSF• Integración con Spring
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de análisis, desarrollo o mantenimiento del software de sistemas de información en los servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria o Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12 y 13 de noviembre Mérida.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días Y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DESARROLLO DE WEB SERVICES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.26 Mérida
OBJETIVO	Conocer los aspectos fundamentales de un sistema con arquitectura SOA (Service Oriented Architecture) así como conocer los fundamentos de los servicios web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a SOA<ul style="list-style-type: none">• Procesos de negocio• Qué aporta SOA• Nivel de presentación• Nivel de procesos de negocio• Enterprise Service Bus• Tipos de Servicios• Orquestación de servicios2. Introducción a los servicios web<ul style="list-style-type: none">• El protocolo SOAP (Object Access Protocol)• REST• Documentos WSDL3. Generar el servicio web proveedor.4. Generar el servicio web cliente.5. Frameworks: AXI 2, CXF y Spring WS.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de análisis, desarrollo o mantenimiento del software de sistemas de información en los servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria o Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12 y 13 de noviembre Mérida.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el miércoles y jueves
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DESARROLLO SOSTENIBLE E IGUALDAD EN EL MEDIO RURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.27 Mérida
OBJETIVO	Orientar al personal técnico con responsabilidad en la gestión de intervenciones en el medio rural acerca de la integración del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como elemento valor y mejora.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Sostenibilidad social en el medio rural.2. Condiciones de vida y situación social de las mujeres en el medio rural. Diagnóstico de situación y objetivos. La actividad económica y el empleo. Calidad de vida. Participación de las mujeres y administración local3. Género en el desarrollo sostenible del medio rural. Elementos estratégicos: la transversalidad, empoderamiento de las mujeres, la corresponsabilidad social y la tecnología e innovación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II, implicados en todas las fases de ejecución de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos, personal técnico de cada una de las áreas de la Administración con responsabilidad o interés en la gestión y ejecución de los fondos
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos del Instituto de la Mujer de Extremadura y que formen parte de la Red de Oficinas de Igualdad y Agentes de Igualdad para el Empleo, Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, y de la Administración Local, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 12, 13, 14 y 15 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	DETECCIÓN Y DISEÑO DE ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.28 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la normativa vigente y la metodología actual en materia de auditoría de la seguridad vial de las carreteras autonómicas.• Dar a conocer las buenas prácticas para detectar situaciones de peligrosidad potencial en carretera convencional.• Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con los postulados de la normativa vigente de carreteras
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción: Seguridad Vial2. Accesos a colindantes3. Intersecciones de carreteras4. Buenas prácticas en los márgenes de carretera5. La gestión de la conservación y de explotación
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en los parques de carretera y que realicen trabajos relacionados con el contenido del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15 y 16 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	15 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DIAGNÓSTICO DE EMPLEABILIDAD BASADO EN LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.29 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 sistemas 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 basado en competencias.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Modelos de Evaluación basado en Competencias en el ámbito educativo y organizacional.2. Tipología de competencias: Genéricas, Específicas, Técnicas, transversales.3. Clasificación europea de capacidades/competencias, cualificaciones y ocupaciones. Clasificación ESCO.4. Entrevista de Clasificación basado en competencias profesionales.5. Selección de personal basado en competencias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y B2/II de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Para esta Actividad Formativa tendrán preferencia las y los Orientadores Profesionales y Agentes de Igualdad de Género en el Empleo de la red de Centros de Empleo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5 y 6 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	EDICIÓN DE PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.30 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dotar al alumnado de los conocimientos necesarios para la realización de publicaciones que ofrezcan una imagen de calidad de los productos que se difunden desde la Administración en formato electrónico.• Conocer las técnicas de maquetación de imágenes y textos
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la edición de publicaciones electrónicas2. Uso de Scribus para la creación de publicaciones electrónicas3. Comenzando a trabajar con Scribus: interfaz, configuración, barras de herramientas.4. Configurar un documento y trabajar con páginas5. Trabajar con objetos, tipografías, colores, estilos6. Importar y editar textos7. Importar y modificar gráficos8. Crear tablas9. Trabajar con transparencias10. Incorporar la imagen corporativa a los documentos11. Salidas y exportación12. Creación de Documentos interactivos13. Trabajar con documentos grandes14. Práctica de creatividad: maquetar una publicación, folleto, etc.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que realicen tareas relacionadas con la elaboración de publicaciones, folletos y trípticos y la difusión de información y organización de eventos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 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	EL JUEGO COMO RECURSO DIDÁCTICO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.31.01 Mérida	2015.00.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 juego2. Evolución del juego en función del desarrollo infantil3. El juego como actividad de enseñanza aprendizaje4. Juegos populares5. Juegos y juguetes6. Relación de juegos	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Consejería de Educación y Cultura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de junio Mérida	Días 11 y 12 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 PRINCIPIO DE IGUALDAD EN LOS FONDOS EUROPEOS 2014-2020
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.32 Mérida
OBJETIVO	Orientar al personal técnico con responsabilidad en la gestión de intervenciones cofinanciadas por los fondos europeos acerca de la integración del principio horizontal de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los Programas Operativos de Fondos Estructurales del periodo 2014-2020.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El Acuerdo de Asociación de España 2014-2020 y Los Programas Operativos de Extremadura. Presentación y Situación.2. Principales brechas de género en España y Extremadura en los ámbitos de intervención de los Fondos Estructurales.3. Orientaciones/recomendaciones para introducir el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las intervenciones incluidas en los Programas Operativos de Extremadura para el periodo 2014-2020.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II implicado en todas las fases de ejecución de las actuaciones cofinanciadas por los Fondos Europeos.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe tareas directamente relacionadas con los contenidos del curso, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17 y 18 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	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.33.01 Mérida	2015.00.B.33.02 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.	
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 19 y 20 de octubre Mérida	Días 18 y 19 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	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DIDÁCTICA EN EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.34.01 Mérida	2015.00.B.34.02 Badajoz
OBJETIVO	Orientar en la elaboración de la propuesta didáctica como guía o recurso para el trabajo en el aula	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Definición de "propuesta didáctica": qué estamos elaborando.2. Los valores y principios que sustentan nuestra propuesta didáctica.3. Los OBJETIVO que tiene nuestra propuesta didáctica.4. El esquema conceptual sobre el que se asientan sus contenidos	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Directores y Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Consejería de Educación y Cultura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2 y 3 de julio Mérida	Días 8, 9 y 10 de julio Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	15 horas	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES PARA LA NEGOCIACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.35 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer y aplicar una metodología práctica de negociación• Aprender modelos del proceso de negociación• Desarrollar nuestra capacidad de negociadores• Mayor comprensión de los estilos de negociación• Familiarizarse con las tácticas de negociación empleadas frecuentemente.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Preparación para la negociación2. Elección de las reacciones emocionales3. Ponerse del lado del oponente4. Superación de los obstáculos para el acuerdo5. Beneficios de llegar a un acuerdo
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a trabajadores sociales que tengan entre sus funciones la de negociar y ofertar recursos y servicios al público
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Badajoz
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	EQUIPOS INNOVADORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.36 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
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13 y 14 de mayo 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	ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD. LEY 55/2003
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.37 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer las bases reguladoras de la relación funcional especial del personal estatutario• Prestar especial atención a la planificación y ordenación del personal, los sistemas de selección y provisión y al régimen retributivo del personal estatutario.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Clasificación del personal estatutario2. Planificación y ordenación del personal3. Selección y provisión del personal estatutario. Especial referencia al Servicio Extremeño de Salud4. Retribuciones del personal estatutario5. Representación, participación y negociación colectiva.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que presten servicios en las unidades competentes en materia de recursos humanos, administración de personal y/o selección y provisión de personal.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Certificación por parte del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de octubre 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	ESTILOS DE VIDA Y SALUD	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.38.01 Mérida	2015.00.B.38.02 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.	
PLAZAS	20	
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 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida	Días 9, 10, 11, 12 y 13 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 LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.39 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 contrato 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 PúblicoTipos de Pliegos en una Contratación Pública. Funciones.Reglas para elaborar el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)Esbozar inicialmente un PPT con datos inicialesFormas de recopilar datos e información para la elaboración de PPTModelación y desarrollo de los PPTTrazar los Criterios de Valoración (CRV) en función del PPTMétodos de comparación con otros PPT Y CRVCriticidad y errores más frecuentesPuntos más incidentes por los servicios jurídicos y sus adaptaciones.Justificación de la contratación de forma objetiva y económica.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II con responsabilidades en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y criterios de valoración.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos del SES, del SEPAD y de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 de abril 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	ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL BIENESTAR PSICOLOGICO EN EL AMBIENTE LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.40 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 (síndrome de <i>Burn out</i>). Factores predisponentes y mediadores.2. Estrategias para disminuir el impacto psicológico del estrés en el ambiente laboral.3. La comunicación. Procesos y etapas. Errores y barrera de comunicación. La escucha activa. La comunicación asertiva.4. Comunicación en situaciones de conflicto: Afrontamiento de las quejas. Manejo de la hostilidad. Estrategias para resolver conflictos.5. Concepto de Inteligencia emocional. Componentes de la inteligencia emocional.6. Estrategias para mejorar habilidades sociales, empatía, y motivación.7. Técnicas para mejorar nuestro autocontrol.8. Concepto de trabajo en equipo. Factores que facilitan y factores que dificultan el trabajo en equipo. Técnicas destinadas a mejorar el trabajo en equipo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a grupos A2/II, C1/III y C2/IV. No relacionados con la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17 y 23 y 24 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	EVALUACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.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 Decreto 54/2011.2. Documentos técnicos para la Evaluación de Planes y Programas: Documento de Inicio, Documento de Referencia, ISA, Memoria Ambiental.3. Evaluación Ambiental de proyectos. Tramitación Decreto 54/2011.4. 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 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 29 y 30 de septiembre, 1 y 2 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 DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.42 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a los empleados públicos en el fomento de la creatividad ante los servicios públicos.• Conocer los aspectos fundamentales y específicos de la calidad referida a los servicios públicos. Sus componentes, manifestaciones, indicadores de medición y evaluación.• Diseñar un sistema de evaluación lo más adaptado posible a la situación y a la sensibilidad de los diversos Servicios Públicos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Creatividad y pasión en la prestación de servicios públicos de calidad.2. Concepto, características y principios de la calidad.3. Construcción de la medición: fases y componentes.4. Medición de resultados5. Indicadores: identificación, tipología y características.6. Auditorías de calidad: características y tipología.7. Estrategias de investigación y metodología.8. El análisis de la calidad: cuestionario de aplicación para el conocimiento del estado de la calidad.9. Análisis de un plan de mejora.10. Metodología de estudio de la calidad percibida.11. Evaluación de un proyecto: criterios, fases, resultados, efectos e impacto, eficiencia económica/financiera.12. La evaluación: tipos, definición, enfoques de los modelos, componentes, etc.13. El modelo ciudadanía como instrumento para la evaluación de los servicios públicos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16 y 17 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	EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.43 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos generales y habilidades teórico-prácticas que permita desarrollar de forma óptima las tareas evaluadoras a los empleados públicos sobre la Cooperación para el Desarrollo.• Reflexionar sobre la importancia de la Evaluación de la Cooperación para el Desarrollo.• Conocer qué se evalúa y para qué se evalúa en los proyectos de Cooperación para el Desarrollo.• Conocer cuáles son las herramientas e instrumentos de evaluación utilizados en proyectos de Cooperación para el Desarrollo.• Conocer los criterios de evaluación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la Cooperación para el Desarrollo: políticas, actores, instrumentos y modalidades.2. Importancia de la Evaluación de los proyectos de Cooperación para el Desarrollo. ¿Qué se evalúa y para qué se evalúan los proyectos?3. Tipos de evaluación.4. Criterios de Evaluación: pertinencia, impacto, eficiencia, eficacia y sostenibilidad. Otros criterios.5. Técnicas (cualitativas, cuantitativas) e instrumentos de recogida de datos para la evaluación de proyectos de cooperación para el desarrollo. ¿Cómo y con qué evaluar?6. Análisis de casos prácticos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la cooperación para el desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 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 lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.44 Mérida
OBJETIVO	Analizar el régimen jurídico de los funcionarios y de los contratados laborales al servicio de la Junta de Extremadura.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis de la situación actual de la Función Pública en un entorno de crisis.2. Planificación y dimensionamiento de recursos humanos. Las relaciones de puestos de trabajo. Análisis, descripción y valoración de puestos. Planes de recursos humanos.3. Clases de personal. La selección de personal. El acceso al empleo público de las personas con discapacidad.4. La provisión de puestos.5. La carrera administrativa.6. Situaciones administrativas.7. Conciliación de la actividad laboral con la personal y familiar. Derechos y deberes. Jornada, vacaciones, permisos y licencias.8. Las relaciones laborales. El papel de las centrales sindicales en el momento presente.9. Ética en el servicio público.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia los Empleados públicos de los grupos C1/III, C2/IV y E/V.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24 y 25 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	FUNCIONAMIENTO DE ARADO Y LABOREO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.45 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Comprender el funcionamiento de las herramientas web ARADO y LABOREO, los Servicios implicados y las posibilidades de divulgación de información de los expedientes de los usuarios, así como de las notificaciones.• Aprender el manejo de las aplicaciones, así como la gestión de perfiles.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. ¿Qué es la iniciativa ARADO y LABOREO?2. El funcionamiento de ARADO como herramienta web de solicitudes de los usuarios.3. El funcionamiento de LABOREO como herramienta web de información hacia los usuarios.4. Cañada y la Oficina Veterinaria Virtual.5. El entorno web de GESCOL, sus objetivos y usuarios.6. La GESTIÓN DE LOTES para el apoyo de la declaración.7. El ADMINISTRADOR ARADO como herramienta web para el personal autorizado de la Administración.8. Conceptos legales de información y notificación al usuario.9. Diseño e integración para la gestión de las ayudas.10. El futuro de las aplicaciones ARADO y LABOREO como herramientas eficaces de comunicación con los usuarios.11. Casos prácticos de solicitudes, obtención información, declaraciones, registro telemático de solicitudes, etc.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A2/II, C1/III y C2/IV que trabajen en Ayudas de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, principalmente de las Direcciones Generales de la PAC, Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería y Medio Ambiente, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 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	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE PROYECTOS EUROPEOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.46 Mérida
OBJETIVO	Configurar un conocimiento práctico sobre la gestión administrativa y financiera de proyectos europeos financiados con cargo a distintos Fondos Comunitarios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Preparación de la propuesta para participar en una convocatoria: definición del proyecto, elaboración del plan de trabajo y configuración del consorcio.2. Ejecución del proyecto: gestión administrativa y financiera.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE FONDOS ESTRUCTURALES EN EL 2014-2020
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.47 Mérida
OBJETIVO	Formar a los gestores sobre los nuevos sistemas de gestión y control de Fondos FEDER y FSE.
CONTENIDO	Sistemas de Gestión y Control
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Jefes de Servicio, Jefes de Sección, Jefes de Negociado y Técnicos de Servicios Gestores de Fondos Europeos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 24 y 25 de septiembre 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	GESTIÓN DE INSTALACIONES EN CENTROS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.48 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 instalaciones2. Identificación y resolución de problemas3. Causas que provocan la paralización total o parcial de un edificio4. Grados de importancia y clasificación de las mismas5. Responsabilidades6. ¿Quiénes gestionan las instalaciones de un edificio público?7. Planificación y estructuración del seguimiento de las instalaciones.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que sean directores de centros.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22 y 23 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 PREVENCIÓN EN PEQUEÑAS EMPRESAS. OBLIGACIONES Y TRÁMITES		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.49.01 Mérida	2015.00.B.49.02 Cáceres	2015.00.B.49.03 Badajoz
OBJETIVO	Conocer la aplicación y el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de las empresas y trabajadores en la materia, trámites administrativos con los organismos competentes (Autoridad laboral, Inspección de Trabajo, responsabilidades y sanciones, etc.)		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales de obligado cumplimiento por las empresas y trabajadores.2. Aspectos que deben tenerse en cuenta en la creación y el desarrollo de un proyecto empresarial.3. Organización y gestión del sistema de prevención de riesgos laborales según el tipo de empresa.4. Servicios de prevención propios y ajenos, trabajadores designados. Documentación obligatoria, registro y archivo.5. Responsabilidades y sanciones. Trámites y actuaciones de las Administraciones públicas competentes.		
PLAZAS	20		
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV, que desarrolle su trabajo en unidades de apoyo a la creación de empresas y asesoramiento a emprendedores y trabajadores: Personal de los Puntos de Activación Empresarial, agentes de desarrollo local y rural, técnicos de empleo e igualdad del SEXPE, personal de oficinas de atención personalizada, CAD, OCA y personal de la Administración local que realicen las funciones referidas.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que ocupe puestos de carácter administrativo en unidades de asesoramiento a empresarios y trabajadores sobre los trámites relacionados con la normativa que afecta a las pequeñas empresas.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13 y 14 de abril Mérida	Días 1 y 2 de junio Cáceres CESSLA	Días 28 y 29 de septiembre Badajoz CESSLA
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	GESTIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.50 Don Benito
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer el marco normativo de la Ley de las Cualificaciones y la Formación Profesional.• Conocer la estructura de los Certificados de Profesionalidad, sus contenidos y la metodología de elaboración.• Conocer y realizar supuestos prácticos en el proceso de acreditación de competencias por la vía de experiencia.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Marco Normativo actual sobre las Cualificaciones y la Formación Profesional. Ley 5/2002.2. Certificados de Profesionalidad:<ul style="list-style-type: none">• Normativa y situación actual.• Definición, finalidad, estructura y contenidos. Módulos y Unidades Formativas.• Vías de obtención, acciones de formación. Modalidad de impartición. Programas de formación en alternancias.• Centros Acreditados para impartir acciones formativas. Evaluación de Módulos Formativos.3. Evaluación, Registro, Expedición y Tramitación.4. Metodología de la Elaboración de Certificados de Profesionalidad:<ul style="list-style-type: none">• Orientaciones metodológicas, requisito de acceso de los alumnos, los formadores, módulos de prácticas no laborales, requisitos de espacios e Instalaciones.5. Acreditación de Competencias por la vía de la experiencia.6. Marco Europeo de las Cualificaciones.7. Estado actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones y del repertorio de Certificados de Profesionalidad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que desarrollen funciones en materia de formación para el empleo, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del Servicio Extremeño Público de Empleo
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11, 12, 13 y 14 de mayo Don Benito
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 MEDIOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.51 Cáceres
OBJETIVO	Formar y reciclar en el uso de instrumentos de gestión de medios de extinción de incendios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Medios Terrestres y Medios aéreos.2. Herramientas para la Gestión de medios:<ul style="list-style-type: none">▪ Herramientas informáticas: Infogis. Emercarto, Meteoros.▪ Simuladores y propagadores de incendios forestales.▪ Puesto de Mando Avanzado Centro de recepción de medios.3. Sistema de manejo de incidentes ICS.4. El papel del Agente como Gestor de medios.
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 13, 14 y 15 de abril 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	GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.52 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.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal laboral de los grupos III, IV y V de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24 y 25 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	HABILIDADES DIRECTIVAS BÁSICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.53 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Desarrollar competencias para conseguir los objetivos de la Administración: liderazgo, comunicación, negociación.• Aprender conocimientos básicos en relación a la legislación referida a personal y su aplicación práctica en centros/servicios.• Adquirir habilidades para una correcta gestión de los recursos humanos asignados al centro/servicio.• Adquirir los conocimientos básicos sobre gestión económica y administrativa necesarios para el correcto funcionamiento del centro/servicio.• Obtener conocimientos básicos sobre prevención de riesgos laborales y principales problemáticas asociadas a puestos con responsabilidad sobre personal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Habilidades directivas.2. Gestión de recursos humanos.3. Gestión económica, presupuestaria y administrativa.4. Salud laboral y prevención de riesgos laborales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	<ul style="list-style-type: none">• Directores de centros residenciales, centros de día y centros infantiles de la Junta de Extremadura.• Jefatura de Servicio o asimiladas de nuevo nombramiento de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 12, 13, 19, 20, 26 y 27 de noviembre Mérida.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	40 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.54.01 Cáceres	2015.00.B.54.02 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	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de mayo Cáceres	Días 25, 26 y 27 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	INICIACIÓN A LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.55 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Incrementar los conocimientos, capacidades y destrezas de los empleados públicos extremeños sobre la Cooperación para el Desarrollo.• Conocer quiénes son los actores principales involucrados en la Cooperación para el Desarrollo.• Debatir entorno a la organización de los distintos actores de la Cooperación para el Desarrollo (ONGD, sector público y privado, sindicatos y ciudadanía en general) y su participación social.• Dar a conocer la Cooperación para el desarrollo que la AEXCID desarrolla en otros países: política, planes, modalidades, instrumentos, proyectos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Aspectos generales del Desarrollo Humano.2. Conceptos claves de la Cooperación para el Desarrollo.3. Políticas, actores e instrumentos de la cooperación para el desarrollo.4. La importancia del liderazgo social y político como instrumento para el cambio social.5. Nuevos retos y desafíos en la Cooperación para el Desarrollo.6. Análisis de Agencia Extremeña de Cooperación Internacional al Desarrollo (AEXCID) como ejemplo de Cooperación para el Desarrollo Descentralizada: políticas, planes, instrumentos, modalidades. Exposición de proyectos que la AEXCID está desarrollando en diferentes países.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura interesados en el tema.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la cooperación para el desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16 y 17 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	INICIACIÓN A LA HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE.org
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.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 necesite esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15 y 16 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	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.57 Mérida
OBJETIVO	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Fontanería:<ul style="list-style-type: none">• Descripción de instalaciones.• Operaciones de mantenimiento.2. Electricidad:<ul style="list-style-type: none">• Descripción de instalaciones.• Operaciones de mantenimiento.3. Calefacción y frío:<ul style="list-style-type: none">• Descripción de instalaciones.• Operaciones de mantenimiento.4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.5. Jardinería.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 2, 3, 4 y 5 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	INSPECCIONES DE CAMPO EN EL MARCO DE FONDOS COMUNITARIOS FEAGA–FEADER SIG
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.58 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar y unificar los conocimientos técnicos –teóricos y prácticos-, de las líneas de inspección, del personal encargado de realizar los Controles de Campo, 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.• Tener suficientes conocimientos, instrucciones y formación para realizar su trabajo de forma autónoma.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1.- Inspecciones de Campo.2.- Las inspecciones de Campo en la nueva reforma de la PAC 2014/20202.- Manual de Procedimiento para los Controles de Campo.3.- Métodos y Herramientas de Medición.4.- Tipos de Inspecciones: Normas Técnicas Específicas. Controles sobre líneas de ayudas. Otros Controles.5.- SIGPAC. Controles y actualización.6.- Condicionalidad de Ayudas Agrarias.7.- Controles realizados por el SIA en ayudas ganaderas.7.- Actas de Inspecciones de Campo.8.- Gestión Informática de los Controles de Campo.9.- Controles de Calidad.10.-Prácticas con actas de control de campo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Unidad de Información Agraria y de los grupos A1/I y A2/II del Servicio del Organismo Pagador FEAGA FEADER, de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que desempeñen funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 26 y 27 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	INTEGRACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.59 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar a profesionales para que conozcan herramientas metodológicas y sean capaces de integrar la perspectiva de género en el empleo.• Transmitir estrategias de mejora de la inserción laboral de las mujeres.• Difundir la igualdad como un valor añadido en el seno de las organizaciones laborales.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Situación de las mujeres en el empleo.2. Indicadores para el análisis de la desigualdad de género.3. Obstáculos y dificultades en el acceso, la formación, la promoción y la retribución salarial.4. Dificultades para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.5. Colectivos con mayores riesgos de exclusión laboral. La discriminación múltiple.6. El impacto de género en el empleo.7. Mujeres e Inserción Laboral.8. El valor Añadido de la Igualdad en las Empresas.9. Empresas Socialmente Responsables.10. La elaboración de Planes de Igualdad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura cuyo trabajo esté relacionado con el empleo. Oficinas de igualdad. Agentes de Igualdad de Género de Empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10 y 11 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	INTELIGENCIA EMOCIONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.60.01 Cáceres	2015.00.B.60.02 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	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 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	INTERPRETACION DE PRUEBAS PSICOLÓGICAS EN LOS PROCESOS DE VALORACIÓN DE ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO FAMILIAR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.61 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Mejorar las habilidades profesionales en la realización e interpretación de pruebas psicológicas en procesos de valoración de adopción y acogimiento familiar.• Profundizar en la aplicación de pruebas como el 16PF-5, el CUIDA y otras pruebas psicométricas y proyectivas en dichos procesos valorativos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Aplicación y proceso de corrección de pruebas psicológicas como el 16PF-5 y el CUIDA.2. Uso de otros instrumentos psicométricos y proyectivos de valoración.3. Interpretación de los perfiles aportados por las pruebas psicológicas.4. Análisis de las dimensiones y/o escalas primarias sensibles en los procesos de adopción y acogimiento familiar.5. Aplicación de los resultados en el proceso de toma de decisión de la valoración realizada.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos del Grupo A1/I, Psicólogos, Pedagogos y psicopedagogos de la Dirección General de Salud y Política Social que necesiten esta formación para su puesto de trabajo, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de octubre 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	INTERVENCIÓN EN SISTEMAS FAMILIARES ACOGEDORES Y ADOPTIVOS DESDE UN ENFOQUE RELACIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.62 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aportar a los profesionales del ámbito de protección de menores nuevas perspectivas sistémicas en el manejo de dinámicas relacionales desde un enfoque relacional-vivencial.• Dotar de recursos, estrategias y técnicas de trabajo para la intervención, tanto con menores como con sus familias acogedoras y adoptivas.• Conocer diversas técnicas externalizantes con las que trabajar las emociones y facilitar una adecuada gestión del estrés profesional.• Posibilitar la supervisión de casos
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El lugar del profesional del ámbito social. Relaciones entre profesionales, con menores y sus familias acogedoras o adoptivas. Formación dinámica donde se trabaje de forma vivencial el aprendizaje de diversas técnicas terapéuticas.2. Reacciones emocionales y conductuales del menor en alternativas familiares, ya sea acogimiento o adopción. Procesamiento e integración de experiencias traumáticas y la asociación de la experiencia presente con experiencias pasadas.3. Trabajo terapéutico con menores: sintonización y autorregulación. Empoderamiento.4. Trabajo terapéutico con familias acogedoras y adoptivas: técnicas externalizantes, asertivas y cognitivas.5. Supervisión de casos y situaciones relacionales
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales adscritos al Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los profesionales que trabajen en el ámbito de la adopción y el acogimiento, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de octubre 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	JAQUE MATE AL DETERIORO COGNITIVO: AJEDREZ TERAPÉUTICO PARA MAYORES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.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.• Describir los instrumentos de evaluación para un programa de estas características.
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. Estimulación y rehabilitación cognitiva a través del ajedrez terapéutico.5. Programación de un taller de ajedrez terapéutico para mayores.6. Estimulación-rehabilitación cognitiva de la atención y de la percepción.7. Estimulación-rehabilitación cognitiva de la memoria y de las funciones cognitivas.8. Toma de datos y evaluación de resultados.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores, Trabajadores Sociales y Animadores Socioculturales de los centros residenciales y de mayores del SEPAD
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9 y 10 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días de 16:00 a 18:30 horas de lunes y martes
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LA ACCIÓN EXTERIOR Y LA PARTICIPACIÓN EN LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.64 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la actividad exterior de la Comunidad Autónoma de Extremadura.• Mejorar el conocimiento de la UE• Identificar las vías de participación nacionales y autonómicas en la Unión Europea.• Facilitar una mejor comprensión del Ordenamiento Jurídico europeo
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La Acción Exterior de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Fundamentos, organización y líneas fundamentales.2. La Unión Europea. Orígenes e Instituciones.3. Participación nacional y autonómica en la UE. Relaciones CC.AA. – Estado. Trabajar en la UE.4. Ordenamiento Jurídico comunitario: derecho originario y derecho derivado. Soft law. Transposición de normativa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20 y 21 de abril 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	LA ACTIVIDAD INSPECTORA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.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 que desarrolle funciones de inspección, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III). Reparto proporcional por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LA DISCAPACIDAD INTELECTUAL: INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.66 Plasencia
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Ofrecer una formación más especializada a los profesionales sobre la discapacidad intelectual. Conocer la tipología de la discapacidad intelectual, así como los diferentes trastornos asociados a la misma.• Conocer los modelos de intervención que ofrezcan una mayor autonomía y calidad de vida a las personas con discapacidad intelectual, así como los criterios básicos para el diseño, ejecución y evaluación de programas de intervención individualizados.• Dar una visión global de los recursos, programas y medidas institucionales existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para las personas con discapacidad intelectual.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto, características y tipología de la discapacidad intelectual (fenotipos conductuales). Situación actual de las personas con discapacidad intelectual.2. Trayectoria vital de las personas con discapacidad intelectual y trastornos de conducta. Apoyo conductual positivo.3. Áreas de intervención socioeducativas, psicológicas y terapéuticas en las actividades de la vida diaria. Desarrollo de un Plan de Atención Individualizada.4. Recursos en la Comunidad Autónoma de Extremadura: centros, asociaciones, servicios y programas para personas con discapacidad intelectual.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/ I y A2/II que desarrollen su labor con discapacitados intelectuales.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24 y 25 junio Plasencia
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	LA EVALUACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A FAMILIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.67 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Comprender el concepto de evaluación desde Programas con carácter preventivo en el apoyo a familias.• Manejar las fases claves para evaluar desde un Programa de Atención a Familias.• Distinguir los niveles desde los cuales realizar la evaluación.• Dominar instrumentos para evaluar las unidades familiares desde el punto de vista de la parentalidad positiva.• Entender la evaluación como parte fundamental de las buenas prácticas y el desarrollo de la calidad en los Programas de Atención a las Familias.• Conocer estrategias de autoevaluación y autocuidado de los técnicos que intervienen desde los PAF.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de evaluación de programas de apoyo a familias.2. Fases para evaluar los Programas de Atención a Familias.3. Niveles de evaluación de un PAF:4. Nivel individual: (autoestima, situaciones estresantes..)5. Nivel familiar: (modelos educativos, cohesión y clima familiar, capacidades y potencialidades..)6. Nivel comunitario:(equipamiento del barrio, calidad del vecindario).7. Instrumentos y recursos para evaluar a las familias.8. Evaluación de calidad y buenas prácticas en los PAF.9. La autoevaluación del equipo de intervención de los Programas de Atención a Familias.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Junta de Extremadura que intervienen en la red de Programas de Atención a Familias y técnicos que tengan relación con intervenciones de carácter preventivo con menores y familia dependiente de la Dirección General de Política Social y Familia.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 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	LA GESTIÓN DE UN EQUIPO INNOVADOR
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.68 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar para adquirir habilidades para inducir la innovación en las organizaciones.• Estimular a los empleados públicos en las ventajas del trabajo en equipo.• Concienciar que en las personas está la clave en la consecución de objetivos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a los equipos.2. Coaching: el cambio y la transformación.3. Programación Neurolingüística (PNL): aprendizaje e innovación.4. Inteligencia emocional: modelos basados en las personas.5. Diversidad intangible: la comunicación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29, 30 de septiembre y 1 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 PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.69 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico de Extremadura y las metodologías de intervención y conservación de los mismos.• Conocer la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación.• Aprender nuevas técnicas de intervención.• Contrastar los diferentes puntos de vista de los criterios aplicados en restauración.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Contexto jurídico y administrativo en relación con el Patrimonio.2. Introducción al patrimonio histórico en Extremadura.3. Análisis de Intervenciones en el patrimonio arquitectónico.4. Criterios de intervención en los inmuebles del Patrimonio Histórico.5. Métodos y técnicas de intervención en restauración.6. La gestión pública del Patrimonio Histórico
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Consejería de Educación y Cultura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de septiembre y 1 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 RESPUESTA DE LOS INTERVINIENTES EN SITUACIONES DE CATÁSTROFES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.70 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Comprender los cambios fisiológicos y psicológicos que se producen ante situaciones de emergencia.▪ Conocer las pautas generales de intervención en crisis humanas
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de estrés y activación fisiológica.2. Factores estresantes.3. Reacciones fisiológica y psicológica al estrés excesivo.4. Activación psicológica5. Control del estrés agudo.6. Control del estrés crónico.7. Estrés y situaciones extraordinarias.8. Efectos de las situaciones críticas sobre el individuo y los colectivos humanos.9. Intervención en crisis.10. Aplicación a situaciones concretas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura con funciones en materia de Protección Civil y actuantes de emergencias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior, Dirección General de medio Ambiente, Dirección General de Carreteras y Obras Hidráulicas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23 y 24 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 REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA: OPEN DATA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.71 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar para la reutilización de la información pública.• Aprender a gestionar la información pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción: ¿Qué es la reutilización? Open data.2. Internet, acceso a datos, globalización.3. Información del sector público.4. ¿Por qué liberar datos y reutilizarlos?.5. Qué información se puede reutilizar.6. Quién reutiliza.7. Formatos de reutilización.8. Algunas ideas útiles para comenzar.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV interesados en comprender que es el Open data, sus utilidades y sus posibilidades en el ámbito empresarial del sector infomediario (sector que basa sus modelos de negocio en la reutilización de la información).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18 y 19 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	LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.72 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aprender a identificar, medir y cuantificar las cargas administrativas generadas por los procedimientos administrativos regulados por normas de competencia de la Junta de Extremadura.• Contribuir a reducir los costes administrativos que se derivan de la regulación normativa.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Contexto normativo de la simplificación administrativa.2. El proceso de simplificación administrativa: diagnóstico, mejora e implementación de medidas de simplificación.3. La reducción de cargas administrativas soportadas por los ciudadanos y las empresas en las normas jurídicas: Identificación, Valoración económica, Ahorros.4. Identificación de las cargas administrativas contenidas en los procedimientos y normas.5. El "Método simplificado de medición de cargas administrativas" consensuado entre el Estado y las Comunidades Autónomas.6. Instrumentos de una Política de Mejora Regulatoria en la Junta de Extremadura: El Informe de Simplificación Administrativa de la Inspección General de Servicios.7. Actuaciones preceptivas de las Consejerías en materia de simplificación administrativa.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de la especialidad Jurídica.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Jefes de Servicio y Jefes de Sección con funciones de elaboración de normativas y asesoramiento jurídico en Secretarías Generales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15 y 16 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	LAS POLÍTICAS PÚBLICAS COMO INSTRUMENTO DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.73 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Introducir al alumnado en el concepto de las “políticas públicas” como elemento fundamental de la acción de gobierno.• Ofrecer al alumnado la base de conocimientos para iniciarse en el análisis y diseño de políticas públicas.• Dar a conocer métodos y técnicas de evaluación de políticas públicas de contenido económico, realizando un caso práctico
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Concepto de “políticas públicas”.2. El ciclo de las políticas públicas.3. Formulación de políticas públicas: identificación de problemas, inclusión en la agenda pública, valoración de alternativas, decisión.4. Implementación de políticas públicas. Modelos. Los problemas en la ejecución de políticas públicas. El papel de la burocracia. Ética pública y liderazgo.5. Evaluación de los resultados de las políticas públicas. Tipos de evaluación. Retroalimentación de lo evaluado.6. Experiencias recientes de seguimiento.7. La Planificación estratégica como herramienta de apoyo al ciclo de las políticas públicas.8. Políticas públicas: evaluación, comunicación y transparencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A1/I y A2/II de la administración de la Comunidad Autónoma interesados en conocer el desarrollo de los procesos de formulación, implementación y/o evaluación de políticas públicas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos que se encuentren desempeñando puestos de Jefatura de Servicio o de Sección.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 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	MANEJO DE LA REPRODUCCIÓN EN LA PRODUCCIÓN ANIMAL EN EXTENSIVO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.74 Badajoz
OBJETIVO	Conocer los avances en técnicas de reproducción asistida, su aplicación y los resultados posibles en términos de productividad de las explotaciones en las que se apliquen, así como la incidencia de los mismos en los esquemas de selección de las razas animales más importantes de la Comunidad Autónoma.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Estado actual de la producción animal en extensivo en Extremadura: censos, rendimientos, sistemas, nivel de organización e integración cooperativista, política de ayudas de las especies bovina, caprina, ovina, porcina, equina y aviar.2. Esquemas de selección y progresos en la mejora de razas de las distintas especies.3. Empleo de las técnicas de reproducción asistida: Repaso fisiológico de los ciclos estrales y de su control Inseminación Artificial y Transferencia Embrionaria. Aplicaciones, resultados, nivel de utilización en las producciones de las distintas especies.4. Extracción, valoración y elaboración de dosis seminales y embriones. Técnicas de conservación. Requerimientos sanitarios para su uso y comercio tanto exterior como interior.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II: Veterinarios, Ingenieros Agrónomos, Biólogos e Ingenieros Técnicos Agrícolas que tengan contacto con la Producción Animal de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los veterinarios.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril 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	MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS Y LA UTILIDAD PATHFINDER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.75 Mérida
OBJETIVO	Capacitar y actualizar los conocimientos de los Técnicos que deban manejar las Unidades de GPS, el Software Pathfinder y Kosmo en el trabajo de campo y gabinete.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Configuración de la Unidad.2. Mediciones y posibilidades. Puntos y áreas. Perímetros inaccesibles.3. Prácticas de medición.4. Descarga de archivos con el Software Pathfinder.5. Trabajos de edición.6. Navegación por Coordenadas UTM, obtenidas a partir de SigPac.7. Manejo de Archivos; borrado, recuperado.8. Prácticas de medición y navegación.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II relacionado con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que utilicen y dispongan de GPS Trimble con el Software Pathfinder y Kosmo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14 y 15 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	MEDIDAS PARA UN USO SOSTENIBLE DE TIERRAS AGRARIAS: AYUDAS AGROAMBIENTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.76 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar al personal en el seguimiento de los objetivos, compromisos y controles de las ayudas de los métodos de producción agraria compatibles con el medio ambiente.• Obtener una formación global sobre las distintas competencias ejercidas por la administración en materia de medio ambiente y de la utilización sostenible de Tierras Agrarias.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Los métodos de producción agropecuarios compatibles con el medio ambiente.2. Actuaciones, requisitos y elementos a controlar en el ámbito de medio ambiente.3. Elementos a controlar sobre Actuación aplicable en las zonas vulnerables a contaminación por nitratos procedentes de fuentes agrarias en Extremadura4. Ayuda para el desarrollo sostenible en Áreas Protegidas, en zonas de reproducción de especies protegidas o en hábitat importante.5. Ayuda para la regeneración y otras mejoras en terrenos adeshados.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Unidad de Información Agraria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía que desempeñen funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15 y 16 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días 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	MEDIO AMBIENTE EN LA AGRICULTURA: MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA BIODIVERSIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.77 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Identificar las interacciones que produce el mundo agrario extremeño con el medio natural de nuestra región, al coexistir métodos de producción agraria que pueden afectar a la conservación y protección del medio ambiente.• Profundizar en el tipo de medidas y en los medios de producción agraria al alcance de los agricultores, ganaderos y silvicultores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Medidas agroambientales. Normativa y compromisos generales.2. Medidas agroambientales a la ganadería ecológica y razas autóctonas en peligro de extinción.3. Incidencia de los sistemas agrarios en la conservación de las aves esteparias en zonas ZEPAs y/o LICs.4. La condicionalidad de las ayudas agroambientales.5. Medidas para el desarrollo sostenible en áreas protegidas. Red Natura 2000.6. La apicultura para la mejora de la biodiversidad de zonas frágiles.7. Gestión sostenible de la dehesa.8. Daños provocados por la fauna silvestre en el medio agrario.9. Usos sostenibles de tierras agrarias y conservación de la biodiversidad.10. Producción integrada.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 13 y 14 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	MEDIO AMBIENTE Y CULTURA: HOMBRE Y NATURALEZA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2014.00.B.78 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos transversales relacionados con los ámbitos comunes de la gestión cultural y ambiental.• Conocer las herramientas existentes para la gestión ambiental desde la perspectiva de la acción humana.• 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.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Organismos del Gobierno de Extremadura encargados de la gestión del patrimonio cultural y natural de la Comunidad2. Conocimiento, promoción y puesta en valor del patrimonio natural y cultural de Extremadura. Ejemplos.3. El paisaje natural y cultural de Extremadura4. Arquitectura rural tradicional y la capacidad de adaptación y a los condicionantes ambientales5. Árboles singulares de Extremadura. Elementos vitales en el paisaje6. Fauna de Extremadura y su presencia en el patrimonio cultural extremeño.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión y divulgación ambiental, agropecuaria o cultural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo y Consejería de Educación y Cultura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 8, 13, 14 y 15 de mayo 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	2015.00.B.79 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. La comunicación no verbal y sus aplicaciones4. La interacción social a través de la música.5. Gestión de emociones y resolución de conflictos.6. Estudio y análisis de casos prácticos en diferentes áreas.7. Técnicas musicoterapéuticas: receptiva, activa, activa-reactiva8. Diseño de sesión de trabajo
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Auxiliares Técnicos Educativos., Técnicos de Educación Infantil, Terapeutas Ocupacionales, Educadores Sociales, Psicólogos y Pedagogos pertenecientes a la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, Consejería de Educación y Cultura, y Consejería de Empleo, Mujer y Políticas sociales
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia el personal de centros infantiles y de mayores de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6 y 7 de octubre Mérida
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	NORMATIVA DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.80 Mérida
OBJETIVO	Formar en la aplicación de la normativa en materia de diseño y construcción de edificios públicos al objeto de que el alumno tenga una visión general de las casuísticas de cada tipología de edificación
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa de edificios públicos – Generalidades2. RD 2816/1982 Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas. Los planes de autoprotección.3. Edificios de pública concurrencia4. Edificios docentes5. Edificios sanitarios y asistenciales6. Edificios residenciales públicos7. Edificios religiosos y culturales8. Edificios e instalaciones deportivas9. Piscinas de uso colectivo
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingenierías e Ingenierías Técnicas 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 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el martes y el jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	NUEVAS FORMAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.81 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Repasar los principales elementos de la comunicación institucional. Aplicar los criterios a la Comunidad Autónoma.• Realizar un repaso de la incidencia de las nuevas tecnologías y los nuevos medios de comunicación a la comunicación institucional.• Estudiar las nuevas formas de publicidad. Conocer caso práctico de ejemplo de formas de comunicación pública
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Comunicación institucional. Formas, objetivos, medios, elementos implicados, casos a estudiar2. La comunicación institucional en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Acciones a nivel autonómico, provincial y local3. La publicidad como forma de comunicación institucional. Nuevas formas de publicidad ante nuevos canales4. Las redes sociales e Internet como medio de comunicación institucional. Aplicaciones útiles. Criterios. Problemas a afrontar5. Ejemplo en el Gobierno de Extremadura de diferentes medidas de comunicación institucional
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de la especialidad de Ciencias de la Información (Periodismo y Publicidad), en Comunicación Audiovisual y en Información y Documentación, que desarrolle tareas de comunicación institucional y/o gestione cuentas en redes sociales. Empleados públicos de la Junta de Extremadura que gestione el contenido de páginas web u otras herramientas online de comunicación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7 y 8 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	NUEVAS TECNOLOGÍAS Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.82 Mérida
OBJETIVO	Aportar formación a los profesionales que trabajan con la Infancia en riesgo y desprotección, en torno a las redes sociales y a posibles situaciones de vulneración de derechos de los menores.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Redes sociales y menores. Informes de uso de las nuevas tecnologías2. Marco jurídico de actuación. El derecho a la protección de la intimidad del menor.3. Actuaciones legales y técnicas en los casos de vulneración de los derechos de los menores.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Asesores Jurídicos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales adscritos al Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, y Técnicos de Educación Infantil adscritos a Centros de Acogida de Menores, cuya actividad implique el trabajo con menores y familias en el ámbito de la protección, o que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 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	ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.83 Cáceres
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 cambios2. Pensando en los usuarios: reorientación de los servicios bibliotecarios3. Contando con el usuario: su opinión es lo que cuenta.4. Gestión de la atención al usuario. La gestión de sugerencias y reclamaciones5. Llegando al usuario en entornos digitales: mecanismos de comunicación biblioteca-usuario
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local de los grupos A1/I, A2/II y IV que presten sus servicios en bibliotecas
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19 y 20 de octubre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	10 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.84 Mérida
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.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16 y 17 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	PERSONAS DEPENDIENTES CON TRASTORNO MENTAL GRAVE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.85 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar conocimientos sobre la enfermedad mental y los principales diagnósticos clínicos con consecuencias a nivel de dependencia y calidad de vida.• Formar sobre aspectos generales de los Trastornos Mentales Graves (TMG) y su epidemiología en Extremadura.• Ampliar conocimientos e información sobre la Cartera de Servicios del SEPAD para atender a personas con trastorno mental y su procedimiento de acceso.• Analizar aspectos específicos del proceso de valoración y establecimiento de los Programas Individualizados de Atención para personas con enfermedad mental (PIA)
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La enfermedad mental. Conceptos generales: diagnóstico, evolución y tratamientos. Relación entre la patología mental y la dependencia.2. Definición de trastorno mental grave (TMG) y epidemiología3. Valoración de la situación de dependencia en personas con enfermedad mental.4. Cartera de servicios del SEPAD para la atención a las personas con TMG.5. Establecimiento de los PIA6. Coordinación administrativa en las prestaciones del sistema a personas con enfermedad mental.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Técnicos valoradores de dependencia, técnicos PIA y personal técnico de servicios centrales del SEPAD cuyas funciones estén relacionadas con la salud mental (trabajadores sociales, DUE, psicólogos y terapeutas ocupacionales), lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11, 12 y 13 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	PHP (NIVEL AVANZADO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.86 Mérida
OBJETIVO	Conocimiento de funciones avanzadas del lenguaje de programación PHP.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollo en PHP con arquitectura Modelo-Vista-Controlador (MVC).2. Motor de plantillas Smarty y otros motores de Plantillas.3. Capa de abstracción de base de datos.4. Generación de documentos PDF.5. Acceso FTP desde PHP.6. AJAX y PHP. La librería XAJAX.7. Introducción a los Servicios Web con PHP.8. Frameworks para PHP. Otras librerías de interés.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de análisis, desarrollo o mantenimiento del software de sistemas de información en los servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria o Sistemas de Información Docente, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de octubre Mérida.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PLAN DE CONTROL DE LA CADENA ALIMENTARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.87 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar a los profesionales en todo lo relacionado con los controles de la cadena alimentaria dentro del ámbito de la Sanidad Animal.• Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control.• Difundir las disposiciones legales existentes.• Dar cumplimiento a las exigencias formativas establecidas en la legislación de Higiene y Seguridad alimentaria y exigida por los organismos de control y auditoría.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Generalidades: Planes de control de la cadena alimentaria y otro actuaciones sanitarias en Sanidad Animal.2. Actuaciones en Higiene de la Producción primaria.3. Actuaciones en Bienestar animal.4. Actuaciones en Identificación y Registro.5. Programa Nacional de investigación de Residuos.6. Uso racional del medicamento veterinario.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía. Tendrán preferencia los Veterinarios del Servicio de Sanidad Animal.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De:9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PLAN DE EMERGENCIAS EN LAS CARRETERAS DE LA RED DE TITULARIDAD AUTONOMICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.88 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la estructura, funcionamiento y la metodología actual en materia de resolución de incidencias en carreteras.• Conseguir una sensibilización que derive en un mejor tratamiento de las medidas preventivas y correctoras, y una concienciación de nuestra responsabilidad, como garantes del mantenimiento de la vialidad en condiciones de seguridad.• Unificar criterios y establecer protocolos de actuación para cada tipo de incidencia habitual.• Fomentar la colaboración con otros agentes implicados como Centro 112 y Guardia Civil de Tráfico• Dar a conocer la Integración de los medios humanos y materiales dependientes de Conservación en el PLATERCAEX en los periodos de Emergencia. Niveles de Alerta.• Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con la futura implantación de un sistema de gestión de la conservación de los puentes y obras de fábrica de las carreteras autonómicas
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción. Normativa . Los Planes de Emergencia. El PLATERCAEX y otros planes sectoriales.2. Experiencia de la tipología de las incidencias más comunes en la red autonómica3. Necesidad de protocolos y catálogo de actuaciones y medios necesarios para cada tipo de incidencia. El carácter multifuncional de los equipos de actuación4. La coordinación con Centro de Emergencias 112 , la DGT y los Ayuntamientos .5. La atención de incidencias y mantenimiento de la vialidad. Experiencia y coordinación con los sectores de Conservación Integral6. Los planes específicos de vialidad invernal
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en los parques de carretera y que realicen trabajos relacionados con el contenido del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29, 30 de septiembre y 1 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.89 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos.• Sintonizar la Organización con las cambiantes demandas del entorno para actuar de forma coordinada y adaptable a los desafíos a los que se enfrenta.• Prever las necesidades de personal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Capacidad de reacción ante los cambios, eficiencia, diferenciación y capacidad innovadora.2. Dimensiones y estructura de la plantilla de trabajadores.3. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Centros de la Junta de Extremadura encargados de la planificación de planillas, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
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	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.90 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.
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 19, 20, 21, 22 y 23 de octubre 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	POLÍTICAS DE INFANCIA, PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA Y PARTICIPACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.91 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los ejes diferenciales de la planificación de los diferentes modelos de políticas y programas integrales de infancia y adolescencia en el territorio local, estatal, autonómico y europeo.• Identificar los diferentes elementos y procesos que intervienen en la planificación de las políticas de infancia y adolescencia.• Conocer e interpretar la transversalidad y las respuestas integrales a las necesidades de la infancia y adolescencia.• Interiorizar la necesidad de integrar las actuaciones profesionales implicadas en la promoción, prevención y participación infantil y juvenil, además de los históricamente reconocidos derechos de protección.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Las políticas de infancia y adolescencia en la ONU, Consejo de Europa, España y Comunidades Autónomas.2. Políticas locales, del territorio y municipales: la necesaria aportación de los gobiernos locales.3. Políticas transversales.4. Calidad de vida de la infancia y la adolescencia: salud, educación, familia, escuela, ocio.5. La participación infantojuvenil en las políticas de infancia. Sistemas de escucha, de participación y de toma de decisiones.6. Bases metodológicas y experiencias de participación infanto-juvenil.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales adscritos al Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23 Y 24 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	PREPARACIÓN DE DATOS TEMÁTICOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.92 Mérida
OBJETIVO	Potenciar el hábito de compartir la información temática, con componente territorial, recogida por los diferentes departamentos de la Junta de Extremadura, de manera interoperable, facilitando la mezcla de información y el análisis de los datos.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptos básicos cartográficos.2. Preparación de la información temática territorial.3. Infraestructura de Datos Espaciales de Extremadura.
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 Geografía, Ingeniería Técnica en Topografía, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, 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 21, 22, 23 y 24 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	PRESTACIONES Y AYUDAS SOCIALES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.93 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.
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 mediante certificado del 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 27, 28, 29 y 30 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	PREVENCIÓN DE DISFONIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.94 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.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Profesionales del área socioeducativa pertenecientes a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, Consejería de Educación y Cultura, y Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales. Tendrán preferencia quienes ejerzan la docencia en actividades formativas para adultos y menores.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 6, 7, 8 y 9 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	PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.95.01 Mérida	2015.00.B.95.02 Cáceres
	2015.00.B.95.03 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. Características especiales en la atención a los niños2. Cadena de supervivencia3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS.4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones.5. Valoración: Triángulo de valoración pediátrica6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebé y niños.7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad.8. Exploración secundaria9. 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. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8 y 9 de junio Mérida	Días 18 y 19 de mayo Cáceres
	Días 25 y 26 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	2015.00.B.96.01 Mérida	2015.00.B.96.02 Cáceres
	2015.00.B.96.03 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. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11 y 12 de junio Mérida	Días 21 y 22 de mayo Cáceres
	Días 28 y 29 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	2015.00.B.97 Badajoz
OBJETIVO	Ampliar y actualizar el conocimiento de los diferentes problemas fitosanitarios que afectan al cultivo. Una especial incidencia en nuevas malas hierbas, los problemas de resistencia y nuevas fisiopatías.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Plagas y métodos de control2. Enfermedades y métodos de control3. Principales malas hierbas del cultivo4. Diferenciación de las adventicias a nivel morfológico5. Nuevos métodos de diferenciación a nivel molecular en primeros estados de desarrollo6. Métodos control y programa de luchas, Ventajas e inconvenientes7. Resistencia y tolerancia de malas hierbas , conceptos8. Resistencia y tolerancia a grupos de herbicidas9. Resistencias encontradas en Extremadura10. Aparición de nuevas fisiopatías, Akiochi, Akegare...
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II: Ingenieros Agrónomos, Biólogos e Ingenieros Técnicos Agrícola, así como del grupo III: Capataces Agrícolas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 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	PROGRAMACIÓN EN SHELL SCRIPT
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.98 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. Variables4. 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 22, 23 y 24 de Septiembre 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	PROGRAMAS DE GESTIÓN Y CÁLCULO DE LAS AYUDAS DE LA POLÍTICA AGRARIA COMUNITARIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.99 Mérida
OBJETIVO	Formar a los técnicos en el manejo de los diferentes programas de gestión y cálculo de Ayudas que utilizan los diferentes Servicios relacionados con las Ayudas de la Política Agraria Comunitaria.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Programa Arado-Laboreo utilizado en gran parte de las solicitudes de ayudas y declaraciones.2. Programa GESPAC de Gestión y Cálculo de Ayudas de la P.A.C.: Ayudas Sectoriales, Apoyo y regulación de Mercados, Derechos de Pago Único...3. Programas de Cálculo de Ayuda a las Estructuras Productivas: Programa RAIJA - Ayudas a la Primera Instalación de Jóvenes Agricultores- y Programas de Planes de Mejora.4. Programas de Gestión de Ayudas al Desarrollo Rural – Ayudas Agroambientales, Indemnización Compensatoria, Cese Anticipado en la Actividad Agraria.5. Programas de Gestión Vitivinícola: Reestructuración, Reconversión...6. Prácticas con diversos programas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I, A2/II del Organismo Pagador FEAGA, FEADER y del Servicio de Información Agraria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que utilicen los programas que se indican en esta ficha, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16, 17, 18, 19 y 20 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN. DERECHO AL HONOR A LA INTIMIDAD Y A LA PROPIA IMAGEN DE LOS ADMINISTRADOS.
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A1 Mérida
OBJETIVO	Acercar, concienciar e informar a los gestores de la información personal, relacionados con la Administración Autonómica, qué es el Derecho Fundamental a la protección de datos, formando así mismo en la materia conexas de derecho al honor, intimidad y propia imagen.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Legislación sobre protección de datos de carácter personal.2. La Agencia Española de protección de datos protege tus derechos.3. Sistema de tratamiento de los datos personales y principios de protección de datos.4. Derechos del Administrado: Derecho de consulta al Registro General de Protección de Datos derecho de acceso.5. Derecho de rectificación, derecho de cancelación, derecho de oposición.6. Tutela de Derechos.7. Procedimiento sancionador.8. Derecho al honor, intimidad y propia imagen. Contenido y regulación civil.9. Protección penal.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura que manejen expedientes y documentación con datos personales de los administrados, lo que se justificará mediante certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	RÉGIMEN DISCIPLINARIO TRAS LA APROBACIÓN DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A2 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 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 infracciones administrativas: estudio de cada una de ellas. Referencia a las del personal laboral.5. La prescripción de infracciones y sanciones.6. El procedimiento disciplinario: inicio, instrucción, resolución.7. La ejecución de sanciones
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12 y 13 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	RESPONSABILIDAD PENAL, CIVIL Y ADMINISTRATIVA DE LAS AUTORIDADES Y DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A3 Mérida
OBJETIVO	Acercar, concienciar e informar a los funcionarios públicos de las responsabilidades en las que pueden incurrir ante su proceder en la gestión pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Responsabilidad patrimonial de la administración pública y responsabilidad patrimonial de las autoridades y funcionarios públicos.2. Las clases de responsabilidad de los empleados públicos.3. La responsabilidad penal de los funcionarios.4. El funcionario como sujeto activo del delito.5. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra el correcto funcionamiento de las instituciones públicas y las garantías vinculadas a ellas.6. La Responsabilidad Civil.7. Traslado de las conclusiones alcanzadas al ámbito de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.8. Tratamiento jurisprudencial de la materia.9. Efectos de la sentencia penal en la esfera civil.10. Efectos de la sentencia penal en el proceso administrativo.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura.
OBSERVACIÓN	Los solicitantes no seleccionados formarán una lista de espera ante una eventual y excepcional convocatoria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23, 24, 25 y 26 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	REUNIONES EFICACES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A4.01 Mérida	2015.00.B.A4.02 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.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Jefatura de Servicios y Sección, Directores/as de Centros, Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 y 24 junio Mérida	Días 8 y 9 de junio 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	SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A5 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 Empleo, Mujer y Políticas Sociales, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7 y 8 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	SEGURIDAD TIC
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A6 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la legislación existente y enseñar las herramientas básicas para el análisis de seguridad de los Sistemas de Información.• Conocer mecanismos de seguridad aplicables a los Sistemas de Información.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción a la Seguridad de la Información.2. Legislación aplicable en Seguridad (ENS, LOPD,...).3. Seguridad Perimetral.4. Seguridad en BBDD.5. Seguridad en aplicaciones WEB.6. Gestión de Incidentes de Seguridad.7. Herramientas de Seguridad Informática.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática de la Dirección General de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16.00 a 18:30 horas los miércoles y jueves
DURACIÓN	25 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	2015.00.B.A7.01 Mérida	2015.00.B.A7.02 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	
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 29 y 30 de abril Mérida	Días 20 y 21 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	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN VIOLENCIA DE GÉNERO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A8 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 5, 6, 7 y 8 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	SIGRAT (SISTEMA INTEGRADO DE REDES DE ALERTA TEMPRANA)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.A9 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conoce los conceptos básicos del Sistema Integrado de Rede de Alerta Temprana.• Practicar con todos los elementos del SIGRAT• Manejar el Sistema de Información Geográfica que utiliza el SIGRAT introducción,• Utilizar el aplicativo de planes del SIGRAT• Conocer los elementos medios y materiales de las entidades y agrupaciones
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo del SIG<ul style="list-style-type: none">• Visualización de cartografía• Manejo de las herramientas de consultas2. Manejo de la aplicación e introducción de datos<ul style="list-style-type: none">• Planes de Autoprotección• Alertas• Gestión de recursos
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura actuantes en emergencias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos actuantes en emergencias de la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior, lo que se justificará con el certificado de su responsable administrativo (ANEXO III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 17, 18 y 19 de noviembre 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	SISTEMAS OPERATIVOS “MICROSOFT”, PARA SERVIDORES MICROSOFT WINDOWS SERVER 2008
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B1 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Solucionar problemas relativos a incompatibilidades de servicios, hardware o configuración.• Implementar políticas de seguridad de los datos y sistemas.• Optimizar el rendimiento, en función del uso al que se destina y las máquinas que lo soportan.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Instalación en máquinas físicas / virtualizadas.2. Configuración de red.3. Dominios: controladores, miembros, unir a un dominio, confianza, replicación.4. Configuración de recursos compartidos: ficheros, impresoras, otros dispositivos.5. ACL's.6. Repositorios de usuarios: Active Directory y W2K8.7. Consola de Administración.8. IIS 7.5: instalación, configuración, optimización del sistema, balanceo, optimización de aplicaciones, componentes, logs avanzados, utilidades de administración, administración remota / delegación.9. Infraestructura PKI.10. Virtualización de Aplicaciones, Escritorios, ...11. Antivirus.12. Logs: sistema, aplicaciones, seguridad, logs avanzados.13. Backup / Restore.
PLAZAS	18
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	Tendrán preferencia los Empleados públicos del Servicio de Administración de Sistemas de la Dirección General de Administración Electrónica y Tecnologías de la Información., lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22 y 23 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	25 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B2 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar a los profesionales que trabajan con familias un espacio de supervisión de casos.• Conocer, a través del análisis de casos, conceptos y dinámicas de trabajo con familias.
CONTENIDO	En cada sesión los alumnos expondrán casos que estén abordando, cuyo análisis y supervisión será dirigida por un experto en supervisión de casos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales adscritos al Servicio de Familias, Infancia y Adolescencia, y Técnicos de Educación Infantil adscritos a Centros de Acogida de Menores.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los profesionales cuya actividad implique el trabajo con menores y/o familias, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27 y 28 de abril, 4, 5 y 11 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	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B3.01 Mérida	2015.00.B.B3.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la importancia de una buena comunicación.• Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Taller 1.<ul style="list-style-type: none">▪ La importancia de una buena comunicación.▪ Barreras y/o dificultades de la comunicación.▪ Habilidades Sociales.2. Taller 2.<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicación y organización.▪ Comunicación e información.▪ Las actitudes en la atención al ciudadano.▪ Como responder a comportamientos indeseables.▪ Calidad y Comunicación.	
PLAZAS	20	
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 14, 15, 16 y 17 de abril Mérida	Días 27, 28, 29 y 30 de abril 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	TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B4 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Posibilitar el conocimiento y la adecuación del empleo de la técnica normativa en la elaboración de disposiciones de carácter general y de anteproyectos de ley• Exponer y corregir las principales dificultades que existen en la elaboración de disposiciones, con especial énfasis en el ámbito autonómico• Mejorar las competencias profesionales en materia de redacción de textos normativos.• Evaluar la calidad normativa de las disposiciones y las nuevas tendencias en materia de elaboración de normas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Perspectiva general de la técnica normativa. La técnica normativa en el Estado Autonómico.2. El procedimiento administrativo de elaboración de disposiciones de carácter general.3. Análisis de las directrices de técnica normativa aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de de 22 de julio de 2005.4. La forma y estructura de las disposiciones. La modificación de las normas.5. El lenguaje en la elaboración de disposiciones. El estilo administrativo. Los fines del lenguaje.6. El papel de los órganos consultivos en la elaboración de las normas.7. La evaluación del impacto competitivo de las normas8. El sistema de normas estatal y comunitario. La incidencia del derecho de la unión europea en la elaboración de disposiciones de carácter general y en la técnica normativa.9. Calidad normativa y simplificación normativa. La reducción de cargas administrativas.10. La técnica normativa en la sociedad de la información.11. Nuevas propuestas y tendencias en la elaboración de las normas.12. Los documentos administrativos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y A2/II que participen en la elaboración de disposiciones normativas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	TOMAR DECISIONES Y SER PROACTIVOS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B5.01 Mérida	2015.00.B.B5.02 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	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 4 y 5 de junio Mérida	Días 25, 26 y 27 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	USO AVANZADO DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA DIGITAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.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 requiera del uso de certificado y su correspondiente firma.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 4, 5 y 6 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
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	2015.00.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 28, 29 y 30 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
DURACIÓN	20 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	VALORACIÓN DE INMUEBLES URBANOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B8 Mérida
OBJETIVO	Formar, mantener y actualizar los conocimientos sobre todos los tipos de valoraciones de bienes inmuebles
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Métodos de Valoración2. Valoraciones hipotecarias3. Valoraciones fiscales4. Valoraciones catastrales5. Peritaciones y tasaciones
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad Arquitecto, Arquitecto Técnico y Grado equivalente.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los profesionales del Servicio de Patrimonio y del Servicio de Valoraciones de la Consejería de Hacienda y Administración Pública
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	VIALIDAD INVERNAL Y SUS TRABAJOS PREVENTIVOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.B9 Mérida
OBJETIVO	Dotar de los conocimientos necesarios al personal de carreteras para acometer los trabajos y actividades preventivas de cara a la estación invernal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Introducción básica sobre la Vialidad invernal.2. Clasificación de puertos y tramos.3. Niveles de Servicios.4. La nieve, hielo y niebla. Zonas de nevada. Unidades Operativas. Equipos de Vialidad invernal. Técnicas de actuación.5. Gestión de mantenimiento invernal. Trabajos preventivos.6. Sistemas y medios de previsión y alerta.7. Sistemas de gestión de tráfico. Niveles de circulación. Estrategias de actuación. Medidas de actuación. Recomendaciones a los conductores y usuarios.8. Tratamientos de la nieve y el hielo. Empleo de los fundentes, abrasivos, tipos de tratamientos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en los parques de carretera y que realicen trabajos relacionados con el contenido del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Oficiales de Conservación de carreteras
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	10 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	VIVIENDA PROTEGIDA EN EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C1 Mérida
OBJETIVO	Formar en las características y normativa de aplicación de la vivienda protegida en Extremadura
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Antecedentes de la vivienda protegida en Extremadura2. El Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas 2013-20163. Decreto 137/2013, de 30 de julio, por el que se aprueba el Plan de Rehabilitación y Vivienda de Extremadura 2013-2016 y las bases reguladoras de las subvenciones autonómicas en esta materia4. El agente rehabilitador (Orden de 5 de junio de 2013)5. Informe de Evaluación de Edificios (Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas)6. Normas reguladoras del procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Decreto 115/2006, de 27 de junio)7. Normas de Habitabilidad en viviendas protegidas8. Normas de diseño en viviendas protegidas9. Eficiencia energética en las viviendas protegidas
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la especialidad de Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingenierías e Ingenierías Técnicas 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 21, 22, 23, 24 y 25 septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas el martes y el jueves
DURACIÓN	30 horas
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C2.01 Mérida	2015.00. 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	
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 15, 22 y 29 de abril 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	2015.00.B.C3.01 Mérida	2015.00.B.C3.02 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Nutrientes.Alimentos.Higiene alimentaria.Seguridad alimentaria.	
PLAZAS	25	
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	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, 16 y 30 de junio Mérida	Días 2, 16 y 30 de junio 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	ALIMENTOS FUNCIONALES: MÁS ALLÁ DE LA NUTRICIÓN (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.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 alimentarios.3. Obtención de principios activos y/o ingredientes aptos: transformación y caracterización de los ingredientes.4. Diseño y desarrollo de alimentos saludables y funcionales. Estandarización del proceso y seguimiento de la vida útil del producto.5. Estrategia de validación de las funcionalidades. Técnicas <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
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, Consejería de Educación y Cultura y Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, relacionados directa e indirectamente con el sector alimentario
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 8 de mayo Final del curso el día 29 de mayo Sesiones presenciales: Días 8, 15 y 22 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	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS: ACCESOS TELEMÁTICOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C5 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Aprender técnicas de consulta de información agroganadera y medioambiental. Localizar información de interés. Actualizar conocimientos del Portal web de la Consejería de Agricultura. Fomentar el interés y participar en plataformas del conocimiento.• Manejar accesos telemáticos de nuestras aplicaciones y Visto Bueno subida Aplicaciones ARADO. Conocer Administrador de aplicaciones y registro telemático. Gestionar Base de datos de Administrados.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Búsqueda en GOBEX. Portal web de la Consejería de Agricultura, D.R., M.A. y Energía - Portales Temáticos (Agricultura, Ganadería, Agroalimentario y Agroindustrial, Desarrollo Rural, Medio Ambiente, Energía). - Intranet Corporativa. Intranet de un Servicio de Información de Ayudas. Catastro virtual. SIGPAC.-Técnicas de consulta de información agrícola, ganadera, de energía y medioambiental. Portales institucionales de interés. Canales de Youtube creados por la Admón. y revistas on-line. Plataformas del conocimiento.2. Acceder telemáticamente a ARADO, LABOREO, CAÑADA y otros. - Desarrollar Administrador ARADO (Lotes Administrativos y Manuales) y GESPAC Módulo grabador. - Registrar telemáticamente: En ARADO. Fases del Proceso de Registro Telemático. - Gestionar la Base de Datos de Administrados: NUEVA APLICACIÓN. Gestionar Base de datos Administrados por el propio administrado (incluida Alta si es NIF).-Administrar la base de datos-Explicar nuevos campos.- Acceder: tipos de acceso.-Explicar nuevos procedimientos de uso. Subsistema común.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A2/II, C1/III y C2/IV relacionados con ayudas agrarias del Gobierno de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de la Unidad de Información Agraria y Organización Periférica cuyas herramientas de trabajo sean las indicadas en los contenidos del curso y el personal de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 16 y 23 de octubre Mérida
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
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	CÓMO INNOVAR EN EDUCACIÓN (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C6 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer los enfoques educativos más proclives a aceptar la innovación como cultura dentro de la organización.• Aceptar la innovación como oportunidad de éxito personal y profesional• Desarrollar estrategias educativas que potencien la creatividad en el trabajo con grupos• Compartir buenas prácticas educativas muy vinculadas a la innovación y la creatividad.• Concienciar sobre la conducta innovadora dentro de la práctica profesional y de sus beneficios para la organización.• Reflexionar sobre la introducción de prácticas innovadoras en la Administración Educativa y sus implicaciones educativas.• Evaluar nuevas formas de trabajar desde contextos creativos como posibilidades de mejorar la práctica profesional.• Entrenar en habilidades de innovación educativa: Trabajo con grupos desde enfoques más creativos
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El concepto de Innovación : Una oportunidad, no una amenaza.2. De la Innovación personal a la Innovación institucional.3. Creatividad e innovación: hacia metas exitosas.4. Estrategias para innovar y ser creativo en la Administración.5. Entrenamiento en habilidades que potencien la creatividad personal y profesional: cómo ser creativo y por qué.6. Entrenamiento en innovación: cómo ser innovador y no morir en el intento
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Educación y Cultura
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
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: del 28 de septiembre al 28 de octubre Sesiones presenciales: días 28 de septiembre y 14 de octubre Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C7 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Mostrar los beneficios de la creatividad y la innovación como forma de mejora de la actitud hacia un cambio transformador de la Administración Pública.• Adquirir un conocimiento global sobre la importancia de la creatividad y la innovación en el puesto de trabajo de la Administración Pública.• Capacitar para saber cuál es la actitud conveniente para la Administración Pública.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. La importancia de la actitud.2. Positividad y negatividad.3. El camino del aprendizaje.4. Conociéndonos a nosotros mismos.5. Hacia una actitud innovadora.6. Creatividad e innovación en el puesto de trabajo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura
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
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: del 3 de junio al 29 de junio Sesiones presenciales: días 3 de junio y 29 de junio Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CURSO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C8 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Formar en dirección estratégica en la Administración Pública.• Analizar el alcance de la gestión multinivel.• Promover una reflexión crítica sobre los valores de transparencia y participación.• Analizar los principales problemas en la gestión de los RRHH en las administraciones públicas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Módulo I. Dirección estratégica, marketing público.2. Módulo II. Análisis y gestión intergubernamental de políticas.3. Módulo III. Gobierno electrónico y gobierno abierto: nuevos entornos de trabajo y servicio.4. Módulo IV. Gestión de personas y equipos, valores del servicio público. <p>Cada uno de estos módulos tendrá una duración mínima de 40 horas lectivas.</p>
PLAZAS	30
DESTINATARIOS	Funcionarios de la Junta de Extremadura de los grupos A1y A2 que ocupen puestos de Jefaturas de Servicio y Jefaturas de Sección cuyas funciones tengan contenido jurídico o económico, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia las Jefaturas de grupo A1 sobre las de A2.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Metodología de aprendizaje semipresencial, que combina sesiones presenciales con actividades a distancia.▪ 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 a distancia▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: 80 horas. Sesiones presenciales: 80 horas, a distribuir una vez se publique la fecha de comienzo en la página web de la Escuela. Realización de tesis y Acto de defensa. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	160 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA A LA ADMINISTRACIÓN EN RED (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.C9 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">Lograr que las Administraciones Públicas trabajen en red y estén al servicio de la ciudadanía.Ofrecer pautas, ejemplos y reflexiones para mejorar el funcionamiento de las Administraciones Públicas para que sean más eficientes, receptivas y estén al servicio de la ciudadanía.Adquirir consciencia de cómo las instituciones públicas pueden responder con mayor transparencia, agilidad y legitimidad a la ciudadanía.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">Ciudadanía del siglo XXI.Ciudadanía y participación en la sociedad de la información.Herramientas para la participación ciudadana: páginas web; RSS; SMS; correo electrónico; formularios en línea; foros de participación; blogs, redes sociales, wikis, etcétera.Gobiernos y Administraciones Públicas en red.La Administración Pública en las redes sociales.La Administración abierta.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura
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
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 11 de mayo al 11 de junio Sesiones presenciales: días 11 de mayo y de 8 de junio Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	DISEÑO DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA E-LEARNING (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.D1 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">▪ Aprender a diseñar contenidos didácticos para la formación en la modalidad e-Learning.▪ Conocer la importancia de los diferentes elementos interactivos que enriquecen los contenidos online.▪ Aprender a utilizar una herramienta que facilite la conversión de los contenidos didácticos a formato web.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Planificación de un curso e-Learning.2. Redacción de contenidos.3. Herramienta de edición de contenidos.4. Otros elementos: imágenes, hipervínculos, elementos media, etc.5. Crear evaluaciones.6. Integración con Moodle.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la colaboración con la Escuela de Administración Pública en la elaboración de contenidos en e-Learning, así como en la tutorización de actividades formativas en este entorno de aprendizaje.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los destinatarios que hayan colaborado con la Escuela de Administración Pública de Extremadura en alguno de sus planes de formación.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	Actividad formativa en modalidad Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. Se celebrarán cinco sesiones presenciales, de cinco horas cada una, con trabajo a distancia en plataforma de formación (online) durante todo el curso. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 1 de junio Final del curso el día 30 de junio Sesiones presenciales: días 1, 8, 15, 22 y 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	50 horas Certificado de Aprovechamiento.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMI PRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.D2 Cáceres
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 7, 14 y 21 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	HERRAMIENTAS TIC PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.D3 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conseguir que las Administraciones Públicas estén al servicio de la ciudadanía y sean más eficientes y receptivas.• Capacitar en el uso de herramientas para la participación ciudadana.• Adquirir conciencia de las posibilidades que ofrece Internet propiciando el surgimiento de nuevas dinámicas de comunicación e interacción de aplicación práctica y real en las Administraciones Públicas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ciudadanía del siglo XXI.2. Informarse para participar.3. Consulta ciudadana.4. Conversar y dialogar.5. Deliberación6. Toma de decisiones.7. Herramientas TIC para la participación: página web, rss, sms, correo electrónico, foros, blogs, redes sociales, plataformas colaborativas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura
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
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: de 5 de junio a 30 de junio Sesiones presenciales: días 5 y 19 de junio Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	30 horas. Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	LAS TICs COMO HERRAMIENTA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.D4 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar para utilizar herramientas y recursos al servicio de la innovación en la gestión de equipos.• Preparar para gestionar la innovación y la creatividad en un entorno público.• Proporcionar información e instrumentos para conocer y detectar las nuevas tendencias en gestión de personal.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Un modelo precursor: Introducción a los equipos.2. Estilos de aprendizaje e innovación.3. Herramientas TIC para la gestión de equipos: redes sociales, wikis, blogs, plataformas colaborativas, etc.4. La importancia de la comunicación y la participación en los equipos.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II.
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
CALENDARIO Y LUGAR	Periodo on-line: del 16 abril al 14 de mayo Sesiones presenciales: días 16 de abril y 30 de abril Mérida
HORARIO	Horario de las sesiones presenciales: De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	30 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	2015.00.B.D5.01 Mérida	2015.00.B.D5.02 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	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 16 y 28 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	2015.00.B.D6 Plasencia
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. Legislación básica de Prevención de Riesgos Laborales: El Plan de Prevención de la Junta de Extremadura. Organización de la prevención en la Junta de Extremadura. El Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos. Evaluaciones de riesgos. Accidentes de trabajo. Enfermedades profesionales. Actuación en caso de embarazo. Actuación en situaciones de emergencia. Planes de autoprotección.2. Riesgos específicos del personal no docente en el ámbito de centros educativos.3. Conceptos relativos a primeros auxilios. Pautas de actuación ante hemorragias, fracturas, quemaduras, paradas cardiorespiratorias, obstrucción de vías respiratorias, intoxicaciones, mareos.
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 Cultura.
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 15, 22 y 29 de abril Plasencia
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 (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.D7.01 Mérida	2015.00.B.D7.02 Mérida	2015.00.B.D7.03 Cáceres	2015.00.B.D7.04 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.• Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.			
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none">• El principio de legalidad de la actuación administrativa.• La sumisión de la Administración al Derecho.• Las clases de potestades administrativas.• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.3. El Acto Administrativo:<ul style="list-style-type: none">• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.• El Silencio Administrativo.• La eficacia y validez del Acto Administrativo.4. El Procedimiento Administrativo:<ul style="list-style-type: none">▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.▪ Principios del Procedimiento Administrativo.▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.▪ La estructura del Procedimiento Administrativo.▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.5. Principales novedades del anteproyecto de ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas			
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 13, 21 y 30 de abril 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 GEOGRAFICA DE SOFTWARE LIBRE: KOSMO PARA USUARIO AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.D8 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 y A2/II de las Direcciones Generales de Agricultura y Ganadería, Política Agraria Comunitaria y Desarrollo Rural, 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	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 14 de octubre Final del curso el día 30 de octubre Sesiones presenciales: días 14, 19, 23 y 30 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	2015.00.B.D9 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Estimular la apertura de un proceso de reflexión sobre los beneficios del enfoque integrado de género entre el personal técnico de la administración.• 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	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 27 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	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.E1 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 Autónoma.• 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 de 12 mayo Final del curso el día 12 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	APRENDER DE CASOS REALES: CASOS PRÁCTICOS DE APERTURA DE DATOS, REDES SOCIALES Y SERVICIOS MÓVILES EN LA ADMINISTRACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.E2 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Adquirir conocimientos sobre las políticas de apertura de datos y servicios.• Capacitar para ser capaces de analizar los sistemas sociales.• Vincular la innovación con profundas transformaciones del sistema social.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ciudadanía del siglo XXI.2. La Administración Pública en las redes sociales.3. La Administración abierta: Datos y servicios móviles.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura interesados en lograr que las administraciones públicas trabajen en red y estén al servicio de la ciudadanía consiguiendo así que las instituciones puedan responder con mayor transparencia y agilidad. 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 9 de junio Final del curso el día 9 de julio Extremadura
DURACIÓN	30 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	2015.00.B.E3 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	150
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 6 de octubre Final del curso el día 6 de noviembre 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	2015.00.B.E4 Mérida
OBJETIVO	Entrenamiento cerebral y lectura rápida para mejorar la memoria, ilustrar 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 Basic2. Potenciar la Memoria3. Técnicas de Memorización4. Lectura Rápida5. Técnicas de Lectura Veloz6. Técnicas de Estudio Veloz7. Mitad Izquierda y Derecha del Cerebro: dos recursos diferentes e igualmente valiosos8. Ejercicios para desarrollar un recurso descuidado: la mitad Derecha del Cerebro
PLAZAS	150
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 9 de junio Final del curso el día 30 de junio Extremadura
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	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.E5 Extremadura
OBJETIVO	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Racionalización técnica de la contratación.5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	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 administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none">▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso.▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día de 6 octubre Final del curso el día 6 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	35 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.E6 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer en profundidad el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.• Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de dicho Decreto.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.4. Racionalización técnica de la contratación.5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que pertenezcan a los Grupos A1/I, A2/II y C1/III, siempre que estos últimos ocupen puestos de jefatura de sección o negociado, que realicen actividades en materia de contratación 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 especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público.▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día de 30 de septiembre Final del curso el día 15 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	50 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.E7 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Homologar criterios interpretativos sobre esta materia.• Armonizar las propuestas de las Secretarías Generales con las resoluciones a adoptar.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Legislación aplicable.2. Principios y aspectos generales.3. Órganos que intervienen en el procedimiento.4. Actividades excluidas del régimen de incompatibilidades.5. Procedimiento de concesión: Actividades públicas y privadas.6. Consecuencias del incumplimiento del régimen de incompatibilidades.
PLAZAS	120
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura interesados en adquirir o afianzar conocimientos sobre la materia. Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III). ✓ 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 de 5 de mayo Final del curso el día 5 de junio 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	2015.00.B.E8 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública (http://eap.gobex.es) desde el 12 de mayo hasta el de 29 de mayo. Examen: On line.
METODOLOGÍA	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. Evaluación final con prueba preceptiva (on line).
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Fecha Inicio 12 de mayo▪ Fecha Final 29 de mayo Atención continua las 24 horas del día
DURACIÓN	15 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	GESTIÓN Y CONTROL DE SUBVENCIONES (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.E9 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la nueva Ley 6/2011 de 23 de marzo de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura• Analizar el desarrollo e integración de la misma dentro de la legislación básica, y la vigencia y aplicación de la normativa reglamentaria en la materia.• Profundizar en la aplicación práctica de los procedimientos para la gestión y control de las 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, Sección o Negociado de los Grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura que realicen funciones relacionadas con los contenidos del curso y funcionarios de 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 12 de mayo Final del curso el día 12 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	HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.F1 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar para gestionar con talento los equipos y los recursos disponibles desde una perspectiva innovadora.• Concienciar a cerca de que las personas son el motor de las organizaciones.• Proporcionar información e instrumentos para el desarrollo de profesionales que se mueven en ámbitos de innovación.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Planificación: estratégica y operativa.2. Ejecución: trabajo en equipo, gestión de proyectos, toma de decisiones, gestión del tiempo, habilidades digitales.3. Seguimiento y evaluación: tareas y proyectos.4. Mejora continua e innovación.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y de la Asamblea de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II. ✓ 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 2 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	HOJA DE CÁLCULO LIBREOFFICE CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.F2 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	200
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 6 de octubre Final del curso el día 6 de noviembre 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	2015.00.B.F3 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 2 junio Final del curso el día 2 de julio Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.F4 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	La fecha de comienzo se publicará en la página web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados. Extremadura
DURACIÓN	120 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	2015.00.B.F5 Extremadura
OBJETIVO	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Organización institucional. Estructura Orgánica de la Administración Autónoma Extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma Extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y funcionarios de 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 de 5 mayo Final del curso el día 5 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	2015.00.B.F6 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	La fecha de comienzo se publicará en la página web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados. 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	2015.00.B.F7 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 8 de octubre Final del curso el día 6 de noviembre 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	2015.00.B.F8 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. Cálculo en documentos de texto.9. Elementos especiales de texto.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. 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 8 de octubre Final del curso el día 6 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas Certificado de Aprovechamiento
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	RECORRIDO POR LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS SOCIALES, UTILIZACIÓN Y ÉTICA (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.F9 Mérida
OBJETIVO	Conocer y utilizar las redes sociales usando la Administración Autónoma como ejemplo. Conocer y regular las reglas de comportamiento de los usuarios en la red
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Las nuevas formas de comunicación social (La administración Autónoma)2. Utilización de las plataformas Social Media3. Facebook4. Twitter5. Youtube6. Flickr7. LinkedIn8. Ética en Internet9. Netiquette10. Internet como espacio público.
PLAZAS	150
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 13 octubre Final del curso el día 4 de noviembre Extremadura
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	JORNADA: “NEUROLIDERAZGO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G1 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 15 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE LA ESTRATEGIA EXTREMEÑA CONTRA EL USO ILEGAL DE CEBOS ENVENENADOS EN EL MEDIO NATURAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G2 Cáceres
OBJETIVO	Conocer la estrategia extremeña contra el uso de venenos por parte de los agentes del medio natural, como actores fundamentales en el éxito de su desarrollo.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Conocimiento de la problemática del uso de cebos envenenados.2. La Estrategia Extremeña.3. Actuaciones penales y Administrativas4. Coordinación interadministrativa.5. Protocolo de Actuación.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27 de abril Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE LIBERALIZACIÓN DEL MERCADO ENERGÉTICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G3 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Actualizar y analizar conocimientos sobre la normativa que regula la liberalización del mercado de suministros energéticos: energía eléctrica y gas.• Analizar la situación del consumidor ante la liberalización de los mercados de electricidad y gas.• Analizar los órganos competentes respecto a los conflictos que se den en este nuevo marco.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Los suministros energéticos y los derechos de los consumidores.2. Aspectos generales de la contratación de los suministros energéticos.3. Marco normativo del sector eléctrico y gasístico4. Anomalías en la facturación, tarifas y peajes5. Servicios de atención al cliente y órganos competentes en las reclamaciones y resolución de conflictos
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a trabajadores profesionales en materia de consumo de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 22 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G4 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 30 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro 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	2015.00.B.G5 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	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de la Consejería de Educación y Cultura, 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 21 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA: INTEROPERABILIDAD ENI INTERCAMBIO DE DATOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TRAMITACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G6 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Conocer la Interoperabilidad entre Administraciones Publicas, con las que se intercambia información en la Junta de Extremadura.• Conocer la solicitud de la información a otras administraciones públicas.• Dotar de los conocimientos al usuario que realiza la consulta de petición de información a otra administración.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Intercambio de información a través de la Red Sara. Catalogo de servicios. Tramitación de un Servicio de Interoperabilidad. Cliente Ligero2. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, artículos 10.3. Breve descripción del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.4. Breve descripción de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.5. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Responsabilidades administrativas, en concreto las establecidas en el Título VII de la Ley Orgánica 15/1999.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura con tareas administrativas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán Preferencia los Interlocutores de interoperabilidad de las Consejerías y los usuarios del Cliente Ligero, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Día 5 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro 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	2015.00.B.G7 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 (IDEEX).
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 26 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Esta Jornada podrá solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA: LA LEY DE TRANSPARENCIA Y SUS EFECTOS EN LAS ENTIDADES LOCALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G8 Mérida
OBJETIVO	Dotar de los conocimientos necesarios para afrontar los compromisos y retos que a las entidades locales impone la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. El procedimiento de acceso a la información pública.2. La publicidad activa y su trascendencia práctica3. Portales de transparencia y gobierno abierto
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura con funciones en materia de coordinación y asesoramiento a las entidades locales. Empleados Públicos de la Administración Local, de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de la Escala de Administración General, grupos A1, A2, C1 y C2.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 5 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA: METODOLOGÍAS ÁGILES PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.G9 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.• Mostrar alternativas al flujo de publicación de aplicaciones mediante un SCM y Servidores de Integración Continua.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Diferencias entre metodologías tipo "Waterfall" y metodologías "Ágiles".2. Kanban como metodología para la gestión de procesos.3. Scrum como metodología de desarrollo en equipo.4. Combinar Scrum y Kanban.5. Buenas prácticas en el desarrollo ágil de aplicaciones:<ul style="list-style-type: none">• TDD (Test Driven Development)• BDD (Behavior Driven Development)• Consecuencia de TDD y BDD -> YAGNI (You aren't need it)• KISS (Keep It Simple, Stupid)• DRY (Don't Repeat Yourself)• Principios SOLID.• Código Limpio.• SCM.• Integración Continua.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la especialidad de informática o telecomunicaciones de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de análisis, desarrollo o mantenimiento del software de sistemas de información en los servicios de Desarrollo de Proyectos, Sistemas de Información Agraria o Sistemas de Información Docente.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADA: RED NATURA 2000, UNA OPORTUNIDAD PARA TODOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.H1 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer la Red Natura 2000, su biodiversidad y sus recursos naturales. En aplicación del PROYECTO LIFE INFONATUR 2000.• Estrechar los lazos entre las personas que trabajen en espacios de la Red Natura 2000 de un modo u otro.• Dar una formación adecuada sobre RN2000 a los funcionarios y personal contratado por la administración que trabaja dentro de estos espacios.• Crear una nueva generación de personas concienciada y sensibilizada ambientalmente.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Qué es la RN2000, objetivos, fases de creación y espacios que la componen.2. Principales valores de la RN2000 en Extremadura.3. Gestión en Extremadura de la RN2000.4. Fuentes de información sobre la RN2000.5. Percepción de la RN2000 por parte de la sociedad extremeña.6. Los planes de gestión como herramientas para la implementación de la RN2000.7. Financiación de la RN2000.8. Extremadura: un caso particular en financiación de la RN2000.9. La Condicionalidad y Reforma de la Política Agraria Común y la Red Natura 2000.10. Implicaciones de un territorio dentro de la Red Natura 2000: Ayudas, potencialidades de desarrollo y limitaciones.11. Falsos mitos sobre la RN2000.12. Buenas prácticas agroganaderas, silvícolas y cinegéticas.13. Experiencias positivas en RN2000.14. RN2000 y el turismo, una oportunidad de futuro.15. El proyecto LIFE+ Infonatur 2000.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía u otras Consejerías que gestionen Subvenciones Públicas Europeas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen funciones de autorización y control de los pagos del Organismo Pagador.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 8 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 horas a 18:00 horas
DURACIÓN	7 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADAS DE ESPECIAL CUALIFICACIÓN SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.H2 Cáceres
OBJETIVO	Reflexionar sobre aspectos relevantes del texto constitucional.
CONTENIDO	La determinación de los contenidos concretos que se abordarán en las Jornadas programadas para el presente Plan de Formación se realizará en función de la actualidad referida a la Constitución en el momento de su celebración.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26 y 27 de noviembre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE ALERGIAS E INTOLERANCIAS ALIMENTARIAS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.H3 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar y formar a los asistentes en conocimientos sobre alergias e intolerancias a los alimentos en su entorno laboral.• Formar específicamente a los asistentes en normas y actuaciones correctas sobre alergias e intolerancias alimentarias en su actividad laboral, abordando aspectos claves en niños/as y mayores.• Mejorar y actualizar conocimientos sobre alergias e intolerancias alimentarias• Facilitar conocimientos y herramientas para la prevención y control de las mismas.• Transmitir las nuevas evidencias en relación con las alergias e intolerancias alimentarias.• Identificar reacciones alérgicas y conocer técnicas de soporte de primeros auxilios.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Alergias e intolerancias alimentarias: definición y aspectos diferenciales. Intolerancias alimentarias más frecuentes: gluten (enfermedad celíaca) y lactosa. Aspectos generales y nuevas evidencias.2. Principales alergias alimentarias: proteínas de la leche de vaca, huevo, frutos secos, pescados y mariscos,... Concepto, manifestaciones y evolución. Nuevas evidencias.3. Alergias alimentarias en centros educativos.4. Seguridad alimentaria en las alergias e intolerancias a alimentos.5. Puntos críticos en la manipulación y elaboración adecuada de platos aptos para alérgicos e intolerantes en cocinas y comedores colectivos.6. Etiquetado de los alimentos: normativa actual. Ingredientes y denominaciones que pueden indicar la presencia de alérgenos.7. Casos prácticos. Cómo actuar ante una reacción alérgica. Reacción alérgica grave. Atención de primeros auxilios. Demostración práctica.
PLAZAS	150
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 16 y 17 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 cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.H4.01 Mérida	2015.00.B.H4.02 Mérida
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.	
PLAZAS	150	
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 29 y 30 abril Mérida	Días 24 y 25 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	10 horas Estas Jornadas podrán solicitarse adicionalmente al máximo de cuatro actividades establecidas en las bases de la presente convocatoria.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas	



ACTIVIDAD	JORNADAS SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2015.00.B.H5 Mérida
OBJETIVO	Divulgar los conocimientos sobre la lucha contra el fraude, la regulación de la materia y su aplicación práctica.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa comunitaria de aplicación2. Actividades de la Oficina de Lucha Anti Fraude3. Normativa nacional de aplicación4. Actividades del Órgano de Coordinación de Organismos Pagadores FEGA5. Normativa autonómica de aplicación6. Actividades de la Intervención General de la Junta de Extremadura.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía u otras Consejerías que gestionen Subvenciones Públicas Europeas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen funciones de autorización y control de los pagos del Organismo Pagador.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20 y 21 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 cuatro 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	2015.00.B.H6 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none">• Tener una visión lo más aproximada a la realidad del futuro 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. Nuevos Reglamentos de aplicación.2. Perspectiva de futuro en el horizonte financiero 2014-2020.3. Reglamento de los pagos directos.4. Reglamento de la OCM única.5. Reglamentos de Desarrollo Rural.6. Reglamento horizontal.7. Reglamento de transición y otros reglamentos de aplicación.8. Conclusiones sobre la nueva reforma.
PLAZAS	200
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los Grupos A1/I, A2/II y C1/III de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en las Direcciones Generales de la PAC, de Agricultura y Ganadería (Servicio de Información Agraria) y en segundo lugar el personal de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9 y 10 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 cuatro 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
2015.00.S.01	ACTUACIÓN ANTE NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1
2015.00.S.02	BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE CENTROS GESTORES	1
2015.00.S.03	CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN PARA HABILITACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO C2 AL GRUPO C1	1
2015.00.S.04	ESCUELA DE ESPALDA	1
2015.00.S.05	FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO PARA PERSONAL DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS	1
2015.00.S.06	FORMACIÓN AVANZADA PARA COLABORADORES DE LA RED EURES	1
2015.00.S.07	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO I	1
2015.00.S.08	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO II	1
2015.00.S.09	FORMACIÓN PARA MIEMBROS DE TRIBUNALES DE SELECCIÓN	2
2015.00.S.10	GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	1
2015.00.S.11	JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	1
2015.00.S.12	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	4
2015.00.S.13	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS INSPECCIONES PARA CONTROL DE PRIMAS GANADERAS	2
2015.00.S.14	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS CON MOTOSIERRAS Y DESBROZADORAS	2
2015.00.S.15	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ATE CUIDADORES	2
2015.00.S.16	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CAMARERAS/OS LIMPIADORAS/ES	2
2015.00.S.17	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE COCINA	1
2015.00.S.18	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS CON RIESGO ELÉCTRICO DE TRABAJADORES AUTORIZADOS	1
2015.00.S.19	PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN, ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL EMPLEO	4
2015.00.S.20	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)	1
2015.00.S.21	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUSx): SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)	1

**ACTUACIÓN ANTE NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Actividad dirigida a proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación en los nuevos procedimientos de Prevención de Riesgos Laborales.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Empleados públicos del ámbito preventivo de la Administración General.
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	2015.00.S.01 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES PARA PERSONAL DE CENTROS GESTORES**

- Conocer qué es y qué información contiene la Base de Datos Subvenciones (BSCAE)
- Saber qué datos son los que se obtienen directamente del Sistema Contable SICCAEX y cuales tienen que alimentar los Órganos Gestores a la BSCAE y cómo hacerlo.
- Aprender a extraer información de la BSCAE útil para tareas de control y seguimiento. Uso de la información obtenida.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de las distintas Consejerías que sean usuarios de la aplicación Base de Datos de Subvenciones con funciones de introducir y/o consultar información y que estén dados de alta en la misma. Queda excluido el personal de Intervenciones Delegadas
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Intervención General conjuntamente con los Órganos Gestores de subvenciones designarán al personal que requiera esta formación, de entre los usuarios de la aplicación, con asistencia de personal de todos los Órganos Gestores y en relación con el volumen de información que representa cada Órgano Gestor.
DURACIÓN	La duración es de 15 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2015.00.S.02 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN PARA HABILITACIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO C2 AL GRUPO C1**

Actividad dirigida a habilitar a los solicitantes del turno de promoción interna del grupo C2 al grupo C1 de acuerdo con lo previsto en las bases de la Orden de 27 de diciembre de 2013 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Aspirantes que soliciten participar en las pruebas selectivas convocadas por el turno de promoción interna que no tengan la titulación académica requerida y que tengan una antigüedad de 5 años en el Cuerpo Auxiliar.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	Desde la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección se le comunicará a los aspirantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas Actividad no certificable
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2015.00.S.03 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**ESCUELA DE LA ESPALDA**

Mejorar el nivel de salud laboral de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Auxiliares de Enfermería y ATE cuidador con funciones que conlleven movilización de usuarios.
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 20 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2015.00.S.04 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO PARA PERSONAL
DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS**

Conocer la normativa de aplicación en la fiscalización de los distintos tipos de gastos, analizar las verificaciones e informes de fiscalización en las aplicaciones informáticas y desarrollar habilidades para extraer información de la fiscalización realizada y uso de la información obtenida
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS

Empleados públicos 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

Personal elegido por los distintos interventores delegados de entre su personal

DURACIÓN

La duración es de 25 horas

**CÓDIGO Y
FINANCIACIÓN**

2015.00.S.05
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



FORMACIÓN AVANZADA PARA COLABORADORES DE LA RED EURES

Actividad formativa dirigida a profundizar en el conocimiento de las actividades básicas de EURES, dar a conocer los recursos para la movilidad y desarrollar la intermediación laboral EURES.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	La formación está dirigida a los actuales Colaboradores Eures en los Centros de Empleo.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección 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 15 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2015.00.S.06 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO I

Actividad formativa dirigida a proporcionar a los teletrabajadores una formación específica relativa al desarrollo de las tareas de supervisión previstas, así como en materia de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.

1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Teletrabajadores seleccionados por la Comisión de Valoración Especial para llevar a cabo un Programa Experimental de Teletrabajo.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de la Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. Actividad no certificable.
DURACIÓN	La duración es de 7 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2015.00.S.07 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO II**

Actividad formativa dirigida a proporcionar a los responsables de los teletrabajadores seleccionados una formación específica en técnicas de dirección por objetivos y resultados, planificación y gestión.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Responsables y supervisores de los teletrabajadores seleccionados por la Comisión de Valoración para llevar a cabo un Programa Experimental de Teletrabajo.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de la Función Pública, Recursos Humanos e Inspección, designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. Actividad no certificable.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2015.00.S.08 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**FORMACIÓN PARA MIEMBROS DE TRIBUNALES DE SELECCIÓN**

Actividad dirigida a proporcionar a los Presidentes y Secretarios de los Tribunales de Selección los conocimientos necesarios sobre el procedimiento de selección.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS

Presidentes y Secretarios de los Tribunales de Selección.

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

Desde la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección se designará al personal que requiera esta formación y se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.

DURACIÓN

La duración es de 10 horas.
Actividad no certificable

**CÓDIGO
Y FINANCIACIÓN**

2015.00.S.09
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
EN LOS CENTROS DE TRABAJO**

Actividad formativa dirigida a capacitar a responsables en materia de prevención de riesgos laborales para llevar a cabo las funciones establecidas en el Plan de Prevención de la Junta de Extremadura.
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura. Delegados de prevención. Representantes de la Administración en los Comités de Seguridad y Salud. Personal de las Secretarías Generales que participen de forma directa en la gestión de la prevención de riesgos laborales.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería 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	2015.00.S.10 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



**JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES: RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y
SALUD**

Actividad dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar a los Responsables en materia de seguridad y salud de los Centros sobre la gestión de la prevención.
1 EDICION

DESTINATARIOS	Responsables en materia de seguridad y salud de los centros.
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	2015.00.S.11 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS**

Actividad dirigida a proporcionar a las trabajadoras y trabajadores de la Junta de Extremadura formación en estrategias que puedan emplear ante situaciones conflictivas relacionadas con los Riesgos Psicosociales a las que puedan exponerse en su trabajo diario.
4 EDICIONES

DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura para los que se haya determinado la necesidad de este tipo de actividades.
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	2015.00.S.12 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS INSPECCIONES PARA CONTROL DE PRIMAS GANADERAS

Formar a los empleados públicos del Servicio de Información Agraria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, que realizan inspecciones para control de primas ganaderas, en el manejo de ganado y en prevención de riesgos biológicos.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del Servicio de Información Agraria de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía (técnicos y peones) que realizan inspecciones para control de primas ganaderas. Resto de categorías del citado Servicio que colaboren en las mencionadas inspecciones ganaderas.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, 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	2015.00.S.13 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS CON
MOTOSIERRA Y DESBROZADORA**

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos y medidas preventivas a adoptar durante la realización de los trabajos en los que se utilicen motosierras y desbrozadoras.

2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que utiliza estas herramientas.
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	2015.00.S.14 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA ATE CUIDADORES

Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar, frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos los ATE/Cuidadores. Facilitar conocimientos para la Gestión adecuada ante los posibles situaciones conflictivas, riesgos biológicos.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS	ATE/Cuidadores 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	2015.00.S.15 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA
CAMARERAS/OS LIMPIADORAS/ES**

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los factores de riesgo que afectan al colectivo de Camareras/os Limpiadoras/es y las distintas medidas preventivas para evitarlos o minimizarlos.
2 EDICIONES

DESTINATARIOS	Camareros/as Limpiadores/as 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	2015.00.S.16 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
PARA PERSONAL DE COCINAS**

Actividad formativa dirigida a proporcionar conocimientos sobre los riesgos laborales en las cocinas de los centros y las medidas preventivas para controlarlos
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	Personal de cocina de los Centros de la Junta de Extremadura: Cocineros/as y Ayudantes de cocina.
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	2015.00.S.17 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TAREAS CON RIESGO ELÉCTRICO DE TRABAJADORES AUTORIZADOS

Facilitar conocimientos y sensibilizar necesarios establecidos en el RD 614/2001 para los trabajadores autorizados que realicen trabajos con riesgo eléctrico. Además, se proporcionará la formación necesaria para aquellos trabajadores que realicen el control periódico de los interruptores diferenciales, de conformidad con el Plan de prevención de riesgos laborales de la Junta de Extremadura.

1 EDICION

DESTINATARIOS	Personal que realice trabajos con riesgo eléctrico. Personal que realice los controles periódicos de los interruptores diferenciales.
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	2015.00.S.18 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

**PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN, ORIENTACIÓN
Y PROPECCIÓN PARA EL EMPLEO**

Actividad formativa dirigida a conocer nuevos servicios en materia de orientación y prospección y actualizar los procedimientos establecidos.
4 EDICIONES

DESTINATARIOS	La formación está dirigida al personal del Sexpe que realiza funciones de Orientación, Prospección y Agentes de Igualdad de Género en el Empleo.
TIPOLOGÍA	FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO
PARTICIPACIÓN	La Dirección 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	2015.00.S.19 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

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

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

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

2015.00.S.20
Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas

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

Adquirir los conocimientos básicos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización
1 EDICIÓN

DESTINATARIOS	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	2015.00.S.21 Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas



ANEXO III

**MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2015**
(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: Nº 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 2015
(Firma y sello oficial)

Fdo.:
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax (924) 00 80 86 / 00 81 26/ 00 81 15

