INFORMACIÓN DE INTERÉS

INSCRIPCIÓN:
www.formacion.fempex.es

FECHAS Y LUGARES DE CELEBRACIÓN:
Accediendo a la web de formación se podrá encontrar toda la información referida a cada uno de los cursos.

DIPLOMA:
Terminada la acción formativa acceso al área personal para su descarga.

924 487 328 / 924 313 452

Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas

FEMPEX
FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA

FEMPEX
FEDERACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DE EXTREMADURA

PLAN DE FORMACIÓN

PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE EXTREMADURA

La Federación de Municipios y Provincias de Extremadura (FEMPEX) presenta un nuevo proyecto formativo para los Empleados Públicos de la Administración Local de Extremadura para el período 2024-2025, contribuyendo así al proceso de modernización de nuestras entidades locales.

Nuestra propuesta formativa tiene como objetivo el "aprendizaje" de **conocimientos** (lo que hay que saber), **habilidades** (lo que hay que saber hacer) y **actitudes** (cómo hay que ser), para que al finalizar el curso se conozca la materia, se comprenda el concepto, se desarrolle la competencia y se asuman los cambios en los procesos, en aras de la profesionalización, eficiencia y producción del trabajo.

Agradezco tu compromiso de participación y aprovechamiento en las diferentes acciones propuestas. Entre todos contribuimos a hacer realidad la Administración del siglo XXI.

MANUEL J. GONZÁLEZ ANDRADE
Presidente de FEMPEX

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. Aprovechamiento de herramientas digitales en la Administración Local.
2. Administración electrónica: nivel avanzado y práctico.
3. Interconexión de registro entre administraciones.

JURÍDICO-PROCEDIMENTAL

1. Decreto ley 3/2024 sobre simplificación administrativa.
2. Taller práctico sobre silencio administrativo.
3. Modernización de los procesos administrativos y prácticas aplicadas.
4. Gestión documental en la digitalización de las EE.LL.
5. Derecho digital en las AA. LL.: régimen jurídico de los datos digitales.
6. El impuesto sobre bienes inmuebles: supuestos prácticos.
7. Notificación telemáticas: aspectos jurídicos.

ECONÓMICO-PRESUPUESTARIO

1. Gestión y control de subvenciones.
2. Liquidación de los tributos locales: supuestos prácticos.
3. Uso eficiente de los recursos públicos.

INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD

1. Pensamiento crítico para gestionar los problemas y los cambios en el entorno laboral.
2. Metodología Lean como mejora en la eficiencia en el trabajo.

NUEVAS TECNOLOGÍAS LEAN

1. Internet seguro.
2. Introducción a la inteligencia artificial (IA).
3. Ofimática en la nube.

HABILIDADES Y DESEMPEÑO

1. Técnicas de redacción escrita.
2. Modernización del lenguaje administrativo: técnicas de escritura, estilo y redacción de documentos.

IDIOMAS

1. Portugués.
2. Inglés.

RECURSOS HUMANOS

1. Empowerment.
2. Coaching y Autocoaching.

SOSTENIBILIDAD

1. Ahorro y eficiencia energética en la edificación.
2. Sostenibilidad ambiental en la Admón. Pública.

NN.TT LOCAL., INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Comunicación y marketing digital en las AA.PP.
2. Uso de herramientas y aplicaciones para videoconferencias: zoom, meeting, teams, hangout, etc.
3. Herramientas en la nube para EE.PP.
4. Tratamiento de documentos PDF.
5. Microsoft 365. Incrementar la productividad.
6. Planner funcionalidades avanzadas (Microsoft 365).

INFORMÁTICA

1. Acreditación competencias profesionales.
2. Adquisición de competencias claves.
3. Competitividad y estrategias en buscadores y RR.SS.
4. Estudio, desarrollo y funciones hoja de cálculo.
5. Introducción ofimática y conceptos tecnológicos.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Prevención de riesgos laborales en el trabajo.
2. Prevención del tecnoestrés.
3. RCP y uso del DESA.

SALUD LABORAL

1. Limpieza e higienización.
2. Manipulación de sustancias tóxicas

COLECTIVOS ESPECÍFICOS: TRABAJADORES SOCIALES

1. Nueva ley de extranjería.
2. Abordaje y respuesta a las necesidades de las personas LGTBI.
3. Violencia vicaria en el ámbito del trabajo social.

COLECTIVOS ESPECÍFICOS: POLICÍA LOCAL

1. Actuación con vehículos de movilidad personal.
2. Diligencia de cacheo policías.
3. Diligencia policial de entrada y registro domiciliario.
4. Delitos dolosos de tráfico vial urbano.
5. Actualización legislativa y protocolos de intervención policial.
6. Prevención de la violencia hacia personas mayores.
7. La prevención de delitos contra la libertad sexual y su garantía integral.
8. Intervención policial con menores y su protección ante la ciberdelincuencia.