

## ANEXO I: RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
<b>ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA</b>				
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA I: TAREAS BÁSICAS (ON LINE)	E-learning	2	10	50
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA II: CERTIFICADOS, FIRMA ELECTRÓNICA Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (ONLINE)	E-learning	2	20	40
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA III: ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (ONLINE)	E-learning	2	15	40
NUEVA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS. ASPECTOS BÁSICOS DE APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN (ONLINE)	E-learning	1	15	40
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES I: FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL TRAMITADOR DE EXPEDIENTES DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES. (ONLINE)	E-learning	1	30	15
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES II: PLYCA Y FACTURA ELECTRÓNICA. (ONLINE)	E-learning	1	30	15
ES PÚBLICO GESTIONA. GESTIONA COMUNICA. (ONLINE)	E-learning	4	10	11
ES PÚBLICO GESTIONA. MÓDULOS BÁSICOS (ONLINE)	E-learning	4	20	11
ES PÚBLICO GESTIONA. MÓDULO AVANZADO. (ONLINE)	E-learning	3	20	11
<b>DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA</b>				
LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA COMO HERRAMIENTA MOTOR DEL TERRITORIO (ONLINE)	E-learning	3	20	30
TURISMO SOSTENIBLE Y EXPERIENCIAL. TÉCNICAS Y RECURSOS PARA APLICAR EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS (ONLINE)	E-learning	2	20	30
ACCESIBILIDAD. CONCEPTO Y ASPECTO LEGALES ENTORNO A LA LEY REGLAMENTO (ONLINE)	E-learning	2	20	30
NUEVOS MODELOS DE TURISMO. HERRAMIENTAS PARA INNOVAR EN EL MODELO TURÍSTICO (ONLINE)	E-learning	2	20	30
GESTIÓN DE PROYECTOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>ECONÓMICO PRESUPUESTARIA</b>				
GESTIÓN ECONÓMICA JURÍDICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS I: EL CICLO PRESUPUESTARIO (ONLINE)	E-learning	2	20	50
GESTIÓN ECONÓMICA, JURÍDICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS II: RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATOS Y GASTOS DE PERSONAL (ONLINE)	E-learning	2	20	50
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS III: RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO (ONLINE)	E-learning	2	20	50

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS IV: SUBVENCIONES Y RÉGIMEN DE CONTROL SIMPLIFICADO (ONLINE)	E-learning	1	20	50
GESTIÓN PÚBLICA DE SUBVENCIONES (ONLINE)	E-learning	1	20	40
AUDITORÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	25	30
LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	25	30
SICAL. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	40	30
<b>ESPECÍFICO DE DETERMINADOS COLECTIVOS</b>				
GESTIÓN DE RECURSOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS. LA GESTIÓN DEPORTIVA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL (ONLINE)	E-learning	2	15	20
SALUD Y DIVERSIDAD FUNCIONAL: EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DINAMIZADORA (ONLINE)	E-learning	3	15	20
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES. ADAPTACIÓN AL COVID-19 Y BUENAS PRÁCTICAS EN JARDINERÍA (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	25
PROGRAMAS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA ARQUITECTOS Y PROFESIONALES URBANÍSTICOS (ONLINE)	E-learning	1	15	15
INTERVENCIÓN EN LA CENTRAL NUCLEAR DE ALMARAZ. (PRESENCIAL)	Presencial	2	13	13
MERCANCÍAS PELIGROSAS I. (PRESENCIAL)	Presencial	3	16	20
INCENDIOS ESTRUCTURALES. (PRESENCIAL)	Presencial	1	24	12
RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO. (PRESENCIAL)	Presencial	3	16	20
EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LOS PARQUES. (PRESENCIAL)	Presencial	6	3	35
RESCATE VERTICAL Y EL MEDIO NATURAL. (PRESENCIAL)	Presencial	1	16	15
SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN ESPACIOS CONFINADOS. (PRESENCIAL)	Presencial	2	16	15
ACCIDENTE DE TRÁFICO. (PRESENCIAL)	Presencial	1	16	12
ACCIDENTE DE TRÁFICO II. (PRESENCIAL)	Presencial	2	16	12
MANEJO DE COLMENAS. (PRESENCIAL)	Presencial	2	10	40
APERTURA DE PUERTAS. (PRESENCIAL)	Presencial	2	8	15
MANEJO DE EMISORAS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	5	15
SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO DESA. (PRESENCIAL)	Presencial	1	8	16
SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS DE INTERIOR. (PRESENCIAL)	Presencial	2	5	35
FORMACIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS PARQUES (ONLINE)	E-learning	1	3	35
MERCANCÍAS PELIGROSAS (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
RESCATE VERTICAL. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
APEOS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
ACCIDENTES DE TRAFICO (GRUPOS DE TRABAJO) (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
INCENDIO DE INTERIOR. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DE DOCUMENTOS PARA ARCHIVOS DE OFICINA. (ONLINE)	E-learning	1	15	20
CATALOGACIÓN CON RDA 2º PARTE. (ONLINE)	E-learning	1	20	30

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
ENCUADERNACIÓN. 2º PARTE. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
MEJORA DE LAS COMPETENCIAS E-LEARNIG DE LOS FORMADORES. (ONLINE)	E-learning	1	25	30
MARKETING APLICADO A DESTINOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS. (ONLINE)	E-learning	1	30	30
MARKETING EN DESTINOS TURÍSTICOS. GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y GESTIÓN DE IMAGEN TURÍSTICA (ONLINE)	E-learning	1	20	30
DISEÑO Y GESTIÓN DE EVENTOS TURISTICOS. (ONLINE)	E-learning	1	25	30
NUEVOS MODELOS DE TURISMO. HERRAMIENTAS PARA INNOVAR EN EL MODELO TURÍSTICO (ONLINE)	E-learning	1	25	30
TURISMO SOSTENIBLE Y EXPERIENCIAL. TÉCNICAS Y RECURSOS PARA APLICAR EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS (ONLINE)	E-learning	1	25	30
GESTIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES. (PRESENCIAL)	E-learning	1	25	30
MECÁNICA, MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS HIBRIDOS Y ELÉCTRICOS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	40	15
CURSO PRÁCTICO DE CONDUCCIÓN. "CONDUCCIÓN EN CIRCUNSTANCIAS ADVERSAS" (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
TALLER ESPECÍFICO DE MECANICA. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
TALLER ESPECIFICO DE CARGA Y ESTIBA. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
TALLER TEORICO-PRACTICO DE MECANIZADO Y SOLDADURA APLICADA AL MANTENIMIENTO. (PRESENCIAL)	Presencial	1	25	15
MECANICA BÁSICA DE LOS NUEVOS ELEMENTOS DE LOS VEHÍCULOS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	25	15
CURSO PRACTICO PARA GESTORES Y TÉCNICOS DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE ) (ONLINE)	E-learning	1	16	20
GOOGLE SUITE FOR EDUCATION. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
MUSICORE. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>				
PRODUCTIVIDAD Y FACTORES DEL DESEMPEÑO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	E-learning	1	20	25
NIVELES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	E-learning	2	20	25
<b>IDIOMAS/LENGUAS</b>				
INGLÉS PARA PROFESIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	25
PORTUGUÉS PARA PROFESIONALES DE LA ADMINSTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	Presencial	1	20	25
IDIOMAS PARA EL TURISMO. INGLÉS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO (PRESENCIAL)	Presencial	2	20	25
IDIOMAS PARA EL TURISMO. PORTUGUÉS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO (PRESENCIAL)	Presencial	2	20	25

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
INGLÉS (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
PORTUGUÉS (ONLINE)	Presencial	1	20	15
<b>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES</b>				
FAMILIA Y MENORES: LEGISLACIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA (ONLINE)	E-learning	1	15	20
DETECCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MEDIO RURAL. BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (PRESENCIAL)	Presencial	1	15	20
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				
CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y GESTIÓN EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (QUEJAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS) (PRESENCIAL)	Presencial	3	20	25
COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA. DESARROLLO Y COMUNICACIÓN CORRECTA DE CONTENIDOS A LA CIUDADANÍA (PRESENCIAL)	Presencial	2	20	25
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE OFICINA DE TURISMO (ONLINE)	E-learning	1	30	30
<b>INNOVACION Y CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES</b>				
COMMUNITY MANAGER. EMPODERAMIENTO DIGITAL PARA LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES (ONLINE)	E-learning	1	20	20
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN (PRESENCIAL)	E-learning	1	20	20
COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE. VISUAL THINKING (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	30
MEJORA DE COMPETENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJOS DIGITALES. RECURSOS PARA LA TELEFORMACIÓN Y TELETRABAJO (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INTEGRACIÓN DE PROCESOS COLABORATIVOS DIGITALES EN LA ADMINISTRACIÓN. TRELLO Y ASANA (ONLINE)	E-learning	2	20	20
MARKETING EN DESTINOS TURÍSTICOS. GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y GESTIÓN DE IMAGEN TURÍSTICA (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	20
LEAN STARTUP Y DESIGN THINKING PARA CREAM Y GESTIONAR PROYECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN (ONLINE)	E-learning	1	20	30
DISEÑO DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	E-learning	1	20	30
METODOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PARTICIPATIVOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>JURÍDICO-PROCEDIMENTAL</b>				
COMPETENCIAS Y ASPECTOS CLAVE PARA LA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	30	15
PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (ONLINE)	E-learning	1	30	15

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
LEY DE CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO I. ASPECTOS GENERALES (ONLINE)	E-learning	2	25	20
LEY DE CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO II. AVANZADO (ONLINE)	E-learning	2	30	20
GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS (ONLINE)	E-learning	2	20	20
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ONLINE)	E-learning	2	20	25
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (ONLINE)	E-learning	1	25	20
CURSO BÁSICO DE PRODECIMIENTO ADMINISTRATIVO (ONLINE)	E-learning	1	25	20
LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (ONLINE)	E-learning	2	20	20
NORMATIVA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS INTELIGENTES Y MOVILIDAD (ONLINE)	E-learning	1	25	30
CONTRATOS DE OBRA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
COMPETENCIAS Y ASPECTOS CLAVE PARA LA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	30	30
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (ONLINE)	E-learning	1	20	30
POTESTAD SANCIONADORA Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>NUEVAS TECNOLOGÍAS. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
WEB 2.0 EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET. APLICACIÓN DE GOOGLE ANALYTICS COMO HERRAMIENTA DE ANÁLISIS. (ONLINE)	E-learning	1	15	40
SEGURIDAD EN REDES. TRATAMIENTOS DE DATOS E INFORMACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	15	20
INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN. NOCIONES BÁSICAS EN EL ENTORNO DE WORD, ACCESS, EXCEL Y POWER POINT (ONLINE)	E-learning	1	20	50
APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIÓN INTERNA (ONLINE)	E-learning	1	20	30
WORDPRESS (ONLINE)	E-learning	1	25	30
MOOC: COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE. (ONLINE)	E-learning	1	30	100
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE OBRAS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INICIACIÓN A PRESTO. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
EXCEL. NIVEL AVANZADO. (ON LINE)	E-learning	1	20	30
EDICIÓN DE IMAGENES Y VIDEOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS: CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PORTAL DEL EMPLEADO Y ZIMBRA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL</b>				
PROTOCOLO COVID-19 PARA EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (ONLINE)	E-learning	2	20	30

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
REGULACIÓN Y PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN COVID-19 EN ENTORNOS DE TRABAJO (ONLINE)	E-learning	3	20	30
BUENAS PRÁCTICAS EN APLICACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS (PRESENCIAL)	Presencial	2	15	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN ENTORNOS DE TRABAJO (ONLINE)	E-learning	2	15	25
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (ONLINE)	E-learning	2	15	25
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PERSONAL (ONLINE)	E-learning	3	20	25
GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD. METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (PRESENCIAL)	E-learning	3	15	25
GESTIÓN DE EQUIPOS Y LIDERAZGO EFECTIVO. APLICACIÓN Y ASPECTOS BÁSICOS DEL COACHING PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. (PRESENCIAL)	E-learning	4	15	25
<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL</b>				
ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR (ONLINE)	E-learning	2	20	25
ECOINTELIGENCIA Y DESARROLLO SOSTENIBLE (ONLINE)	E-learning	2	20	25
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE. (ONLINE)	E-learning	1	22	30
<b>TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO</b>				
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LA TRANSPARENCIA COMO PRINCIPIO Y COMO DERECHO (ONLINE)	E-learning	1	15	15
DIGITALIZACIÓN PARA LAS POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (ONLINE)	E-learning	2	15	15
GOBIERNO ABIERTO: TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>UNIÓN EUROPEA</b>				
PROGRAMAS EUROPEOS PARA EL DESARROLLO RURAL (ONLINE)	E-learning	2	15	20
COMPETENCIAS CLAVE PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS EN ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	15	20
PRESENTACIÓN Y ASPECTOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS (ONLINE)	E-learning	1	15	20
PRESENTACIÓN Y ASPECTOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS (ONLINE)	E-learning	1	15	30
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS EUROPEOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
<b>URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE</b>				
CONTROL DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA. MEDIDAS PARA EL ORDEN URBANÍSTICO (ONLINE)	E-learning	1	20	60
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE. ÁREAS URBANAS FUNCIONALES (ONLINE)	E-learning	1	20	60

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE E INTELIGENTE (ONLINE)	E-learning	2	20	30
CONTROL DE CALIDAD EN INFRAESTRUCTURAS TERRITORIALES. (ONLINE)	E-learning	1	25	30
DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS) (ONLINE)	E-learning	1	25	30
<b>UTILIZACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS PÚBLICOS</b>				
REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN Y SU INCIDENCIA PRÁCTICA EN LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	20	20
GESTIÓN TRIBUTARIA LOCAL (ONLINE)	E-learning	1	25	20
SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ENDEUDAMIENTOS Y MOROSIDAD (ONLINE)	E-learning	1	25	20
REGLA DE GASTO EN LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	25	20
MEJORA DE COMPETENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJOS DIGITALES. RECURSOS PARA LA TELEFORMACIÓN Y EL TELETRABAJO (ONLINE)	E-learning	1	20	30

## **ANEXO II: NORMAS DE PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES.**

### DESTINATARIOS DEL PLAN

El Plan de formación está dirigido a todas las personas pertenecientes a la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y las entidades locales de la provincia de Cáceres y podrán solicitar participar en las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación que se publica, los empleados públicos pertenecientes a estas entidades que cumplan con los requisitos que se definen en las presentes normas.

- El personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidados familiares. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que deberá renunciar por el procedimiento que se indique.

- El personal podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidados de familiares, según lo dispuesto en los artículos 48 y 89.4 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos de participación deben cumplirse al inicio de la acción formativa y mantenerse durante su desarrollo.

### CONVOCATORIAS

El desarrollo del plan se realizará a través de distintas convocatorias de acciones formativas que se irán dictando mediante resolución y publicándose en la página web del Plan y/o en el BOP.

Las convocatorias podrán dictar normas particulares a las mismas, atendiendo a su propia naturaleza.

En las convocatorias se establecerán el número máximo de solicitudes que se podrán presentar, los plazos de solicitud y la forma de establecer la prioridad de participación.

### SOLICITUDES

Las solicitudes tendrán carácter voluntario y se realizarán mediante los procedimientos que se indiquen en las distintas resoluciones de convocatorias dictadas al efecto.

La solicitud de participación supone la aceptación de las presentes normas de participación y de las específicas que se establezcan en las distintas acciones.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del alumnado será realizada por el Departamento de Formación según los siguientes criterios generales:



- Vinculación entre competencias que se pueden adquirir a través de la acción formativa y las necesidades del puesto desempeñado.

- Equilibrio de organismos e instituciones.

- Interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

- Prioridad de las acciones formativas.

Además desde el departamento se tendrá en cuenta la participación del solicitante en las acciones formativas realizadas en los dos últimos años, así como los criterios de participación en condiciones de igualdad de género.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos.

#### ADMISIÓN

Realizada la selección, el Departamento de Formación comunicará su condición de seleccionado en la acción formativa solicitada, que deberá ser confirmada a través de la sede electrónica, siendo responsabilidad del alumnado contar con la autorización por parte de quien ostente dicha competencia en su unidad administrativa.

El Departamento de Formación podrá tomar medidas de exclusión en acciones formativas futuras sobre aquellas personas que habiendo confirmado su participación no asistan a la misma sin causa justificada.

#### ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Al finalizar la acción formativa se invitará a todos los participantes a la realización de una evaluación con la finalidad recoger información sobre los aspectos generales del proceso formativo.

#### CERTIFICACIÓN

Se emitirá certificado de asistencia a los empleados públicos que hayan asistido con regularidad al menos al 90% del curso. Se emitirá certificado de aprovechamiento, si así lo definen las condiciones del curso, cuando el empleado supere los criterios de aprovechamiento fijados por el equipo docente y queden acreditados documentalmente.

#### FINANCIACIÓN

Las inscripciones a las acciones formativas serán gratuitas.

Con carácter general, los gastos de manutención o desplazamiento no serán asumidos por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, salvo en aquellas acciones formativas en las que así se especifique.

#### EQUIPO DOCENTE

Podrán participar como docentes de las acciones formativas todas aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren registradas en el fichero de docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, cuyas bases están publicadas en el BOP de fecha de 10 de febrero de 2016. Los baremos de remuneraciones por colaboración en actividades docentes se recogen en la Resolución Presidencial de 6 de mayo de 2015.

La selección de docentes se hará de acuerdo con las bases establecidas en la citada convocatoria, a fin de garantizar al máximo un alto grado de calidad de las acciones formativas.

#### MODALIDADES DE FORMACIÓN

Las acciones formativas podrán desarrollarse en alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación presencial.
- Método mixto, presencial y en línea o B\_Learning.
- Método en línea o E-Learning.
- Grupos de trabajo/Talleres.
- Itinerarios formativos.
- Webseminarios.

### **ANEXO III. BASES DE CONVOCATORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN 2021**

Se realiza convocatoria de las acciones formativas aprobadas dentro del Plan de Formación 2021, conforme a las siguientes bases:

#### **PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

La presentación de solicitudes se realizará mediante procedimiento electrónico publicado en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres. El acceso a este procedimiento electrónico se realizará mediante alguno de los métodos de identificación válidos en esa sede: certificado digital o usuario y contraseña de la Intranet. Las claves de acceso a la Intranet provincial están a disposición de los empleados públicos en su correspondiente entidad local.

Las solicitudes, en un máximo de siete, se harán teniendo en cuenta que el orden de selección de las mismas indicará la prioridad que le estamos dando a las acciones formativas. Al formalizar la solicitud la misma pasará al estado Solicitado.

El consentimiento del superior jerárquico se entiende concedido desde el momento en que accede a participar en acciones formativas en las que haya resultado seleccionado.

La formalización de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de solicitudes de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria será de quince días hábiles desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cáceres, sin perjuicio de que en aquellas acciones formativas donde el número de solicitudes no sea suficiente se mantendrá abierto el plazo de inscripción.

#### **SELECCIÓN**

Revisadas las solicitudes recibidas en base a los criterios de selección establecidos, el Departamento de Formación comunicará a través de correo-e y SMS la condición de seleccionado en la acción formativa solicitada.

Una vez recibida la comunicación la persona dispondrá de un plazo de tres días para formalizar la aceptación o renuncia de la propuesta, realizando las siguientes tareas:

- Acceder a la sede electrónica y revisar el programa de la acción formativa, donde se reflejan fechas, horario y lugar de desarrollo de la misma, así como las condiciones de participación.

- El lugar de desarrollo de las acciones formativas, en los casos donde no esté especificado se publicará posteriormente, una vez recibidas las solicitudes atendiendo a criterios de cercanía del lugar de trabajo de los solicitantes.

- Cumplimentar el formulario propuesto, indicando la autorización o denegación de su superior, así como la aceptación o renuncia para la participación en la acción formativa. Este documento lo custodiará el alumnado y le servirá de copia con respecto a su entidad.

- Marcar la casilla de declaración responsable para indicar que los datos son ciertos.

El alumnado recibirá un correo-e y SMS indicándole su estado de situación final: aceptada, denegada o renuncia.

#### RENUNCIAS

La renuncia a cada actividad formativa para la que ha sido seleccionado deberá comunicarla al Departamento de Formación a través de sede electrónica, y el motivo de la renuncia mediante notificación a la dirección de correo electrónico [formación@dip-caceres.es](mailto:formación@dip-caceres.es) , al menos cinco días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante de la lista de reservas.

#### CAMBIOS EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Cualquier cambio que se produzca en la programación de una actividad formativa, suspensión, cambio de fecha de celebración, lugar, duración, etc. será publicado en la página web del departamento [www.dip-caceres.es/formacion](http://www.dip-caceres.es/formacion), con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica.