

ORDEN ADM/9/2009, de 5 de enero, por la que se convocan actividades formativas, incluidas en el Plan de Formación Continua de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2009, del Área Específica de Educación.

La Administración Pública de Castilla y León debe contar con unos servicios ágiles, accesibles y cercanos, al servicio de los ciudadanos, que den respuesta a las demandas y a los problemas de las personas.

Para cumplir este objetivo, los empleados públicos son el principal activo y deben convertirse en el factor decisivo para lograr una Administración más sencilla, ágil y eficaz.

En este sentido, la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP) pretende potenciar la modernización, calidad y profesionalización de la Administración, a través de la formación y el perfeccionamiento de los empleados públicos, y aportar un valor añadido a los servicios prestados a los ciudadanos, por medio de la coordinación de los diversos programas y planes formativos.

Por otra parte el IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas suscrito entre las Organizaciones Sindicales representadas en la Comisión General para la Formación Continua y las Administraciones Públicas, señala que la formación profesional continua de todos los empleados públicos constituye una necesidad imprescindible para conseguir los objetivos permanentes de eficacia y de modernización.

En este contexto, el 22 diciembre de 2008 se aprueba el Plan de Formación Continua de la Comunidad de Castilla y León para el año 2009 en la Comisión de Formación Continua de esta Administración formada por los representantes de todas las Consejerías y de las Centrales Sindicales UGT, CC.OO. y CSI-CSIF, remitiéndose el Plan a la Comisión General de Formación Continua en las Administraciones Públicas, para su conocimiento, de conformidad con el procedimiento establecido.

En consecuencia, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 7.2 d) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, previo informe a la Comisión de Formación Continua de esta Administración, a propuesta de la Secretaría General esta Consejería:

RESUELVE

Primero.– Aprobar las normas de organización y desarrollo de las acciones formativas que se convocan, a gestionar por la Consejería de Educación para el año 2009.

Segundo.– Convocar los cursos del Plan de Formación Continua para el año 2009, cuyas características y contenido se detallan en el Anexo I de esta Orden, a desarrollar en las fechas que se indican en el mismo.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Primera.– *Objeto.*

El objeto de la presente Orden es convocar las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación Continua de la Administración de la Comunidad de Castilla y León cuyas características, contenidos, fechas y lugares de realización se detallan en el Anexo I de esta Orden.

Segunda.– *Acceso a los cursos.*

2.1. Podrán acceder a los cursos convocados mediante la presente Orden los empleados públicos destinados en la Consejería de Educación, que se encuentren en situación de servicio activo, permiso de maternidad o paternidad o excedencia por el cuidado de un hijo o de un familiar y que reúnan los requisitos establecidos en el Anexo I, excepto el personal docente que dispondrá de su propia y exclusiva convocatoria.

En ningún caso se podrán realizar cursos desde la situación de Incapacidad Temporal.

2.2. Los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del curso. Cualquier variación de la situación profesional o personal deberá comunicarse por los aspirantes.

2.3. En ningún caso se podrá participar en un curso si se ha hecho previamente otro de características similares (misma denominación, contenido, destinatarios, etc.), excepto si hace más de cinco años que se realizó.

2.4. A lo largo del año únicamente se podrá participar en uno de los cursos gestionados por la Consejería de Educación, salvo que se trate de

cursos de menos de 25 horas de duración, o no existan suficientes solicitudes que cumplan los requisitos para cubrir las plazas convocadas.

2.5. La selección de los participantes se realizará de acuerdo con los requisitos, las preferencias y el baremo de méritos especificados en el Anexo I y en la base cuarta de la presente Orden.

Tercera.– *Solicitudes.*

3.1. Los interesados que aspiren a participar en alguno de los cursos convocados deberán solicitarlo mediante instancia formalizada conforme el modelo que figura como Anexo II de la presente Orden.

3.2. Los interesados podrán solicitar, hasta un máximo de dos cursos, siempre que se reúnan los requisitos exigidos en los mismos. Los cursos solicitados se relacionarán en la solicitud por orden de preferencia. En el caso de cursos con varias ediciones, únicamente se podrá solicitar una de las ediciones.

3.3. La solicitud deberá incluir el informe - propuesta a que se refiere el apartado 5.º del modelo de Anexo II, firmado por el Jefe del Servicio, Responsable de la Unidad o Centro Directivo de destino del solicitante. Dicha propuesta implica tanto la certeza de los datos consignados en la instancia, como la conformidad con la participación del peticionario en el curso en caso de ser seleccionado, que estará supeditada, en todo caso, a las necesidades del servicio.

3.4. Podrán ser *excluidas automáticamente* aquellas solicitudes que no tengan correctamente cumplimentados los datos necesarios para realizar el proceso selectivo de alumnos, así como aquellas que incurran en inexactitudes, una vez revisados los datos expresados en la misma.

3.5. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 28 de enero de 2009.

3.6. La solicitud de los cursos tendrá en general carácter voluntario, sin perjuicio de aquellos casos en que la Administración considere, motivada y razonadamente, la necesidad de asistencia obligatoria, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el párrafo noveno del punto 5.2 del capítulo de Formación del Acuerdo de Modernización y Mejora de la Administración Autonómica.

3.7. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Secretario General de la Consejería de Educación.

Cuarta.– *Selección de los participantes.*

4.1. Corresponde al Secretario General de la Consejería de Educación, la selección de los empleados destinatarios de los cursos, a propuesta del Grupo de Trabajo que se cita en el apartado siguiente.

4.2. Las solicitudes para cada acción formativa serán examinadas y valoradas por un Grupo de Trabajo formado por representantes de la Secretaría General y de la Dirección General correspondiente. Este Grupo de Trabajo realizará el seguimiento de los criterios de selección fijados para cada curso y efectuará la selección de los alumnos, estudiando los contenidos de cada instancia y la mayor adecuación entre las funciones desempeñadas por el solicitante y el contenido de los cursos, junto con el cumplimiento de los requisitos, y de acuerdo con el siguiente baremo:

4.2.1. Participación en actividades formativas. Tendrán valoración preferente quienes no hayan accedido a la formación interna financiada por la Administración en los años 2007 y 2008 (Máximo 2 puntos/0 acciones formativas, 1 punto/1 acción formativa y 0 puntos/participación en 2 o más acciones formativas). Si se comprueba la inexactitud de los datos consignados, la solicitud será valorada en este apartado con 0 puntos.

4.2.2. Solicitudes que hayan sido excluidas por necesidades del servicio en convocatorias anteriores o estar en situación de reserva por haber sido cubiertas la totalidad de las plazas convocadas (indicar en este caso de qué actividad formativa se trata).

4.2.3. Antigüedad. 0,1 por año, máximo 1 punto tomándose como referencia la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

En caso de empate, en la puntuación se atenderá al mayor tiempo de servicios prestados por el solicitante en cualquiera Administración Pública.

4.4. La participación del peticionario en el curso en caso de ser seleccionado estará supeditada, en todo caso, a la necesidad de servicio y a su

situación de activo en los momentos de realizar el curso en la Consejería de Educación.

4.5. En el supuesto de no existir suficiente número de solicitantes que cumplan los requisitos en alguno de los cursos, podrá completarse el número de alumnos asignados a los mismos con aquellos solicitantes cuyas características se adecuen en mayor medida a los requisitos contemplados en la convocatoria, siempre que no influya sustancialmente en el desarrollo de dichos cursos.

4.6. La Secretaría General comunicará a los seleccionados su participación en el curso correspondiente aproximadamente con diez días de antelación a su comienzo, así como las referencias complementarias para su participación en el mismo con las condiciones procedentes para su incorporación.

Quinta.- Régimen de internado.

La realización de un curso en régimen de internado presupone la aceptación de las normas de organización del Centro donde se imparte el mismo, así como los horarios de comidas, y similares.

Sexta.- Renuncias.

Los empleados seleccionados para la realización de un curso no podrán renunciar al mismo, salvo por causa suficientemente justificada que deberán comunicar por escrito a la Secretaría General. La renuncia no justificada debidamente supondrá su exclusión del resto de acciones formativas, de la Consejería de Educación, en que pudiera estar seleccionado a lo largo del presente año, así como de su participación en las acciones formativas del año siguiente.

Séptima.- Certificados.

7.1. En todos los cursos se otorgará certificado expedido por el Secretario General de la Consejería de Educación, a los alumnos que participen con regularidad en las clases y superen las pruebas, evaluaciones o trabajos que, en su caso, puedan fijarse. Una inasistencia superior al 10% de las horas impartidas en cada curso, aunque sea por causa justificada, imposibilitará la expedición del certificado. La inasistencia deberá justificarse por escrito, en cualquier caso, aunque sea inferior al diez por ciento citado.

7.2. En aquellos cursos que se estime conveniente, se otorgará Certificado de Aprovechamiento a los participantes que, habiendo observado asistencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, acrediten un aprovechamiento adecuado a lo largo del curso, mediante la superación de las pruebas que se consideren oportunas.

Octava.- Financiación.

8.1. Las indemnizaciones a que se refiere el Decreto 252/1993, de 21 de octubre («B.O.C. y L.» n.º 207, de 27 de octubre) modificado por el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León («B.O.C. y L.» n.º 14, de 19 de enero) que se originen como consecuencia de la asistencia como alumno a alguno de los cursos relacionados en el Anexo I, se abonarán con cargo al presupuesto de la Consejería o Centro Directivo en que estén destinados los participantes, excepto los gastos de alojamiento y manutención derivados de la celebración de cursos en régimen de internado que se abonarán con cargo a los fondos transferidos por el Instituto Nacional de Administración Pública.

8.2. Las indemnizaciones que correspondan abonar al profesorado por impartición de cursos y otras actividades docentes se registrarán por lo establecido en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, modificado por el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León, así como en la Orden de 11 de marzo de 1994, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial por la que se aprueban las retribuciones de las actividades de formación y perfeccionamiento que organiza directamente la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y serán abonados con cargo a los fondos previstos al efecto.

Asimismo, excepcionalmente, en aquellos cursos en los que sea necesaria la presencia simultánea de dos o más profesores, éstos tendrán derecho a percibir la retribución correspondiente a las horas lectivas que haya impartido cada uno de ellos, de acuerdo con el baremo establecido en la Orden anteriormente citada.

Novena.- Horario de Trabajo.

Los Centros de destino de los alumnos establecerán el horario de trabajo a realizar por los seleccionados a fin de posibilitar la asistencia a los cursos sin que se vea afectado el buen funcionamiento del Servicio en que se encuentran destinados, de conformidad, en cualquier caso, con lo previsto en el vigente Convenio Colectivo y en el Título IV, Capítulo I del

Acuerdo de Modernización y Mejora de la Administración Autonómica de Castilla y León, y demás normativa aplicable.

Décima.- Base final.

Se faculta a la Secretaría General de la Consejería de Educación para adoptar cuantas medidas sean precisas en aplicación de esta Orden y a resolver aquellas incidencias que puedan producirse en el desarrollo y gestión de los cursos, pudiendo, incluso suprimir alguno, programar otros diferentes o convocar nuevas ediciones cuando así venga exigido por circunstancias que afecten al desarrollo o impartición de los mismos, así como realizar los cambios de fechas y lugares que por razones técnicas pudieran ser necesarios, informando a la Comisión de Formación Continua., correspondiéndole, asimismo, resolver y proveer todo cuando sea necesario para la ejecución y cumplimiento de lo establecido en esta Orden.

Valladolid, 5 de enero de 2009.

La Consejera,
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

ANEXO I

FC 1/2009 FUENTES DE INFORMACIÓN EN INTERNET EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Objetivos:

- Dar a conocer las principales fuentes de información en Internet en el ámbito de competencias de la Consejería de Educación.
- Aprender estrategias de búsqueda eficientes para encontrar información pertinente y relevante para el desarrollo de las competencias profesionales de los técnicos de la Consejería de Educación.
- Conocer y aprender a seleccionar las herramientas adecuadas en función de la búsqueda a realizar.
- Conocer y aprender a utilizar el Portal de Educación: sus contenidos, recursos...

Destinatarios:

Funcionarios y Personal Laboral de la Consejería de Educación.

Requisitos:

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: Lunes, martes y miércoles de 10 a 14 horas y de 16,30 a 19,30 horas y jueves de 10 a 14 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Centro de F.P.O. de El Espinar (Segovia), los días 30 y 31 de marzo y 1 y 2 de abril de 2009.

Contenido:

- Internet: Qué es - Características.
- La información electrónica.
 - Búsqueda de la información. Criterios para elegir las fuentes.
 - Lenguaje documental e indización.
- Clasificación de los sistemas de información.
 - Tratamiento intelectual y tratamiento informático.
 - Recursos de consulta y recursos de participación.
- Acceso a la información para todos.
- Portal de Educación:
 - Apartados del Portal.
 - Acceso a la normativa educativa.

FC 2/2009 CURSO PARA COCINEROS
DE CENTROS EDUCATIVOS

Objetivos:

- Elaborar e interpretar la documentación sobre necesidades en cocina.
- Identificar las materias primas: propiedades y condiciones idóneas de conservación.
- Seleccionar y determinar las variables de uso de maquinaria, útiles y herramientas. Principios de funcionamiento.
- Identificar la necesidad de manipulaciones previas de las materias primas. Aplicaciones.
- Analizar las diferentes técnicas culinarias. Posibles estrategias de aplicación.
- Identificar y seleccionar las técnicas de decoración.
- Técnicas de servicio y presentación.
- Analizar métodos y equipos de conservación y envasado.
- Identificar las normas de calidad y seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Ejecutar de manera autónoma servicios de cocina. Gestión de los recursos disponibles.
- Reforzar conocimientos básicos sobre el sector de la restauración colectiva y las áreas de cocina. Técnicas y procesos de trabajo.
- Prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Técnicas de cocción novedosas.
- Programar ofertas de menú adaptados.
- Colaborar con los Equipos directivos de los Centros.

Destinatarios:

Cocineros destinados en los Centros Docentes de la Consejería de Educación.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 20.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: martes, miércoles y jueves de 10 a 14 horas y de 16,30 a 19,30 horas. Viernes de 10 a 14 h.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Centro Integrado de Formación Profesional. Avda. Requejo, 37. 49022-Zamora, los días 23, 24, 25 y 26 de junio de 2009.

Contenido:

- Definición de la cocina. Condiciones que deben reunir los locales destinados a cocina. Equipos generadores de frío y equipos generadores de calor. La cocina para colectividades. Cocinas centrales y cocinas satélites. Organización de la cocina. La importancia del trabajo en equipo.
- Salud laboral y prevención de riesgos en el sector de la restauración para colectividades.
- Higiene personal e seguridad alimentaria. La manipulación de alimentos. El concepto de trazabilidad. El sistema de APPCC.
- La alimentación y la nutrición. Conceptos básicos. Composición nutritiva de los alimentos. Adaptaciones al ámbito escolar.
- El proceso de aprovisionamiento. Fases del proceso de aprovisionamiento: recepción, almacenamiento y distribución. Métodos de almacenamiento. Cálculo de las necesidades.
- El comedor como recurso didáctico dentro del Centro Educativo. Implicación de equipos directivos y equipos docentes en las actividades del comedor.
- Principios básicos de la cocina escolar y para la elaboración de menús. Dietética.
- La planificación de menús: programación semanal, mensual, trimestral y anual. Posibilidades de control.
- Elaboración de menús y dietas. Programación clásica. Programación de menús sencillos.

- La cocina divertida. Variaciones de presentación/elaboración de los menús del centro educativo.
- Variaciones en los sistemas de ejecución de menús escolares. Aplicación de técnicas de conservación y envasado. Transporte y traslado de elaboraciones culinarias. La producción en línea fría. La regeneración de alimentos elaborados.
- Elaboración de platos de los distintos grupos; guarniciones; salsas.

FC 3/2009 CURSO PARA AYUDANTES DE COCINA
DE CENTROS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN

Objetivos:

- Reforzar conocimientos básicos sobre el sector de la restauración colectiva y las áreas de cocina. Técnicas y procesos de trabajo y procedimientos de organización profesional.
- Adquirir conocimientos necesarios para desarrollar una actitud positiva en el ámbito profesional hacia la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- Reconocer e interpretar la documentación, analizando su finalidad y aplicación, para determinar las necesidades de producción en cocina.
- Identificar las materias primas: propiedades y condiciones idóneas de conservación.
- Seleccionar y determinar las variables de uso de maquinaria, útiles y herramientas. Principios de funcionamiento.
- Identificar la necesidad de manipulaciones previas de las materias primas.
- Analizar las diferentes técnicas culinarias. Posibles estrategias de aplicación.
- Analizar y seleccionar métodos y equipos de conservación y envasado.
- Identificar las normas de calidad y seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales y ambientales. Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo.
- Valorar actividades de trabajo en un proceso productivo.
- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, en el ámbito de su trabajo.
- Ejecutar de manera autónoma servicios de cocina. Gestión adecuada de los recursos disponibles.

Destinatarios:

Ayudantes de Cocina destinados en los Centros Docentes de la Consejería de Educación.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 20.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: martes, miércoles y jueves de 10 a 14 horas y de 16,30 a 19,30 horas. Viernes de 10 a 14 h.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Centro Integrado de Formación Profesional. Avda. Requejo, 37. 49022-Zamora, los días 23, 24, 25 y 26 de junio de 2009.

Contenido:

- Definición de la cocina. Condiciones que deben reunir los locales destinados a cocina. Equipos generadores de frío y equipos generadores de calor. La cocina para colectividades. Cocinas centrales y cocinas satélites. Organización de la cocina. La importancia del trabajo en equipo.
- Salud laboral y prevención de riesgos en el sector de la restauración para colectividades.
- Higiene personal e seguridad alimentaria. La manipulación de alimentos. El concepto de trazabilidad. El sistema de APPCC.
- La alimentación y la nutrición. Conceptos básicos. Composición nutritiva de los alimentos. Adaptaciones al ámbito escolar.
- El proceso de aprovisionamiento. Fases del proceso de aprovisionamiento: recepción, almacenamiento y distribución. Métodos de almacenamiento. Cálculo de las necesidades.

- Principios básicos de la cocina escolar. Principios básicos para la elaboración de menús. Dietética.
- Documentación propia de la cocina de colectividades. La ficha de producción.
- Técnicas de conservación y regeneración de los alimentos.
- Preelaboraciones básicas en la cocina para colectividades:
- Pastelería y repostería básica.

FC 4/2009 NÓMINAS Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Objetivos:

- Proporcionar a los participantes los conocimientos de la normativa y de los procedimientos aplicables en la confección de nóminas y demás retribuciones del personal docente.
- Homogeneizar los modelos y procedimientos administrativos utilizados en el área de nóminas y retribuciones.

Destinatarios:

Funcionarios y personal laboral destinados en unidades de personal de la Consejería de Educación, que realicen funciones de elaboración de nóminas de docentes.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 20 plazas.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: lunes, martes y miércoles: de 10 a 14 horas y de 16,30 a 19,30 horas. Jueves de 10 a 14 h.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Palacio de Avellaneda, Peñaranda de Duero. (Burgos), los días 27, 28, 29 y 30 de abril de 2009.

Contenido:

- Regulación de las retribuciones del personal docente.
- Capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Junta de Castilla y León.
- Las plantillas docentes y «el cupo» en relación con las retribuciones.
- Confección de la nómina:
 - Parte de variaciones.
 - Proceso informático.

FC 5/2009 PRÁCTICA PROFESIONAL DEL AYUDANTE TÉCNICO EDUCATIVO

Objetivos:

- Mejorar los recursos para la práctica profesional.
- Aprender estrategias específicas para la movilización.
- Conocer técnicas básicas de primeros auxilios.

Destinatarios:

Ayudantes técnicos educativos y educadores que prestan sus servicios en los centros educativos.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: miércoles de 9,30 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas y jueves y viernes de 9,00 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Palacio de Avellaneda. Peñaranda de Duero. (Burgos), los días 24, 25 y 26 de junio de 2009.

Contenido:

- Movilización de alumnos.
- Control y modificación de conductas.
- Primeros auxilios en el alumnado de educación escolar.

FC 6/2009 EL ATE COMO DINAMIZADOR DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE

Objetivos:

- Conocer técnicas y estrategias complementarias a su labor profesional.
- Posibilitar experiencias técnico-prácticas de trabajo con alumnado.
- Potenciar el perfil del ATE como dinamizador de actividades lúdicas en los centros educativos.

Destinatarios:

Ayudantes técnicos educativos y educadores que prestan servicios en los centros educativos.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: miércoles: de 9,30 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas; jueves y viernes de 9,00 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Palacio de Avellaneda. Peñaranda de Duero. (Burgos), los días 24, 25 y 26 de junio de 2009.

Contenido:

- Actividades que puedan favorecer la dinamización.
- Arte terapia: Concepto, técnicas y actividades.
- Danza del movimiento y sus posibilidades para el trabajo con el alumnado.

FC 7/2009 PARTICIPACIÓN DEL ATE EN EL PROCESO EDUCATIVO

Objetivos:

- Analizar los procesos relacionales en el ámbito escolar para favorecer la interacción en el centro.
- Describir las discapacidades que puede presentar el alumnado al que atiende.
- Iniciar el conocimiento de las habilidades sociales en el entorno escolar.

Destinatarios:

Ayudantes técnicos educativos y educadores que prestan servicios en los centros educativos.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: lunes de 9,30 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas y martes y miércoles de 9,00 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Palacio de Avellaneda. Peñaranda de Duero. (Burgos), los días 29 y 30 de junio y 1 de julio de 2009.

Contenido:

- Relaciones con la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias.
- Características básicas del alumnado con discapacidad: tipología y posibilidades educativas.
- Habilidades sociales: técnicas, aplicación en la práctica profesional.

FC 8/2009 NOCIONES FUNDAMENTALES EN NEUROLOGÍA, PSICOPATOLOGÍA, EVALUACIÓN Y FARMACOLOGÍA EN ENFERMERÍA ESCOLAR

Objetivos:

- Conocer nociones fundamentales de neurología para un mejor desarrollo profesional.

- Conocer técnicas en neurología y psicopatología aplicadas a niños en edad escolar para la mejora de la calidad de vida.
- Desarrollar técnicas farmacológicas en enfermería escolar.

Destinatarios:

Enfermeros/as que presten servicios en centros educativos.

Duración: 25 horas.

Número de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: lunes de 9,30 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas y martes y miércoles de 9,00 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

En Valladolid, los días 29 y 30 de junio y 1 de julio de 2009.

Contenido:

- Neurología: Nociones fundamentales desde el punto de vista anatómico y funcional a nivel central, periférico y autónomo. Organización, enlaces y neurotransmisores. Regulación y control.
- Psicopatología. Patologías traumáticas, cráneo encefálicas, cerebro vasculares, infecciosas, tumorales, vertebro-medulares, periféricas,...
- Técnicas aplicadas a la capacidad, personalidad y autonomía individual para la mejora de la calidad de vida del alumnado.
- Instrumentos y técnicas de evaluación.
- Aplicación de la farmacología: Seguimiento de tratamientos e intervención oportuna en las enfermedades neurológicas y psiquiátricas.

FC 9/2009 TERAPIA CRANEO SACRAL

Objetivos:

- Conocer los conceptos teóricos y las estrategias y herramientas basadas en la biodinámica cráneo-sacral aplicables con el alumnado.
- Desarrollar técnicas para favorecer la percepción sensorial a través del contacto manual.

Destinatarios:

Fisioterapeutas destinados en centros educativos. En caso de existir vacantes, existirá la posibilidad de que realicen este curso los fisioterapeutas de centros base de la Gerencia de Servicios Sociales.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: miércoles de 9,30 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas. Jueves y viernes: de 9,00 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

CREFES (Centro Regional de Formación y Estudios Sociales), Plaza. San Nicolás, 17. Valladolid, los días 24, 25 y 26 de junio de 2009.

Contenido:

- La teoría y práctica de la Terapia Craneosacral Biodinámica. Fundamentos y principios.
- Conceptos anatómicos, fisiológicos y energéticos para conocer esta terapia.
- Habilidades para la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos.

FC 10/2009 EDUCACIÓN PSICOMOTRIZ

Objetivos:

- Profundizar y actualizar los conocimientos necesarios para una adecuada actuación e intervención psicomotriz en el alumnado que lo precise.
- Conocer técnicas para mejorar la actividad educativa y rehabilitada en el ámbito motor.

- El desarrollo de la motricidad. El componente motriz y psíquico en el desarrollo integral del alumnado.
- Terapia psicomotriz. Aplicación de técnicas psicomotrices.

Destinatarios:

Fisioterapeutas destinados en centros educativos.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: lunes de 9,30 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas; martes y miércoles de 9,00 a 14 horas y de 16 a 19,30 horas.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

CREFES (Centro Regional de Formación y Estudios Sociales). Plaza. San Nicolás, 17. Valladolid, los días 29 y 30 de junio y 1 de julio de 2009.

Contenido:

- El desarrollo de la motricidad:
 - El componente motriz y psíquico en el desarrollo integral del alumnado.
- Terapia psicomotriz:
 - Aplicación de técnicas psicomotrices.

FC 11/2009 WEB EDUCATIVA 2.0. TELEFORMACIÓN

Objetivos:

- Conocer los fundamentos de la Web 2.0.
- Reflexionar sobre los usos educativos de la Web 2.0.
- Conocer y aprovechar distintos recursos y servicios proporcionados por la Web 2.0.

Destinatarios:

Inspectores e inspectoras de educación de las Direcciones Provinciales de Educación.

Será de aplicación lo dispuesto en relación con los itinerarios formativos aprobados según Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se establece el plan de formación de la Inspección educativa en Castilla y León.

Requisitos:

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet e Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

Duración: 50 horas.

N.º de plazas: 40.

Fecha de celebración:

Comienzo en febrero 2009.

Contenido:

- Introducción a la Web 2.0. La nueva Web social. Redes sociales educativas.
- Productos, servicios y usos de la Web 2.0.
- Blogs. Creación de un blog. Aprovechamiento didáctico de los blogs.
- Wikis en educación.
- Sindicación de contenidos y marcadores sociales.
- Herramientas de publicación y comunicación mediante imágenes, videos, presentaciones *on-line*, etc.

Observaciones:

A los alumnos seleccionados se les comunicará con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso. En el apartado 2 de la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden.

CONVIVENCIA Y GESTIÓN DE CONFLICTOS
EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

Objetivos:

- Tomar conciencia de la importancia de mejorar las habilidades sociales para mejorar las relaciones en la comunidad educativa.
- Entender como afectan las emociones a las personas y a los centros docentes.
- Valorar la adaptabilidad y las soluciones creativas frente a los problemas que generan conflictos en los centros educativos.
- Mejorar nuestra competencia emocional para contribuir a la evitación de los conflictos.

Destinatarios:

Inspectores e inspectoras de educación de las Direcciones Provinciales de Educación.

Será de aplicación lo dispuesto en relación con los itinerarios formativos aprobados según Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se establece el plan de formación de la Inspección educativa en Castilla y León.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 20.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde.

Días 2 y 9: De 10 a 14 y de 16,30 a 18,30

Días 3, 4, 10, 11: De 9 a 14 y de 16,30 a 18,30.

Día 5 y 12: De 9 a 14.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Valladolid.

FC 12/2009: 2, 3, 4 y 5 de marzo de 2009

FC 13/2009: 9, 10, 11, 12 de marzo de 2009

Contenido:

- La nueva realidad de los centros docentes. Las relaciones humanas en los centros docentes (la comunidad educativa).
- Los conflictos como elemento de las relaciones humanas.
- La inteligencia emocional: origen del término. Clases de inteligencia.
- Habilidades sociales. Empatía. Control emocional. Proactividad. Automotivación.
- Importancia de la competencia emocional en la resolución de los conflictos.

FC 14/2009 PANORAMA ACTUAL
DE LAS CORRIENTES DIDÁCTICAS Y PEDAGÓGICAS

Objetivos:

- Conocer y comprender el panorama actual de las principales corrientes didácticas y pedagógicas actuales.
- Analizar las diferentes teorías de aprendizaje.
- Analizar las repercusiones teóricas y prácticas de los enfoques educativos en la práctica profesional de la inspección educativa.
- Valorar y contrastar la información recibida en el curso con la realidad profesional.

Destinatarios:

Inspectores e inspectoras de educación de las Direcciones Provinciales de Educación.

Será de aplicación lo dispuesto en relación con los itinerarios formativos aprobados según Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se establece el plan de formación de la Inspección educativa en Castilla y León.

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: lunes de 10 a 14 y de 16,30 a 18,30; martes y miércoles de 9 a 14 y de 16,30 a 18,30.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Palacio de Avellaneda. Peñaranda de Duero. (Burgos), los días 26, 27 y 28 de octubre de 2009.

Contenido:

- Visión general de las teorías de aprendizaje.
- Currículo. Diversos paradigmas teóricos sobre el currículo: tecnológico, interpretativo, humanista, comprensivo, constructivista, crítico, etc.
- El cambio educativo.
- Retos de la educación en la Unión Europea.

FC 15/2009 TRABAJO COMPARTIDO ELECTRÓNICO
EN LAS ÁREAS DE INSPECCIÓN DE EDUCATIVA.
TELEFORMACIÓN

Objetivos:

- Introducir los fundamentos del trabajo compartido asistido por computador.
- Conocer y emplear los distintos recursos y herramientas de los sistemas de trabajo compartido.
- Aprender a crear, gestionar y utilizar un espacio de trabajo compartido.

Destinatarios:

Inspectores e inspectoras de educación de las Direcciones Provinciales de Educación.

Será de aplicación lo dispuesto en relación con los itinerarios formativos aprobados según Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se establece el plan de formación de la Inspección educativa en Castilla y León.

Requisitos

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet e Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

Duración: 50 horas.

N.º de plazas: 40.

Fecha de celebración:

Comienzo septiembre 2009.

Contenido:

- Trabajo compartido asistido por ordenador. Redes y trabajo colaborativo.
- Espacios virtuales de colaboración. *Software* de colaboración. *Software* de colaboración basado en la web.
- Espacios de trabajo compartido. Gestión de un espacio de trabajo compartido.
- Gestión de documentos y otros objetos de información en un espacio de trabajo compartido.
- Herramientas de cooperación: cooperación sincrónica y asincrónica.
- Los espacios de trabajo compartido como soporte para el desarrollo de grupos de trabajo.
- Aprovechamiento de un espacio de trabajo compartido para la actividad profesional.

Observaciones:

A los alumnos seleccionados se les comunicará con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso. En el apartado 2 de la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden.

FC 16/2009 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
EN RELACIÓN CON LAS FUNCIONES
DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Objetivos:

- Profundización en el conocimiento de la normativa reguladora del procedimiento administrativo.
- Conocimiento del procedimiento administrativo en relación con las funciones de la Inspección de Educación como elemento de la administración pública.
- Facilitar el desarrollo de los procedimientos administrativos específicos de la administración educativa.

Destinatarios:

Inspectores e inspectoras de educación de las Direcciones Provinciales de Educación que no hayan participado en el curso FC 15/2008.

Será de aplicación lo dispuesto en relación con los itinerarios formativos aprobados según Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección educativa, por la que se establece el plan de formación de la Inspección educativa en Castilla y León.

Duración: 15 horas.

N.º de plazas: 25 participantes.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Los martes de 10 a 14 horas y de 16,30 a 18,30 horas; miércoles de 9,30 a 14 y jueves de 9,30 a 14. Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Palacio de Avellaneda. Peñaranda de Duero. (Burgos), los días 13, 14 y 15 octubre de 2009.

Contenido:

- Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Normativa autonómica.
- Los actos administrativos. Competencia. Órganos colegiados de los centros docentes. Otros órganos de la administración educativa. Validez y eficacia de los documentos. Documentos más habituales utilizados por los inspectores de educación.
- Resolución. El silencio administrativo.
- El procedimiento administrativo: principios y fases. Procesos específicos de escolarización, reclamación de calificaciones, ...
- Los recursos administrativos.

FC 17/2009 CURSO DEL PROGRAMA IES 2000.
TELEFORMACIÓN

Objetivos:

- Instalación y puesta en marcha del programa en el centro educativo.
- Conseguir una visión general del programa y sus capacidades operativas.

Destinatarios:

Funcionarios y laborales de centros de educación que utilizan el programa IES 2000.

Requisitos:

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

Duración: 30 horas (25 horas presenciales y 5 horas de teleformación, las cuales se realizarán en las dos semanas siguientes a la finalización del curso).

N.º de plazas: 15 participantes por edición.

Horario: para las jornadas presenciales: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde: el martes de 10 a 14 y de 16,30 a 18,30; miércoles y jueves de 9 a 14 y de 16,30 a 18,30. Viernes de 9 a 14.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

Centro de F.P.O. de El Espinar (Segovia), los días 6, 7, 8 y 9 de octubre de 2009.

Contenido:

- Análisis e instalación del programa.
- Configuración de la aplicación para cada centro.
- Alumnado.
- Profesorado.
- Evaluación de alumnos y faltas de asistencia.
- Informes y listados que produce la aplicación.
- Administración de la aplicación.

Observaciones:

A los alumnos seleccionados se les comunicará con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso. En el apartado 2 de la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden.

FC 18/2009 CURSO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
EN LA NUEVA PLATAFORMA DE GESTIÓN EDUCATIVA

Objetivos:

- Conseguir una visión general de la nueva plataforma de gestión educativa.
- Realizar todos los procesos de gestión educativa y académica en la nueva plataforma.

Destinatarios:

Personal funcionario y laboral que presten servicios en los centros de educación (nueva plataforma educativa).

Duración: 25 horas.

N.º de plazas: 15.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: lunes de 10 a 14 y de 16,30 a 18,30; martes y miércoles de 9 a 14 y de 16,30 a 18,30. Jueves de 9 a 14.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

CREFES (Centro Regional de Formación y Estudios Sociales). Plaza. San Nicolás, 17. Valladolid, los días 18, 19, 20 y 21 de mayo de 2009.

Contenido:

- Configuración de la aplicación para cada centro (oferta educativa, servicios, recursos,...).
- Gestión del alumnado.
- Gestión del profesorado.
- Evaluación de alumnos, faltas de asistencia, seguimiento,...
- Informes y listados que genera la aplicación.
- Administración de usuarios, comunicaciones, etc.

FC 19/2009 GESTIÓN POR PROCESOS EN LAS ÁREAS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS. TELEFORMACIÓN

Objetivos:

- Conocer las estrategias y herramientas de la gestión por procesos para su aplicación a los programas educativos.
- Intercambiar las herramientas utilizadas en la planificación de programas educativos en las diferentes provincias de la Comunidad.

Destinatarios:

Jefes y asesores de las áreas de programas educativos de las Direcciones Provinciales de Educación.

Requisitos:

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

Duración: 15 horas. (4 horas presenciales, el resto formación on-line).

N.º de plazas: 30.

Horario: para la jornada presencial; De 10 a 14h. El resto de las horas de formación on-line, se harán durante el mes de abril.

Lugar y fecha de celebración:

CFIE I. C/Albéniz, N.º 1. 47006-Valladolid, el día 7 de abril (1.ª sesión presencial).

Contenido:

- Estrategias y herramientas de la gestión por procesos.
- Trabajo en grupos par consensuar y adaptar las herramientas y estrategias por fases.

Observaciones:

A los alumnos seleccionados se les comunicará con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso. En el apartado 2 de la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden.

FC 20/2009 INTRODUCCIÓN A LA HERRAMIENTA PERFIL. TELEFORMACIÓN

Objetivos:

- Dar a conocer uno de los instrumentos de autoevaluación propios del Club Excelencia en Gestión.
- Facilitar una práctica sencilla del uso de esta herramienta.

Destinatarios:

Miembros de las Comisiones Provinciales de Mejora de las Direcciones Provinciales (Asesores, Directores de centros).

Requisitos

- Disponer de PC, tarjeta de sonido y acceso a Intranet o Internet.
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.

Duración: 2 ediciones de 7 horas. cada una.

N.º de plazas: 30 alumnos por edición.

Horario: para las jornadas presenciales de 10 a 14 horas. El resto de las horas se realizarán en las dos semanas siguientes a la finalización del curso.

Lugar y fecha de celebración:

CFIE I. C/ Albéniz, n.º 1. 47006-Valladolid.

1.ª edición: 25 de febrero (sesión presencial).

2.ª edición: 26 de febrero (sesión presencial).

Contenido:

- Aspectos genéricos de Calidad y Excelencia.
- Herramienta perfil: definición y tipos.
- Actividad práctica en el uso de la herramienta informática.

Observaciones:

A los alumnos seleccionados se les comunicará con suficiente antelación, todos los aspectos metodológicos y técnicos relevantes para la realización del curso. En el apartado 2 de la solicitud deberá especificarse el cumplimiento de los requisitos que se piden.

FC 21/2009 LOS PROGRAMAS EUROPEOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE CASTILLA Y LEÓN

Objetivos:

- Conocer y difundir los Programas Europeos.
- Impulsar la participación en Proyectos Europeos de Asesores e Inspectores.
- Gestionar los Programas Europeos.

Destinatarios:

Asesores de Programas Educativos e Inspectores de Educación.

Duración: 6 horas.

N.º de plazas: 25.

Horario: De 9 a 15.

Lugar y fecha de celebración:

CFIE I. C/ Albéniz, n.º 1. 47006-Valladolid, el día 5 de mayo de 2009.

Contenido:

- Iniciativas de la Unión Europea. El Programa de Aprendizaje Permanente.
- Iniciativas del Consejo de Europa.
- El Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal.

- Iniciativas de la Unión Europea. El Programa de Aprendizaje Permanente.

- Acciones dirigidas a los centros educativos.
- Acciones dirigidas al profesorado. Programas Comenius y Grundtvig.
- Acciones dirigidas a equipos directivos, inspectores y asesores. Visitas de Estudio del Programa Transversal.
- El programa eTwinning.
- Europass.

- Iniciativas del Consejo de Europa.

- El Portfolio Europeo de las Lenguas.
- Los cursos del Consejo de Europa.

- El Programa Operativo de Cooperación Transfronteriza España – Portugal.

- El proyecto FORPAREA.
- El proyecto EVIPROF.
- El proyecto ATICA.

FC 22/2009 INNOVACIÓN + INVESTIGACIÓN: PROCESOS PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS ORGANIZACIONES Y LOS SISTEMAS EDUCATIVOS

Objetivos:

- Conocer qué se entiende por innovación + investigación en los diferentes ámbitos: tecnológico, educativo y social.
- Analizar organizaciones y sistemas que estén desarrollando procesos de I+I+D.
- Impulsar procesos de innovación e investigación en el Sistema Educativo de Castilla y León.

Destinatarios:

Asesores de Programas Educativos e Inspectores de Educación.

Duración: 20 horas.

N.º de plazas: 20.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: miércoles de 10 a 14 y de 16 a 18; jueves y viernes de 9 a 14 y de 16 a 18.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

CREFES (Centro Regional de Formación y Estudios Sociales). Pza. San Nicolás, 17. Valladolid, los días 3, 4 y 5 de junio de 2009.

Contenido:

- La innovación como proceso de cambio y mejora en la educación.
- Nuevas tecnologías de la Información y Comunicación e Innovación.
- Características de la innovación en el ámbito educativo.
- Modelos y programas de innovación educativa .
- Análisis comparativo de la innovación+investigación en otros CCAA y países.

FC 23/2009 ACTUALIZACIÓN DE PROGRAMA DE CAD

Objetivos:

Actualizar los conocimientos sobre las últimas herramientas incorporadas a los programas de CAD.

Destinatarios:

Delineantes y Técnicos de Servicios Centrales y Áreas Técnicas de las Direcciones Provinciales.

Duración: 50 horas.

N.º de plazas: 20.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde.

Lugar y fecha de celebración:

Centro de Formación ESI. Informática. Valladolid, los días 15, 16, 22, 23, 29 y 30 de septiembre y 6 de octubre.

Contenido:

- Gestión de órdenes de Dibujo, Edición, Acotación...

- Gestión de Capas, Colores, Textos, Tipos de línea...
- Contornos, Sombreados...
- Bloques, Imágenes, Referencias Externas...
- Impresión (Espacio Papel y Espacio Modelo), Uso de Escalas.
- Configuración del programa (Opciones, Personalizar Barras de Herramientas).
- Iniciación a 3D.
- Utilidades y órdenes de ayuda.

FC 24/2009 PROGRAMA PRESTO
(MEDICIONES Y PRESUPUESTO DE OBRAS)

Objetivos:

- Actualizar los conocimientos sobre el manejo de las últimas versiones de programas de uso común.
- Utilización práctica de programas informáticos de mediciones, presupuestos, gestión de certificaciones y control de calidad.

Destinatarios:

Técnicos de Servicios Centrales y Áreas Técnicas de las Direcciones Provinciales de Educación.

Duración: 30 horas.

N.º de plazas: 20.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana. Horario: de 8,30 a 14,30 h.

Lugar y fecha de celebración:

Centro de Formación ESI. Informática. Valladolid, los días 3, 10, 17, 24 y 31 de mayo de 2009.

Contenido:

- Introducción.
- Bases de precios.
- Mediciones.
- Cómo generar un presupuesto ciego.
- Certificaciones.
- Informes.
- Presupuestos y mediciones.
- Resumen del presupuesto.
- Informes asociados a certificaciones.

FC 25/2009 DESARROLLO SOSTENIBLE EN EDIFICIOS:
EFICIENCIA ENERGÉTICA, DEMANDA MÍNIMA,
CALIDAD DE AIRE INTERIOR, REFRIGERACIÓN
Y CALEFACCIÓN SOLAR, BIOMASA Y BOMBAS DE CALOR

Objetivos:

Complementar los avances previstos en el CTE con las tecnologías de ahorro energético disponibles, que pueden incrementar el ahorro de energía y la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero.

Destinatarios:

Técnicos de Servicios Centrales y Áreas Técnicas de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación.

N.º de plazas: 25.

Duración: 30.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde.

Lugar y fecha de celebración:

En Valladolid. Las fechas están por determinar.

Contenido:

- Disminución adicional de la demanda mediante la optimización del espesor del aislante térmico.
- Sistemas de calefacción y de refrigeración solar condensados por agua y por aire (para evitar legionelosis).
- Auditorías energéticas y clasificación energética.
- Calidad del aire interior y sistemas de ventilación.

- Ahorro energético en climatización mediante la recuperación de calor y la introducción de la biomasa.
- Sistemas de generación de electricidad basados en la energía solar.
- Calefacción por suelo radiante: sistemas de energía solar y bomba de calor.

FC 26/2009 LEY DE CONTRATOS DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN RELACIÓN
CON LAS OBRAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS
(2 EDICIONES)

Objetivos:

- Actualizar los conocimientos sobre la Normativa de Contratación de las Administraciones Públicas y su gestión administrativa.

Destinatarios:

Técnicos de Servicios Centrales y Áreas Técnicas de las Direcciones Provinciales de Educación.

Duración: 12 horas cada edición.

N.º de plazas: 30 alumnos por edición.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana y tarde. Horario: martes de 9 a 14 y de 16,30 a 18,30 y miércoles de 9 a 14.

Información complementaria: régimen de internado (alojamiento y manutención concertado).

Lugar y fecha de celebración:

CFIE I. C/Albéniz n.º 1. 47006-Valladolid.

1.º Edición: Días 3 y 4 de marzo de 2009.

2.º Edición: Días 10 y 11 de marzo de 2009.

Contenido:

- Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
- Ámbito de aplicación.
- Requisitos y garantías para contratar con la administración.
- Actuaciones relativas de la contratación.
- Tipos contractuales y sus peculiaridades.
- Ley de 32/2006 de Regulación de la Subcontratación.
- Gestión Presupuestaria:
- El Presupuesto: Principios, estructura y ciclo presupuestario.
- Los Créditos presupuestarios y sus modificaciones.
- Procedimientos de gestión del gasto público: Aspectos legales y contables.
- El Control del gasto público: Referencia a la función interventora y al control financiero.

FC 27/2009 GESTIÓN DE SUBVENCIONES
Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁMBITO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
E INVESTIGACIÓN

Objetivos:

- Formar sobre la legislación que regula la legalidad administrativa y económica relacionada con la ejecución presupuestaria en la Dirección General de Universidades e Investigación.
- Formar sobre las ayudas en la normativa de subvenciones tanto europea como nacional y autonómica, (con especial atención a la normativa de ayudas FEDER y FSE que son de aplicación en la gestión presupuestaria de la Dirección General de Universidades e Investigación).
- Establecer las condiciones que deben cumplir los distintos beneficiarios (Universidades Públicas, Universidades privadas y Organismos públicos de Investigación) según su forma jurídica para recibir los diferentes tipos de subvenciones.

Destinatarios:

Personal funcionario y laboral que tramita ayudas y subvenciones en la Dirección General de Universidades e Investigación.

N.º de plazas: 20.

Duración: 30.

Horario: Las sesiones serán en horario de mañana: de 9 a 14.

Lugar y fecha de celebración:

Sala de reuniones de la Dirección General de Universidades e Investigación. Avda. Monasterio Ntra. Sra. Del Prado, s/n. Valladolid, los días 17, 18 y 19 de febrero y 24, 25 y 26 de marzo de 2009.

Contenido:

PARTE 1: GESTIÓN PRESUPUESTARIA (15 horas).

- Descripción de la estructura presupuestaria de los subprogramas gestionados por la Dirección General de Universidades e Investigación.
- Vinculación de los créditos presupuestarios: principales novedades de la Ley de Presupuestos 2009 en relación con la Dirección General de Universidades e Investigación.
- Transferencias de crédito y su vinculación.
- Documentos contables en cada fase de los procedimientos de ayudas y subvenciones.
- Órganos de fiscalización en la Consejería de Educación: fases y ámbito.
- Programas europeos gestionados en la Dirección General de Universidades e Investigación, particularidades de ejecución y justificación (FEDER y FSE).

PARTE 2: GESTIÓN DE SUBVENCIONES (15 horas).

- Legislación aplicable: Normativa Europea, nacional y Autonómica.
- Las Universidades públicas, privadas y centros de investigación públicos como beneficiarios de subvenciones.
- Tipos de subvenciones y su aplicabilidad en el caso de las Universidades públicas y privadas, Centros Públicos de Investigación y estudiantes universitarios.
- Tramitación de un expediente de subvención: fases, documentación administrativa y documentación contable.
- Justificación de subvenciones: gastos elegibles, documentación a presentar y plazos.
- Control interno de los expedientes de subvención.
- Medidas de verificación y control aplicados a las Universidades y Centros Públicos de Investigación en función del tipo de ayuda concedida (apoyo a la investigación, a la formación del personal docente, a la adaptación de las universidades de Castilla y León al Espacio Europeo de Educación Superior y a los estudiantes).
- Tramitación de reintegros de subvenciones.

ANEXO II

Solicitud Cursos de Formación Continua 2009

1.- CURSOS SOLICITADOS				
Denominación	Código	Fecha comienzo	Reservado Admón.	
			Baremo	Total
1º.-				
2º.-				

2.- SOLICITANTE				
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.	
SITUACION LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Interino	<input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Laboral temporal	Otros	
Cuerpo, Escala, especialidad o Categoría Profesional		Grupo	Puesto de trabajo actual	
Centro Directivo		Servicio y Sección		
Dirección del Puesto de Trabajo		Localidad	Teléfono	
C. Postal	Provincia	Titulación Académica		

SOLO PARA CURSOS DE TELEFORMACIÓN:

Acceso Intranet	Internet/office	Versión office	Versión Windows	Tarjeta de Sonido activada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Para cualquier duda técnica llamar al CAU 6116/983.41.94.80
-----------------	-----------------	----------------	-----------------	---	---

3.- BAREMO GENERAL DE MERITOS
TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMON, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes: AÑOS.....MESES.....DÍAS.....

4.- PARTICIPACION EN ACCIONES FORMATIVAS (organizadas por la Junta de Castilla y León o cursos autorizados en los que haya participado durante 2007-2008)
Más de 2 Acciones Formativas <input type="checkbox"/> 2 acciones formativas <input type="checkbox"/> 1 acción formativa <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/>
¿Ha sido excluido en algún curso por razones de servicio? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Cuántos.....

5.- PROPUESTA DEL JEFE DEL SERVICIO AL QUE ESTA ADSCRITO EL SOLICITANTE
Vista la solicitud del curso indicado, se propone la participación de quien suscribe la instancia, por reunir los requisitos que figuran en la convocatoria _____ a _____ de _____ de 2009 Fdo.:

El solicitante autoriza, de modo expreso, la incorporación y el tratamiento de sus datos en los ficheros automatizados cuyo responsable es la Secretaría General de la Consejería de Educación para su utilización exclusiva en la gestión de las actividades formativas en el ámbito de sus competencias. Asimismo, el solicitante queda informado de sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales en los términos establecidos en la legislación vigente, pudiendo ejercitar estos derechos por escrito mediante una carta dirigida a la Consejería de Educación con domicilio en Avenida Monasterio Nuestra Señora de Prado, s/n, 47014 Valladolid.

Declaro que los datos que figuran en la presente solicitud son ciertos, que cumplo los requisitos para el acceso a las actividades formativas solicitadas y que acepto las condiciones de organización y realización de las actividades.

En _____, a _____ de _____ de 2009

(Firma del solicitante)

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION