

## ANEXO II

### ACTIVIDADES NO ELEGIBLES

Código	Cursos	Nº ediciones
2020.00.S.001	ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS	4
2020.00.S.002	AULAS DINÁMICAS	1
2020.00.S.003	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN LOS CONTROLES DE CAMPO	2
2020.00.S.004	CURSO AVANZADO DE MICROSTRATEGY	3
2020.00.S.005	CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA	
2020.00.S.006	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA RESPONSABLES DE REDES SOCIALES (B-LEARNING)	1
2020.00.S.007	DIRECTOR TÉCNICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	1
2020.00.S.008	ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS	2
2020.00.S.009	ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER EN EXTREMADURA	1
2020.00.S.010	FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)	1
2020.00.S.011	FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO	1
2020.00.S.012	FORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DESTINADO AL TRANSPORTE POR CARRETERA	2
2020.00.S.013	GESTIÓN PRÁCTICA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO	2
2020.00.S.014	HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS	1
2020.00.S.015	IMPLEMENTACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN POLÍTICAS PÚBLICAS	1
2020.00.S.016	INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS	1
2020.00.S.017	JORNADA DE GESTIÓN DE LA P.R.L. PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	1
2020.00.S.018	JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RR.LL. PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	1
2020.00.S.019	LA REGULACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO	1
2020.00.S.020	MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	3
2020.00.S.021	ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	2
2020.00.S.022	P.RR.LL. EN EL USO DE MAQUINARIA MÓVIL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	1
2020.00.S.023	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	1
2020.00.S.024	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSPECCION TÉCNICA DE VEHÍCULOS (ITV) Y MECÁNICOS	
2020.00.S.025	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS	1
2020.00.S.026	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA	2
2020.00.S.027	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES	1
2020.00.S.028	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO	1
2020.00.S.029	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO	2
2020.00.S.030	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA	1
2020.00.S.031	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX	2
2020.00.S.032	PREVENCIÓN Y CONDUCCIÓN SEGURA: VEHÍCULOS AUTOBOMBA CONTRA INCENDIOS FORESTALES	1
2020.00.S.033	PROSPECCIÓN EMPRESARIAL PARA EL EMPLEO	1
2020.00.S.034	PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTOS EN LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL	1
2020.00.S.035	SIRHUSx: SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)	1
2020.00.S.036	SIRHUSx: SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)	1
2020.00.S.037	SISPE. CONOCIMIENTO Y USO DE SUS APLICACIONES	3
2020.00.S.038	SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS	1
2020.00.S.039	TÉCNICAS DE MANEJO DE GANADO EN EXPLOTACIONES AGROGANADERAS	1

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.001.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las actualizaciones de los manuales de procedimiento de inspección de estaciones ITV y de reformas de vehículos, así como actualizar los procedimientos de inspección.</li> <li>• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de procedimiento de inspección de estaciones ITV (Versión 7.4)</li> <li>2. Manual de reformas de vehículos (Revisión 5ª)</li> <li>3. OBD e inspección electrónica</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de las estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 24, 25 y 26 de marzo</p> <p>La Dirección General de Transportes designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.001.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las actualizaciones de los manuales de procedimiento de inspección de estaciones ITV y de reformas de vehículos, así como actualizar los procedimientos de inspección.</li> <li>• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de procedimiento de inspección de estaciones ITV (Versión 7.4).</li> <li>2. Manual de reformas de vehículos (Revisión 5ª).</li> <li>3. OBD e inspección electrónica.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de las estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 31 de marzo, 1 y 2 de abril</p> <p>La Dirección General de Transportes designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.001.03 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las actualizaciones de los manuales de procedimiento de inspección de estaciones ITV y de reformas de vehículos, así como actualizar los procedimientos de inspección.</li> <li>• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de procedimiento de inspección de estaciones ITV (Versión 7.4)</li> <li>2. Manual de reformas de vehículos (Revisión 5ª)</li> <li>3. OBD e inspección electrónica</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de las estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 14, 15 y 16 de abril</p> <p>La D.G. de Transportes designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INSPECCIÓN Y REFORMAS DE VEHÍCULOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.001.04 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las actualizaciones de los manuales de procedimiento de inspección de estaciones ITV y de reformas de vehículos, así como actualizar los procedimientos de inspección.</li> <li>• Conseguir que los procedimientos de inspecciones técnicas de vehículos se lleven a cabo de acuerdo con la nueva legislación y con los mismos criterios en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, independientemente de la estación en la que se realice o del personal que la lleve a cabo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de procedimiento de inspección de estaciones ITV (Versión 7.4).</li> <li>2. Manual de reformas de vehículos (Revisión 5ª).</li> <li>3. OBD e inspección electrónica.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de las estaciones de ITV con gestión directa de la Junta de Extremadura.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 21, 22 y 23 de abril</p> <p>La D.G. de Transportes designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AULAS DINÁMICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.002.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Tomar conciencia del potencial que posee cada docente y comprender los mecanismos del aprendizaje para mejorar el perfil docente y elegir los métodos y recursos más útiles en el aula.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación del talento docente. Liderazgo o Misión docente.</li> <li>2. ¿Qué sucede en mi aula? ¿Qué perfil docente tengo?</li> <li>3. La motivación en los alumnos.</li> <li>4. Oratoria en el aula. El lenguaje no verbal.</li> <li>5. El uso del PowerPoint.</li> <li>6. Auto y Co-Evaluación.</li> <li>7. Dinamización de un aula virtual.</li> <li>8. Plan de Acción a largo plazo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que impartan docencia en alguno de los Planes de Formación de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. No podrán realizarlo quienes hayan realizado esta actividad anteriormente.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: La Escuela de Administración Pública de Extremadura designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN LOS CONTROLES DE CAMPO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.003.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos todoterreno.</li> <li>• Proporcionar formación e información sobre los riesgos de una conducción no segura y las técnicas para actuar antes situaciones extremas a fin de eliminarlos, reducirlos o controlarlos.</li> <li>• Formar en técnicas básicas sobre la conducción de vehículos todoterreno.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p>TEÓRICA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de conducción segura.</li> <li>2. La adherencia en distintas superficies</li> <li>3. El uso del freno. Frenada de emergencia y evasiva. Frenada con esquivas</li> <li>4. Utilidad de los Sistemas Seguridad Pasiva.</li> <li>5. Control del consumo.</li> <li>6. Conducción en situaciones adversas. Cómo actuar en caso de deslizamiento de la carga-equipaje.</li> <li>7. Remolque del vehículo. Rescate del vehículo.</li> </ol> <p>PRÁCTICA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría de la ergonomía al volante.</li> <li>2. Adherencia en curvas.</li> <li>3. Frenada en recta, en curvas y con controladores de tracción.</li> <li>4. Frenada evasiva y de emergencia en vehículos todoterreno.</li> <li>5. Utilización de 4x4 y reductora.</li> <li>6. Efecto de la carga (personas/equipaje) en la Frenada de emergencia.</li> <li>7. Actuación ante un reventón del neumático.</li> <li>8. Efectos de la Conducción en condiciones climatologías adversas (agua-hielo).</li> <li>9. Ubicación – estiba, de la mercancía – equipaje y aperos en el vehículo.</li> <li>10. Conducción segura y eficiente.</li> <li>11. Responsabilidad del conductor.</li> <li>12. Alcohol, sueño y otras distracciones.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	15
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de los Grupos A1/ I y A2/ II pertenecientes al Servicio de Información Agraria que utilicen el vehículo todoterreno en los controles de campo.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio de Información Agraria designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN LOS CONTROLES DE CAMPO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.003.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre la gestión de la prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos todoterreno.</li> <li>• Proporcionar formación e información sobre los riesgos de una conducción no segura y las técnicas para actuar antes situaciones extremas a fin de eliminarlos, reducirlos o controlarlos.</li> <li>• Formar en técnicas básicas sobre la conducción de vehículos todoterreno.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p>TEÓRICA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnicas de conducción segura.</li> <li>2. La adherencia en distintas superficies</li> <li>3. El uso del freno. Frenada de emergencia y evasiva. Frenada con esquivas</li> <li>4. Utilidad de los Sistemas Seguridad Pasiva.</li> <li>5. Control del consumo.</li> <li>6. Conducción en situaciones adversas. Cómo actuar en caso de deslizamiento de la carga-equipaje.</li> <li>7. Remolque del vehículo. Rescate del vehículo</li> </ol> <p>PRÁCTICA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría de la ergonomía al volante</li> <li>2. Adherencia en curvas</li> <li>3. Frenada en recta, en curvas y con controladores de tracción</li> <li>4. Frenada evasiva y de emergencia en vehículos todoterreno</li> <li>5. Utilización de 4x4 y reductora</li> <li>6. Efecto de la carga (personas/equipaje) en la Frenada de emergencia</li> <li>7. Actuación ante un reventón del neumático</li> <li>8. Efectos de la Conducción en condiciones climatologías adversas (agua-hielo)</li> <li>9. Ubicación – estiba, de la mercancía – equipaje y aperos en el vehículo</li> <li>10. Conducción segura y eficiente</li> <li>11. Responsabilidad del conductor</li> <li>12. Alcohol, sueño y otras distracciones</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	15
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de los Grupos A1/ I y A2/ II pertenecientes al Servicio de Información Agraria que utilicen el vehículo todoterreno en los controles de campo.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio de Información Agraria designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO AVANZADO DE MICROSTRATEGY</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.004.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Aprender a transformar y explotar los datos en visualizaciones que permitan analizar de forma rápida y sencilla tendencias e indicadores del mercado de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño y creación de Indicadores.</li> <li>2. Cómo definir Atributos.</li> <li>3. Diseño y creación de Objetos Avanzados (Consolidaciones y Grupos Personalizados).</li> <li>4. Diseño de Informes y Documentos Avanzados.</li> <li>5. Elaboración de Dossier.</li> <li>6. Creación de Cuadros de Mandos orientados a la alta Dirección.</li> <li>7. Diseño de Cubos Inteligentes.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	10
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Observatorio de Empleo del Sexpe.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.005.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir conocimientos básicos para la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco Normativo de la licitación electrónica.</li> <li>2. Perfil del Contratante.</li> <li>3. Introducción a la Plataforma.</li> <li>4. Crear un expediente en la Plataforma (procedimiento abierto y abierto simplificado): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Requisitos previos de participación.</li> <li>b. Criterios de adjudicación.</li> <li>c. Configuración de los sobres.</li> </ol> </li> <li>5. Configuración de expedientes con lotes.</li> <li>6. Publicación del anuncio de licitación y de los pliegos.</li> <li>7. Rectificación / Anulación anuncio de licitación y/o pliegos.</li> <li>8. Introducción a los Órganos de Asistencia.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a los Servicios de Contratación que utilicen la Plataforma de Contratación del Sector Público.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Cada Consejería, en coordinación con la Consejería de Hacienda y Administración Pública, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.005.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir conocimientos básicos para la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco Normativo de la licitación electrónica.</li> <li>2. Perfil del Contratante.</li> <li>3. Introducción a la Plataforma.</li> <li>4. Crear un expediente en la Plataforma (procedimiento abierto y abierto simplificado): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Requisitos previos de participación.</li> <li>b. Criterios de adjudicación.</li> <li>c. Configuración de los sobres.</li> </ol> </li> <li>5. Configuración de expedientes con lotes.</li> <li>6. Publicación del anuncio de licitación y de los pliegos.</li> <li>7. Rectificación / Anulación anuncio de licitación y/o pliegos.</li> <li>8. Introducción a los Órganos de Asistencia.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a los Servicios de Contratación que utilicen la Plataforma de Contratación del Sector Público.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Cada Consejería, en coordinación con la Consejería de Hacienda y Administración Pública, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.005.03 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir conocimientos básicos para la licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco Normativo de la licitación electrónica.</li> <li>2. Perfil del Contratante.</li> <li>3. Introducción a la Plataforma.</li> <li>4. Crear un expediente en la Plataforma (procedimiento abierto y abierto simplificado): <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Requisitos previos de participación.</li> <li>b. Criterios de adjudicación.</li> <li>c. Configuración de los sobres.</li> </ol> </li> <li>5. Configuración de expedientes con lotes.</li> <li>6. Publicación del anuncio de licitación y de los pliegos.</li> <li>7. Rectificación / Anulación anuncio de licitación y/o pliegos.</li> <li>8. Introducción a los Órganos de Asistencia.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, pertenecientes a los Servicios de Contratación que utilicen la Plataforma de Contratación del Sector Público.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Cada Consejería, en coordinación con la Consejería de Hacienda y Administración Pública, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA RESPONSABLES DE REDES SOCIALES (B-LEARNING)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.006.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar y ampliar los conocimientos en materia de Redes Sociales.</li> <li>• Enseñar nuevas herramientas de gestión de contenidos y productos digitales, así como estrategias para una mejor gestión.</li> <li>• Fomentar el uso de las redes sociales entre los responsables de estas áreas en cada una de las consejerías.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Situación actual de las redes sociales y de los productos digitales de la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Identidad Corporativa de la Junta de Extremadura y de cada una de las consejerías.</li> <li>3. Comunicación desde las redes sociales. Herramientas eficaces y eficientes. ¿Qué redes sociales se adaptan mejor a nuestro trabajo?</li> <li>4. Planificación de la comunicación desde las redes sociales.</li> <li>5. Elaboración de contenidos para las redes sociales</li> <li>6. Medición de las métricas de redes sociales.</li> <li>7. Herramientas sencillas de edición de video e imagen.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que gestionen redes sociales: Jefe de prensa, Jefe de gabinete y personal de los gabinetes responsables en redes sociales.</p> <p>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.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Del 9 de marzo al 31 de marzo. Sesiones presenciales: 9, 10 y 11 de marzo.</p> <p>Cada Consejería, en coordinación con la Consejería de igualdad y portavocía designará a los alumnos y les comunicará su inclusión en la actividad formativa.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 16:00 a 19:00 horas los días presenciales
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DIRECTOR TÉCNICO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.007.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir la Recomendación del Comité de Lucha contra Incendios Forestales, en cuanto a la Homologación de los Agentes del Medio Natural como Directores Técnicos de Extinción en su Nivel Básico.</li> <li>• Dotar de las competencias profesionales adecuadas a los Agentes del Medio Natural en lo relativo a la Dirección de la Extinción de Incendios Forestales: análisis del comportamiento de un incendio, planificación, trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>• Mejorar la asistencia recíproca de las Administraciones Competentes y la utilización conjunta de los medios personales y materiales.</li> <li>• Mayor definición en la estructura y planificación para la actuación ante Emergencias por Incendios Forestales.</li> <li>• Aumentar la protección y conservación del medio ambiente.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legislación</li> <li>2. Comportamiento del Fuego</li> <li>3. Técnicas de Extinción</li> <li>4. Seguridad en la Extinción</li> <li>5. Planificación de la Extinción</li> <li>6. Sistema de Gestión de Incendios</li> <li>7. Trabajo en equipo y toma de decisiones</li> <li>8. Comunicaciones</li> <li>9. Práctica sobre comportamiento del fuego, seguridad en extinción, planes de operaciones y análisis de Incendios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura que no estén homologados en la Dirección de Extinción de Incendios.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	50
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.008.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.</li> <li>• Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en los puestos en que ellos llevan a cabo tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro.</li> <li>• Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura..</li> <li>2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural.</li> <li>3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda.</li> <li>4. Actitud a seguir si hay dolor.</li> <li>5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial.</li> <li>6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para auxiliares de enfermería en residencias de mayores.</li> <li>7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Auxiliares de Enfermería de Residencias de Mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESCUELA DE ESPALDA Y OTROS RIESGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.008.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda.</li> <li>• Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura formación sobre los riesgos y medidas preventivas existentes en los puestos en que ellos llevan a cabo tareas de traslado y movilización de mayores y discapacitados, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su centro.</li> <li>• Implantar sistema de apoyo en métodos correctos de movilización e higiene postural, con la participación e interrelación entre auxiliares de enfermería y los fisioterapeutas del centro; de tal manera que se programen periódicamente actividades de reciclaje y se expongan dudas generales o de situaciones concretas.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura..</li> <li>2. Conceptos básicos sobre la estructura y funcionamiento de la columna vertebral. Normas de higiene postural.</li> <li>3. Criterios para realizar ejercicios destinados a la musculatura de la espalda.</li> <li>4. Actitud a seguir si hay dolor.</li> <li>5. Principios generales de prevención de trastornos musculoesqueléticos en el trabajo asistencial.</li> <li>6. Técnicas específicas de movilización, manutención y transporte de pacientes. Prácticas específicas para auxiliares de enfermería en residencias de mayores.</li> <li>7. Taller de manejo de ayudas mecánicas: grúas, grúas cambiapañal, accesorios, etc.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Auxiliares de Enfermería de Residencias de Mayores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTRATEGIAS ANTIFRAUDE DEL ORGANISMO PAGADOR DE GASTOS FEAGA Y FEADER EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.009.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Divulgar las acciones emprendidas en el Organismo Pagador de Extremadura sobre la lucha contra el fraude en la gestión de las líneas de ayuda cofinanciadas por FEAGA y/o FEADER, regulación de la materia y su aplicación práctica.
<b>CONTENIDO</b>	1. Organismo Pagador y Estructura Organizativa. Normativa reguladora y Definiciones relevantes. 2. Normativa reguladora y Definiciones relevantes. 3. Ciclos del Fraude Funciones en la LCF de las distintas unidades implicadas. 4. Funciones en la Lucha Contra el Fraude de las distintas unidades implicadas. 5. Procedimiento de Lucha Contra el Fraude en el Organismo Pagador de Extremadura y Comunicaciones de casos de fraude.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Empleados Públicos de los grupos A1/I y A2/II, de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio y otras Consejerías que participen en la gestión de fondos europeos FEAGA y/o FEADER.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN PARA EL TELETRABAJO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.010.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Conocer los aspectos fundamentales para el correcto desarrollo del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación de servicios no presenciales, mediante la fórmula del teletrabajo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Formación específica en riesgos laborales: acondicionamiento del puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas; nociones básicas sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos. 2. Manejo de herramientas informáticas y medidas a adoptar para la protección de datos. 3. Técnicas básicas de planificación, gestión y consecución de objetivos.
<b>PLAZAS</b>	500
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE. ACTIVIDAD NO CERTIFICABLE  La Secretarías Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, designará al alumnado: Empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura autorizadas para el desempeño de sus puestos de trabajo en la modalidad de teletrabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: La Dirección General de Función Pública designará la fecha de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	El alumno ajustará las horas del curso a sus necesidades.
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN PRÁCTICA EN MANEJO DE VEHÍCULOS TODOTERRENO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.011.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar una formación práctica en técnicas de conducción, que permita un aprovechamiento óptimo de estos vehículos y asegure una utilización segura de los mismos en circunstancias adversas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subidas y descensos, emergencia en una pendiente pronunciada. Poza de barro. Vadeos.</li> <li>2. Inclinaciones laterales. Inclinaciones laterales en curva.</li> <li>3. Técnicas de conducción.</li> <li>4. Zona de zanjas, dubies y obstáculos naturales.</li> <li>5. Obstáculos naturales de dificultad moderada-alta.</li> <li>6. Zona de rescate.</li> <li>7. Resolución de consultas. Pruebas de habilidad y rescate. Formación del copiloto.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Conductores, personal del plan Infoex, agentes del medio natural y empleados públicos que conducen vehículos todoterreno.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DESTINADO AL TRANSPORTE POR CARRETERA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.012.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la seguridad vial y la seguridad del conductor, incluso durante las actuaciones efectuadas por el conductor con el vehículo parado.</li> <li>• Conseguir que los conductores puedan responder a las nuevas exigencias originadas por la evolución del mercado de los transportes por carretera.</li> <li>• Obtener el Certificado de Aptitud Profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p>1. Formación avanzada sobre conducción racional basada en normas de seguridad. Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Conocer las características de la cadena cinemática para optimizar su utilización.</li> <li>b. Conocer las características técnicas y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad a fin de dominar el vehículo, minimizar su desgaste y prevenir las anomalías de funcionamiento.</li> <li>c. Poder optimizar el consumo de carburante.</li> </ol> <p>2. Aplicación de la reglamentación. Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Conocer el entorno social del transporte por carretera y su reglamentación.</li> </ol> <p>3. Salud, seguridad vial medioambiental, servicio, logística. Objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tener conciencia de los riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo.</li> <li>b. Tener conciencia de la importancia de la aptitud física y mental.</li> <li>c. Tener capacidad para evaluar situaciones de emergencia.</li> </ol> <p>4. Obtención del Certificado de Aptitud Profesional.</p>
<b>PLAZAS</b>	15
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos del Grupo E de las especialidades: Oficial 1º y Oficial 2º de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: La Consejería designará a los destinatarios, comunicándole a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: BADAJOZ</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL DESTINADO AL TRANSPORTE POR CARRETERA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.012.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la seguridad vial y la seguridad del conductor, incluso durante las actuaciones efectuadas por el conductor con el vehículo parado.</li> <li>• Conseguir que los conductores puedan responder a las nuevas exigencias originadas por la evolución del mercado de los transportes por carretera.</li> <li>• Obtener el Certificado de Aptitud Profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formación avanzada sobre conducción racional basada en normas de seguridad. Objetivos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Conocer las características de la cadena cinemática para optimizar su utilización.</li> <li>b. Conocer las características técnicas y el funcionamiento de los dispositivos de seguridad a fin de dominar el vehículo, minimizar su desgaste y prevenir las anomalías de funcionamiento.</li> <li>c. Poder optimizar el consumo de carburante.</li> </ol> </li> <li>2. Aplicación de la reglamentación. Objetivos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Conocer el entorno social del transporte por carretera y su reglamentación.</li> </ol> </li> <li>3. Salud, seguridad vial medioambiental, servicio, logística. Objetivos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tener conciencia de los riesgos de la carretera y los accidentes de trabajo.</li> <li>b. Tener conciencia de la importancia de la aptitud física y mental.</li> <li>c. Tener capacidad para evaluar situaciones de emergencia.</li> </ol> </li> <li>4. Obtención del Certificado de Aptitud Profesional.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	15
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos del Grupo E de las especialidades: Oficial 1º y Oficial 2º de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: La Consejería designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	35
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN PRÁCTICA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.013.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar al personal de los centros de empleo los conocimientos necesarios que les capaciten para la gestión práctica de la formación para trabajadores ocupados y desempleados en las modalidades presencial y teleformación.
<b>CONTENIDO</b>	1. Normativa. 2. Convocatorias. 3. Guía para la/el gestora/gestor. 4. Aplicaciones informáticas.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Empleados públicos de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe, dedicados a tareas de seguimiento de la formación. Tendrá preferencia el personal que esté iniciándose en el ámbito de la formación para el empleo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 27, 28 y 29 de abril El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN PRÁCTICA DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.013.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar al personal de los centros de empleo los conocimientos necesarios que les capaciten para la gestión práctica de la formación para trabajadores ocupados y desempleados en las modalidades presencial y teleformación.
<b>CONTENIDO</b>	1. Normativa. 2. Convocatorias. 3. Guía para la/el gestora/gestor. 4. Aplicaciones informáticas.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Empleados públicos de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe, dedicados a tareas de seguimiento de la formación. Tendrá preferencia el personal que esté iniciándose en el ámbito de la formación para el empleo
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Días 11, 12 y 13 de mayo El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES Y TÉCNICAS DE SOLUCIONES DE CONFLICTOS DIRIGIDO A RESPONSABLES DE CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.014.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Potenciar las habilidades que mejoren la gestión de conflictos por parte de los responsables de los centros de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	1. Gestión eficaz de los conflictos. 2. Desarrollo de la comunicación efectiva. 3. Asertividad. 4. Tipos de comunicación.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Directores de Centros Residenciales, de Centros de Menores y de otros centros de atención directa al usuario de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: CÁCERES
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>IMPLEMENTACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN POLÍTICAS PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.015.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar un espacio de aprendizaje, reflexión e intercambio sobre el papel y la utilidad del informe de impacto de género para la incorporación del principio de igualdad en las políticas públicas.</li> <li>• Reflexionar sobre procedimientos y métodos de trabajo, estrategias y elementos facilitadores para la implementación de las Unidades de Igualdad en la Junta de Extremadura.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La transversalidad de género en la gestión de las políticas públicas.</li> <li>2. El análisis de impacto de género en la normativa, procedimientos para generar efecto positivo.</li> <li>3. Métodos de trabajo y herramientas para una segunda fase de implementación de las Unidades de Igualdad.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Personal designado en las Unidades de Igualdad de las distintas Consejerías de los grupos A1/I, A2/II, C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura. El IMEX será el encargado de designar a los alumnos y de comunicarles su inclusión.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 23 y 24 de enero Cada Consejería, en coordinación con la Consejería de Igualdad y Portavocía, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.016.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar fundamentos, conocimientos y herramientas para incorporar el ejercicio de la actividad evaluadora en el ciclo de programas, proyectos o de cualquier otra intervención pública.</li> <li>• Facilitar la redacción de los términos de referencia en el proceso de licitación de evaluaciones.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Justificación y legitimación para evaluar.</li> <li>2. La acotación del objeto de la evaluación.</li> <li>3. Concepto de evaluación. Diferencias con otras figuras afines.</li> <li>4. Funciones, objetivos y tipos de la evaluación.</li> <li>5. Métodos para afrontar el diseño de evaluaciones.</li> <li>6. Cómo formular las preguntas de evaluación y cómo construir indicadores.</li> <li>7. Técnicas y herramientas de recogida de información.</li> <li>8. Cómo incorporar el enfoque de género en una evaluación.</li> <li>9. Contenido del pliego de prescripciones técnicas en la evaluación.</li> <li>10. Cómo estimar el precio de una evaluación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los Grupos A1/I o A2/II de cualquier especialidad. Tendrán preferencia Jefes de Servicio, Jefes de Sección y Coordinadores de programas.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: La Consejería de Hacienda y Administración Pública designará a los destinatarios, comunicándose a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE GESTIÓN DE LA P.R.L. PARA COLABORADORES DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.017.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Potenciar las habilidades que mejoren la comunicación de los responsables de centros con los trabajadores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de prevención de riesgos laborales en la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Gestión de la vigilancia de la salud.</li> <li>3. Gestión de la prevención de riesgos laborales: Colaboradores de los responsables en materia de seguridad y salud laboral.</li> <li>5. Gestión de la prevención: Situaciones de emergencia.</li> <li>6. Controles periódicos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Colaboradores de los Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de la Junta de Extremadura.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RR.LL. PARA RESPONSABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.018.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura la formación necesaria que les capacite para llevar a cabo las funciones establecidas en el Plan de Prevención de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura. 2. Procedimientos del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura. 3. Gestión de la prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>PLAZAS</b>	80
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Responsables en Materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: Cada Consejería, en coordinación con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA REGULACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.019.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la Ley de Empleo, con especial incidencia en el concepto de usuario de los Servicios Públicos de Empleo, el acceso a éste, así como los instrumentos de la política de empleo: intermediación laboral, políticas activas de empleo y coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal.</li> <li>• Resaltar la importancia del principio de igualdad en el empleo: no discriminación por razón de sexo y raza, fundamentalmente.</li> <li>• Resaltar la diferencia entre los puestos de atención al ciudadano y los que no tienen que realizar estas tareas.</li> <li>• Entender el concepto de demandante de empleo, en sus dos acepciones: desempleado y ocupado.</li> <li>• Entender el funcionamiento de los Servicios Públicos de Empleo, poner en valor su trabajo y la importante labor que realiza en la sociedad.</li> <li>• Conocer la normativa relacionada, además de la Constitución Española: Convenios OIT nº 88 y 122, Cartera Común de Servicios, Guía Técnica, EEAE, PAPE.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La parte teórica estaría diseñada para incidir en el articulado fundamental de las normas que se citan.</li> <li>2. La parte práctica constaría de ejemplos del día a día, sobre todo los que se producen en los Centros de Empleo. También se formularían supuestos prácticos en clase para obligar a situarse en la posición de quien atiende a las personas usuarias. Las materias más importantes serían la intermediación laboral, la gestión de ofertas y políticas activas de empleo, la coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal.</li> <li>3. Test de evaluación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos de los grupos C1/III y C2/IV de la Junta de Extremadura de los centros de empleo.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo</p> <p>El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.020.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li> <li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li> <li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li> <li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li> <li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li> <li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li> <li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.020.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li> <li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li> <li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li> <li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li> <li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li> <li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li> <li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.020.03 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral.</li> <li>• Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los factores de riesgo y los factores de protección personales, organizativos e institucionales asociados al estrés laboral asistencial.</li> <li>2. Fundamentos de las técnicas de reestructuración cognitiva.</li> <li>3. Entrenamiento en habilidades de comunicación asertiva que permitan prevenir la aparición de conflictos y situaciones estresantes.</li> <li>4. Aplicación de las técnicas de resolución de problemas orientadas a la tarea del trabajador.</li> <li>5. El trabajo en equipo: técnicas motivacionales para obtener la cohesión grupal.</li> <li>6. Estrategias psicológicas de autocuidado personal: relajación, respiración, recomendaciones dietéticas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Categorías profesionales con atención directa a residentes (entre otros, Residencias de Mayores, CAMP, Centros Sociosanitarios, Centros de Acogida de Menores, Centros de Cumplimiento de Medidas Judiciales).</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: BADAJOZ</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.021.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer en profundidad los Planes de Empleo a nivel estatal y regional.</li> <li>• Identificar y diferenciar las actividades propias del protocolo de Orientación Profesional.</li> <li>• Aplicar las técnicas e instrumentos de intervención en el proceso de Orientación Profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planes Estatales de Empleo: Plan de choque para el Empleo Joven y Plan Reincorpora –T.</li> <li>2. Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.</li> <li>3. Programas del Plan Anual de Políticas Activas de Empleo de Extremadura</li> <li>4. Análisis del Mercado de trabajo en Extremadura</li> <li>5. Protocolo de las Actividades del Servicio de Orientación.</li> <li>6. Modelos de intervención, Técnicas e instrumentos</li> <li>7. Seguimiento y evaluación de las Actividades del Protocolo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos del grupo I de la Junta de Extremadura pertenecientes al Sexpe, de nueva incorporación, que realizarán las funciones de orientación profesional de los Centros de Empleo.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 16, 17, 18, 19 y 20 de marzo</p> <p>El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.021.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer en profundidad los Planes de Empleo a nivel estatal y regional.</li> <li>• Identificar y diferenciar las actividades propias del protocolo de Orientación Profesional.</li> <li>• Aplicar las técnicas e instrumentos de intervención en el proceso de Orientación Profesional.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planes Estatales de Empleo: Plan de choque para el Empleo Joven y Plan Reincorpora –T.</li> <li>2. Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo.</li> <li>3. Programas del Plan Anual de Políticas Activas de Empleo de Extremadura</li> <li>4. Análisis del Mercado de trabajo en Extremadura</li> <li>5. Protocolo de las Actividades del Servicio de Orientación.</li> <li>6. Modelos de intervención, Técnicas e instrumentos</li> <li>7. Seguimiento y evaluación de las Actividades del Protocolo.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos del grupo I de la Junta de Extremadura pertenecientes al Sexpe, de nueva incorporación, que realizarán las funciones de orientación profesional de los Centros de Empleo.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo</p> <p>El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>P.RR.LL. EN EL USO DE MAQUINARIA MÓVIL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.022.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar al personal sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en el uso de la maquinaria móvil en los trabajos de conservación de carreteras.
<b>CONTENIDO</b>	1. Riesgos y medidas preventivas en el uso de camiones y remolques, quitanieves, palas frontales, retroexcavadoras o mixtas, motoniveladora, minicargadoras, tractor-desbrozadora, rodillo en tándem, unidad de bacheo y multiusos. 2. Grúas Autocargantes.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Personal de conservación de carreteras.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONSERVACIÓN DE CARRETERAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.023.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los trabajadores que realizan funciones de conservación de carreteras de la Junta de Extremadura, formación específica sobre los riesgos y las medidas preventivas en trabajos de su categoría profesional.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RIESGOS EN LOS TRABAJOS DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS.</li> <li>2. UTILIZACIÓN SEGURA DE EQUIPOS DE TRABAJO: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaleras de mano.</li> </ul> </li> <li>3. TRABAJOS EN ALTURA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparación de barreras de seguridad y barandillas de puentes.</li> <li>• Señalización vertical.</li> <li>• Tala de árboles.</li> </ul> </li> <li>4. TRABAJOS EN PROXIMIDAD DE LÍNEAS ELÉCTRICAS.</li> <li>5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.</li> <li>6. RIESGOS HIGIÉNICOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición al ruido y las vibraciones.</li> <li>• Exposición a temperaturas ambientales extremas.</li> <li>• Exposición a radiaciones no ionizantes: la luz.</li> <li>• Exposición a productos químicos.</li> </ul> </li> <li>7. TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manipulación de cargas.</li> <li>• Posturas forzadas.</li> <li>• Movimientos repetitivos.</li> </ul> </li> <li>8. PRIMEROS AUXILIOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material y locales de primeros auxilios.</li> <li>• Actuación inmediata ante un accidente.</li> <li>• Conducta PAS.</li> <li>• Reanimación cardiopulmonar básica.</li> <li>• Hemorragias.</li> <li>• Heridas.</li> <li>• Cuerpos extraños en los ojos.</li> <li>• Intoxicaciones.</li> </ul> </li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, Jefe de grupo y Oficial de conservación de carreteras.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN INSPECCION TÉCNICA DE VEHÍCULOS (ITV) Y MECÁNICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.024.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los riesgos existentes en las tareas de inspección de vehículos.</li> <li>• Conocer las medidas preventivas a aplicar.</li> <li>• Conocer como afectan los contaminantes químicos al organismo.</li> <li>• Aprender a gestionar situaciones de emergencia.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lugares de trabajo.</li> <li>2. Fosos.</li> <li>3. Contaminantes químicos en ITV.</li> <li>4. Ruido.</li> <li>5. Condiciones termohigrométricas.</li> <li>6. Extracciones localizadas.</li> <li>7. Posturas forzadas.</li> <li>8. Medidas de emergencia.</li> <li>9. Equipos de protección individual.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Mecánicos supervisores y mecánicos inspectores de las ITV.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LABORATORIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.025.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y medidas preventivas a tomar en los trabajos que se realizan en laboratorio con productos químicos y equipos de laboratorios.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de prevención de Riesgos laborales de la Junta de Extremadura y el Plan de Prevención.</li> <li>2. Legislación básica en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>3. Toxicidad para el organismo de los productos químicos y biológicos que existen en los laboratorios.</li> <li>4. Medidas preventivas generales para el trabajo en el laboratorio.</li> <li>5. Riesgos derivados de la manipulación y almacenamiento de productos químicos y biológicos.</li> <li>6. Nuevo clasificado, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas (CLP-SGA).</li> <li>7. Equipos de trabajo en laboratorio, autoclaves, vitrinas de gases, campanas de flujo laminar, etc.</li> <li>8. Operaciones peligrosas con productos químicos, destilaciones, operaciones de vació, trasvases, mezclas o adiciones, etc.</li> <li>9. El riesgo biológico en laboratorio.</li> <li>10. Equipos de protección individual a utilizar en el laboratorio.</li> <li>11. Eliminación de residuos, actuación en caso de vertidos y salpicaduras.</li> <li>12. Medidas de emergencia y evacuación en caso de emergencia, específicas para laboratorios.</li> <li>13. Nociones básicas de primeros auxilios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura: Licenciados con trabajo en Laboratorio: Técnicos de Laboratorio, Analistas, ayudantes técnicos y auxiliares de laboratorio que desarrollan su actividad en laboratorios con productos químicos. No haber realizado actividades similares anteriormente.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas los dos días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.026.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en trabajos en altura.</li> <li>• Cumplir con el deber de formar a los trabajadores de la Junta de Extremadura en la situación de riesgo ante trabajos en altura.</li> <li>• Dotar de conocimientos en normas de seguridad ante la utilización de los equipos de trabajos temporales en altura.</li> <li>• Dotar de destrezas en el uso de los distintos dispositivos y equipos de protección individual necesarios para los trabajos en altura.</li> <li>• Practicar en líneas de vida horizontales y verticales.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riesgos y medidas preventivas para realizar trabajos en altura. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción: Aspectos básicos y normativos</li> <li>b. EPIs, Instalaciones y dispositivos de seguridad para trabajos en altura.</li> </ol> </li> <li>2. Prácticas: Líneas de vida horizontal, vertical y demostración de equipos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen trabajos mediante el uso de los equipos de elevación de personas y manutención objeto de este curso.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE ALTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.026.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en trabajos en altura.</li> <li>• Cumplir con el deber de formar a los trabajadores de la Junta de Extremadura en la situación de riesgo ante trabajos en altura.</li> <li>• Dotar de conocimientos en normas de seguridad ante la utilización de los equipos de trabajos temporales en altura.</li> <li>• Dotar de destrezas en el uso de los distintos dispositivos y equipos de protección individual necesarios para los trabajos en altura.</li> <li>• Practicar en líneas de vida horizontales y verticales.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riesgos y medidas preventivas para realizar trabajos en altura. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción: Aspectos básicos y normativos</li> <li>b. EPIs, Instalaciones y dispositivos de seguridad para trabajos en altura.</li> </ol> </li> <li>2. Prácticas: Líneas de vida horizontal, vertical y demostración de equipos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desempeñen trabajos mediante el uso de los equipos de elevación de personas y manutención objeto de este curso.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA CONDUCTORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.027.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos que pueden conllevar los trabajos de conducción de vehículos en los centros de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura 2. Conducción básica de vehículos. 3. Seguridad Vial 4. Mantenimiento básico de vehículos.
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura de las especialidades: Subalternos, conductores, oficiales conductores.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.028.01 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores de los riesgos que pueden conllevar los trabajos de mantenimiento en los centros de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura.</li> <li>2. Procedimientos y permisos de trabajo para labores de mantenimiento.</li> <li>3. Riesgos y medidas preventivas generales en los trabajos de mantenimiento.</li> <li>4. Riesgos y medidas preventivas en el uso de equipos de trabajo y productos químicos en los trabajos de mantenimiento.</li> <li>5. Riesgos y medidas preventivas derivados de la carga física de trabajo en las tareas de mantenimiento: manipulación manual de cargas, posturas forzadas, movimientos repetitivos.</li> <li>6. Prevención de riesgos que afecten a otros puestos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Personal de mantenimiento de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	5
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.029.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar, frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos.</li> <li>• Facilitar conocimientos para la Gestión adecuada de los accidentes con Riesgo Biológico.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Prevención.</li> <li>2. Conceptos básicos sobre Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>3. Prevención de lesiones Dorsolumbares: manipulación adecuada de personas e higiene postural.</li> <li>4. Prevención de Riesgos de índole Psicosocial.</li> <li>5. Trabajo a turnos y nocturno: su prevención.</li> <li>6. Exposición al Riesgo Biológico.</li> <li>7. La exposición a productos químicos.</li> <li>8. Situaciones de emergencia y evacuación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades: enfermería, fisioterapia y medicina.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL SANITARIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.029.02 CÁCERES
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar, frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos.</li> <li>• Facilitar conocimientos para la Gestión adecuada de los accidentes con Riesgo Biológico.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Prevención.</li> <li>2. Conceptos básicos sobre Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>3. Prevención de lesiones Dorsolumbares: manipulación adecuada de personas e higiene postural.</li> <li>4. Prevención de Riesgos de índole Psicosocial.</li> <li>5. Trabajo a turnos y nocturno: su prevención.</li> <li>6. Exposición al Riesgo Biológico.</li> <li>7. La exposición a productos químicos.</li> <li>8. Situaciones de emergencia y evacuación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de las especialidades: enfermería, fisioterapia y medicina.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: CÁCERES</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA TRABAJADORES DE AGROGANADERÍA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.030.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar en los trabajos del sector agroganadero.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riesgos y medidas preventivas de los lugares de trabajo agrícolas y ganaderos.</li> <li>2. Riesgos y medidas preventivas generales de los trabajos agrícolas y ganaderos.</li> <li>3. Riesgos y medidas preventivas en el uso de maquinaria agrícola.</li> <li>4. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales.</li> <li>5. Riesgos higiénicos y biológicos en los trabajos agrícolas y ganaderos. Medidas preventivas.</li> <li>6. Riesgos y medidas preventivas en trabajos con animales.</li> <li>7. Riesgo eléctrico en el sector agrícola.</li> <li>8. Seguridad vial en el manejo de vehículos y maquinaria agrícola autopropulsada.</li> <li>9. Riesgos y medidas preventivas en el uso de herramientas y otros equipos de trabajo utilizados en el sector agroganadero.</li> <li>10. Riesgos y medidas preventivas para trabajos en altura y espacios confinados.</li> <li>11. Riesgos y medidas preventivas de la carga física de trabajo: manipulación manual de cargas, posturas forzadas y movimientos repetitivos.</li> <li>12. Riesgo de incendio y explosión. Emergencia y primeros auxilios.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos que realicen trabajos agropecuarios en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura: Censyra, Finca La Orden, Finca Valdesequera, Centros de Formación del Medio Rural, otros centros de la Junta de Extremadura donde se realicen trabajos de agroganadería.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.031.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar en riesgos asociados a tareas de extinción: Operaciones de extinción con vehículos y herramientas manuales.</li> <li>• Entrenar y adiestrar en soporte vital básico y evacuación sanitaria en extinción de incendios forestales.</li> <li>• Evitar situaciones de atrapamiento en incendios forestales. Maniobra de autoprotección.</li> <li>• Identificar riesgos eléctricos en labores de extinción de incendios forestales y accidentes eléctricos.</li> <li>• Entrenar y adiestrar en manejo de motosierra, desbrozadora, podadora de altura, radial y esmeriladora.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de comunicación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales. Trabajadores especialmente sensibles. Vigilancia de la salud.</li> <li>2. Trabajos en tendidos de manguera. Contrafuegos. Trabajos con medios aéreos. Trabajos de línea de defensa. Trabajos con maquinaria pesada.</li> <li>3. Taller práctico: RCP, inmovilizaciones, movilizaciones y evacuación.</li> <li>4. Análisis de causas de dos situaciones reales de atrapamientos en incendios forestales. Medidas preventivas y de protección. Protocolo de atrapamiento, confinamiento y evacuación. Maniobra de autoprotección.</li> <li>5. Identificación de tendidos eléctricos y conocimiento de líneas. Funcionamiento, intervención y competencias en parques solares. Procedimiento de actuación. Consecuencias del accidente eléctrico y primeros auxilios. Tormentas.</li> <li>6. Manejo preventivo de la motosierra y desbrozadora. Manejo preventivo de radial y esmeriladora. Verificación y mantenimiento de los equipos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del plan Infoex.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PLAN INFOEX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.031.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar en riesgos asociados a tareas de extinción: Operaciones de extinción con vehículos y herramientas manuales.</li> <li>• Entrenar y adiestrar en soporte vital básico y evacuación sanitaria en extinción de incendios forestales.</li> <li>• Evitar situaciones de atrapamiento en incendios forestales. Maniobra de autoprotección.</li> <li>• Identificar riesgos eléctricos en labores de extinción de incendios forestales y accidentes eléctricos.</li> <li>• Entrenar y adiestrar en manejo de motosierra, desbrozadora, podadora de altura, radial y esmeriladora.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de comunicación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales. Trabajadores especialmente sensibles. Vigilancia de la salud.</li> <li>2. Trabajos en tendidos de manguera. Contrafuegos. Trabajos con medios aéreos. Trabajos de línea de defensa. Trabajos con maquinaria pesada.</li> <li>3. Taller práctico: RCP, inmovilizaciones, movilizaciones y evacuación.</li> <li>4. Análisis de causas de dos situaciones reales de atrapamientos en incendios forestales. Medidas preventivas y de protección. Protocolo de atrapamiento, confinamiento y evacuación. Maniobra de autoprotección.</li> <li>5. Identificación de tendidos eléctricos y conocimiento de líneas. Funcionamiento, intervención y competencias en parques solares. Procedimiento de actuación. Consecuencias del accidente eléctrico y primeros auxilios. Tormentas.</li> <li>6. Manejo preventivo de la motosierra y desbrozadora. Manejo preventivo de radial y esmeriladora. Verificación y mantenimiento de los equipos.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.  Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del plan Infoex.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: 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. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREVENCIÓN Y CONDUCCIÓN SEGURA: VEHÍCULOS AUTOBOMBA CONTRA INCENDIOS FORESTALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.032.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las pautas de manejo de trabajo con este tipo de vehículo. Técnicas de conducción en condiciones de seguridad.</li> <li>• Conocer sus especificaciones y peculiaridades.</li> <li>• Conocer las limitaciones del vehículo y adquirir conocimientos en relación al mantenimiento y revisiones básicos a realizar en este tipo de vehículos.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos generales. Procedimiento de comunicación de accidentes de trabajo y enfermedades profesiones. Vigilancia de la salud. Trabajadores especialmente sensibles. Trabajo a turnos.</li> <li>2. Sistemas de seguridad activa y pasiva de los vehículos. Posición al volante. Frenadas Trazado de curvas. Reparto de pesos. Control de derrape.</li> <li>3. Análisis de un accidente. Operaciones básicas de mantenimiento.</li> <li>4. Riesgos ante situaciones que se pueden plantear en las pistas forestales, caminos o zonas por las que tenga que transitar este tipo de vehículo.</li> <li>5. Conducción segura en situaciones de emergencia en incendios forestales.</li> <li>6. Prestaciones mecánicas del vehículo: ángulos, transmisión, distancia al suelo, control de frenada, aquaplanning, etc..</li> <li>7. Prácticas de circulación para superar ascensos, descensos, pendientes, zanjas, irregularidades del terreno, etc...</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura del Plan Infoex conductores de camiones autobomba.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: 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.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	15
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROSPECCIÓN EMPRESARIAL PARA EL EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.033.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer en profundidad los Planes de Empleo a nivel estatal y regional.</li> <li>• Identificar y diferenciar las actividades propias del protocolo de Asesoramiento para el Autoempleo y Emprendimiento.</li> <li>• Aplicar las técnicas e instrumentos características del protocolo de Asesoramiento para el Autoempleo y Emprendimiento.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planes Estatales de Empleo: Plan de choque para el Empleo Joven y Plan Reincorpora –T.</li> <li>2. Cartera Común de Servicios del Sistema nacional de Empleo.</li> <li>3. Programas del Plan Anual de Políticas Activas de Empleo de Extremadura.</li> <li>4. Análisis del Mercado de trabajo en Extremadura.</li> <li>5. Protocolo de las Actividades del Servicio de Asesoramiento para el Autoempleo y Emprendimiento.</li> <li>6. Intervención en los procesos de Autoempleo y prospección empresarial Plan de Empresa. Fases en la prospección de empresas.</li> <li>7. Seguimiento y evaluación de las Actividades del Protocolo de Asesoramiento para el Autoempleo y Emprendimiento.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	40
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos del Grupo II de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe, de nueva incorporación que realizarán las funciones de Orientación Profesional en los Centros de Empleo.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 2, 3, 4, 5 y 6 de marzo</p> <p>El Servicio Extremeño Público de Empleo designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTOCOLO Y ORGANIZACIÓN DE ACTOS EN LA ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA Y LOCAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.034.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Conocer y aplicar las técnicas de protocolo y organización de actos.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>  1.- Conocer la legislación y las normas y usos de tratamiento del protocolo oficial.  2.- Facilitar las técnicas necesarias para la organización de actos y eventos.  3.- Adquirir las habilidades necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de programas de protocolo en el seno de gabinetes.</p>
<b>CONTENIDO</b>	1. Aproximación al Protocolo. Conceptos básicos en Protocolo y organización de actos. 2. Normativa aplicable. Tradiciones y Costumbres. 3.-Protocolo Institucional (Nacional, Autonómico y Local). 4. "Otros" Protocolos (Académico, Militar, Deportivo, Religioso, Empresarial) 5. Comunicación e Imagen Institucional / Etiqueta. 6. Estructura y funcionamiento del Departamento de Protocolo. Técnicas para la organización de actos y eventos. (confección de programas, invitaciones, colocación de asistentes, notas de protocolo, logística, seguridad, comunicación) 7. Actos habituales (inauguraciones, firmas de convenios, primeras piedras, conmemoraciones, visitas, presentaciones, entregas de premios). 8. Supuesto Práctico.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	ACTIVIDAD NO ELEGIBLE  Jefes de Gabinete de las Consejerías, secretarios de alto cargo y personal adscrito al Gabinete de la Presidencia de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Calendario: El Gabinete de la Presidencia designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración. Lugar: MÉRIDA
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SIRHUSx: SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL AVANZADO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.035.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar, profundizar y/o ampliar los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIRhUSx: novedades y mejoras.</li> <li>2. Procedimiento de tramitación de actos. Consulta y tramitación múltiple.</li> <li>3. Particularidades de informes y en la tramitación de actos.</li> <li>4. Listados e informes de situación de personal.</li> <li>5. Ficha actual del empleado.</li> <li>6. Consulta general de puestos y de personas.</li> <li>7. Control de la situación del puesto.</li> <li>8. Nuevas funcionalidades desarrolladas relativas a gestión de personal.</li> <li>9. Actuaciones en SIRhUSx en relación con resoluciones del INSS.</li> <li>10. Jubilaciones.</li> <li>11. Grado consolidado y alta, posesión, cese y cambio de situación.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Actividad NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que estén adscritos a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, 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.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 19, 20, 21, 22 y 23 de octubre.</p> <p>La Dirección General de Función Pública, 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 y les comunicará fechas y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SIRHUSx: SUBSISTEMA DE SITUACIÓN DE PERSONAL (NIVEL BÁSICO)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.036.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos básicos del Subsistema de Situación de Personal del proyecto SIRhUSx, para su adecuado manejo y utilización.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIRhUSx: Visión general del sistema.</li> <li>2. El Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRhUSx): conceptos generales y operatoria de SIRhUSx.</li> <li>3. Herramientas básicas de uso en SIRhUSx.</li> <li>4. Creación de puestos ExtraRPT.</li> <li>5. Acto 01 y Acto 02 dependientes (Nombramiento/Contrato/Alta y Asignación/Posesión).</li> <li>6. Acto 14 "Cese en puesto de trabajo" y acto 02 independiente.</li> <li>7. Acto 13 "Liberación sindical".</li> <li>8. Acto 37 "Pérdida de reserva de puesto" y Acto 36 "Reserva de puesto".</li> <li>9. Acto 04 "Cambio de situación y Acto 26 "Reingreso al servicio activo".</li> <li>10. Acto 75 "Reducción de jornada".</li> <li>11. Acto 81 "Permiso no retribuido".</li> <li>12. Acto 83 "Licencia maternidad/paternidad".</li> <li>13. Acto 32 "Alta/Posesión/Cese/Cambio de Situación".</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Actividad NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que estén adscritos a las Secretarías Generales de las Consejerías, a la Dirección General de Función Pública, 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.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo.</p> <p>La Dirección General de Función Pública, 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 y les comunicará fecha y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISPE. CONOCIMIENTO Y USO DE SUS APLICACIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.037.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar al personal de los Centros de Empleo SEXPE, de los conocimientos necesarios sobre las diferentes aplicaciones del SISPE como herramienta base sobre la que se desarrollan las tareas de los centros de empleo y permita el normal desarrollo de su trabajo.</li> <li>• Conocer las instrucciones de funcionamiento específicas de las diferentes tareas de los centros de empleo que se realizan en SISPE.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SISPE. Aplicaciones y funcionalidades.</li> <li>2. Entidades Comunes</li> <li>3. Intermediación de Empleo: Demandas. Ofertas. Sondeos. Gestión de Servicios e Itinerarios.</li> <li>4. Gestión Empleo Agrario.</li> <li>5. Registro de Contratos. Contrat@.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio de Orientación e Intermediación designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISPE. CONOCIMIENTO Y USO DE SUS APLICACIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.037.02 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar al personal de los Centros de Empleo SEXPE, de los conocimientos necesarios sobre las diferentes aplicaciones del SISPE como herramienta base sobre la que se desarrollan las tareas de los centros de empleo y permita el normal desarrollo de su trabajo.</li> <li>• Conocer las instrucciones de funcionamiento específicas de las diferentes tareas de los centros de empleo que se realizan en SISPE.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SISPE. Aplicaciones y funcionalidades.</li> <li>2. Entidades Comunes</li> <li>3. Intermediación de Empleo: Demandas. Ofertas. Sondeos. Gestión de Servicios e Itinerarios.</li> <li>4. Gestión Empleo Agrario.</li> <li>5. Registro de Contratos. Contrat@.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio de Orientación e Intermediación designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISPE. CONOCIMIENTO Y USO DE SUS APLICACIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.037.03 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotar al personal de los Centros de Empleo SEXPE, de los conocimientos necesarios sobre las diferentes aplicaciones del SISPE como herramienta base sobre la que se desarrollan las tareas de los centros de empleo y permita el normal desarrollo de su trabajo.</li> <li>• Conocer las instrucciones de funcionamiento específicas de las diferentes tareas de los centros de empleo que se realizan en SISPE.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SISPE. Aplicaciones y funcionalidades.</li> <li>2. Entidades Comunes</li> <li>3. Intermediación de Empleo: Demandas. Ofertas. Sondeos. Gestión de Servicios e Itinerarios.</li> <li>4. Gestión Empleo Agrario.</li> <li>5. Registro de Contratos. Contrat@.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados públicos de los grupos A1/I y A2/II de la Junta de Extremadura, pertenecientes al Sexpe.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio de Orientación e Intermediación designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	25
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMA PLANIFICACIÓN DE PLANILLAS EN CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.038.01 MÉRIDA
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer la forma de hacer una correcta planificación de efectivos.</li> <li>• Prever las necesidades de personal.</li> <li>• Dar a conocer la practicidad del V Convenio Colectivo.</li> </ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensión y estructura de la plantilla de trabajadores.</li> <li>2. Planificación de los recursos humanos en función de las necesidades actuales y de la previsión a medio y largo plazo.</li> <li>3. Confección de planillas.</li> <li>4. Jornada y horario, Vacaciones y Permisos: repercusión en las planillas.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE.</p> <p>Empleados Públicos de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, encargados de la planificación de planilla.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: El Servicio de Personal y Asuntos Generales de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, designará a los alumnos y les comunicará su inclusión en la actividad formativa.</p> <p>Lugar: MÉRIDA</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	20
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TÉCNICAS DE MANEJO DE GANADO EN EXPLOTACIONES AGROGANADERAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2020.00.S.039.01 BADAJOZ
<b>OBJETIVO</b>	Transmitir los conocimientos para las tareas de cuidado y manejo de ganado (vacuno, ovino y porcino) en las explotaciones ganaderas sensibilizando en medidas de bienestar protección animal y en la de prevención de riesgos laborales para la realización de estos trabajos con seguridad.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones básicas del comportamiento animal.</li> <li>2. Conocimiento de las infraestructuras ganaderas: corrales de manejo apriete y mangadas de ganado.</li> <li>3. Métodos y procedimientos de trabajo para el correcto manejo del ganado en operaciones de aporte de alimentos, agrupamiento de los rebaños, inmovilización animal, procesos de carga, descarga y su transporte.</li> <li>4. La pérdida del bienestar animal: manejo incorrecto y situaciones de estrés.</li> <li>5. Organización y rutinas de trabajo.</li> <li>6. Riesgos laborales y medidas preventivas relacionadas con el contacto con animales: zoonosis, carga física para su manejo, exposición a condiciones ambientales extremas y trabajos en solitario.</li> <li>7. Prevención de riesgos laborales en el uso de maquinaria y equipos para el trabajo con animales (alimentación, limpieza de instalaciones, acarreo y manejo).</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>ACTIVIDAD NO ELEGIBLE</p> <p>Empleados Públicos de la Junta de Extremadura que realicen trabajos de ganadería en los centros de trabajo de la Junta de Extremadura: Finca La Orden, Finca Valdesequera, Censyra, Centros de Formación del Medio Rural donde se realicen tareas con las especies ganaderas.</p>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>Calendario: Cada Consejería, en coordinación con la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda digital, designará a los alumnos y les comunicará la fecha, horario y lugar de celebración.</p> <p>Lugar: BADAJOZ</p>
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 todos los días
<b>DURACIÓN/HORAS</b>	10
<b>FINANCIACIÓN</b>	FONDOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS AA.PP.