

ACTIVIDAD	DE LA ADMINISTRACIÓN BUROCRÁTICA A LA ADMINISTRACIÓN EN RED (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2014.00.B.C6 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 conciencia 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 14 de mayo al 13 de junio Sesiones presenciales: 14 de mayo y 10 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 Pública