

PLAN DE FORMACIÓN 2016 DEL INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL

INDICE

	<u>Página</u>
1. Presentación	5
2. Objetivos generales	5
3. Objetivos específicos	6
4. Indicadores de formación	6
5. Tipos de acciones formativas	
5.1. Formación para el puesto de trabajo	
División de servicios sociosanitarios y para las personas mayores	
- Dirección	7
Área Asistencial:	
- Médico/a	8
- Supervisión de enfermería	8
- Psicóloga	9
- Fisioterapeuta	9
- Terapeuta ocupacional	9
- Trabajadora social	10
- Enfermera/o Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio, Centro Asistencial Gallarta	10
- Enfermera/o Centro Asistencial Birjinetxe	11
- Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio, Centro Asistencial Gallarta	11
- Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Birjinetxe	11
- Técnico/a superior de integración social-UDAD	12
Área de Administración y Servicios	
- Jefe de servicios técnicos, gobernanta, subgobernanta, jefe/a de cocina	12
- Administrativo/a	13
- Camarero/a limpiador/a	13
- Cocinero/a	14
- Ayudante de cocina	14
- Ordenanza	14

- Portero/a operario/a de mantenimiento 15
- Encargado de almacén 15
- Conductor/a 15
- Personal de apoyo 15
- Oficial servicio técnico 15

División de servicios para personas con discapacidad e inserción social

- Dirección 16

Área Asistencial- Centros de día y GIZATEK

- Terapeuta ocupacional 16
- Técnico/a superior de integración social 16
- Auxiliar sanitario 17

Área Asistencial- Centros Asistenciales

- Terapeuta ocupacional 17
- Enfermera/o 17
- Técnico/a superior de integración social y auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Orduña 18
- Técnico/a superior de integración social y auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Errekalde y Centro Asistencial Zubiete 18
- Técnico/a superior de integración social y auxiliar sanitario/a Centro Asistencial LUSA y Centro Asistencial Zumelegi 19
- Técnico/a superior de integración social y auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Loiu-Udaloste 19

Área de Administración y Servicios

- Administrativo/a / auxiliar administrativo/a 20
- Cocinero/a, cocinero/a empleado/a de hogar 21
- Conductor/a ayudante de mantenimiento; portero/a operario/a de mantenimiento 21
- Ordenanza, subalterno/a 21
- Camarero/a limpiador/a 21

División de servicios para la infancia y la adolescencia	
- Dirección	22
Área Asistencial Socioeducativa	
- Educador/a de menores	22
- Cuidador/a nocturno/a	23
Área de Administración y Servicios	
- Cocinero/a empleado/a de hogar	23
Servicios Centrales	
- Jefaturas / Responsables de unidad	24
- Administrativo/a Gerencia/Dirección, formación/euskera, prevención, organización y mejora, registro, UAR, red de hogares	24
- Administrativo/a Seguridad Social, nóminas, selección y provisión, archivo, control horario	25
- Administrativo/a contratación administrativa y patrimonio	25
- Administrativo/a gestión económica	26
- Trabajadora social	26
- Técnicos/as medios y superiores	27
- Técnicos/as y psicólogos/as UAR	27
- Conductor/a, ordenanza, portero/a operario/a de mantenimiento	27
Normativa de la formación para el puesto de trabajo de carácter obligatorio	28
5.2. Formación para el personal fijo con titulación superior	34
5.3. Formación para el personal de las bolsas de trabajo	35
5.4. Formación de desarrollo personal	36
Normativa de la formación de desarrollo personal	38
6. IT TXARTELA	40
7. Formación externa	42
8. Programas de los cursos de formación para el puesto de trabajo	44
9. Programas de los cursos de desarrollo personal	89

1. PRESENTACIÓN

Este Plan de Formación 2016 se basa en el siguiente objetivo operativo “Reforzar la cualificación de las personas y equipos y su adecuación a las necesidades de servicio ” y una de las acciones a realizar para conseguirlo es “Diseñar y ejecutar planes de formación que respondan a las necesidades estratégicas del IFAS y refuercen el eficiente desempeño del trabajo en el puesto”.

Este Plan se centra en dicha acción, es decir, en la adquisición y mantenimiento de los conocimientos y destrezas pertinentes y relevantes que mejoran el desempeño de las tareas del puesto, al tiempo que permite el desarrollo del personal.

Es un plan dinámico y flexible que permite la inclusión de las acciones formativas que se precisen en cada momento aunque no estén programadas.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Adecuar las competencias de las personas de la organización a las necesidades del ifas.
- Dotar a las personas del ifas de una herramienta de desarrollo personal y profesional.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conseguir un mínimo de 20 horas de formación por persona.
- Conseguir un porcentaje de personas formadas superior al 70%.
- Conseguir un índice de aprovechamiento del 90%.
- Mantener el índice de satisfacción con el Plan de Formación por encima de 4 sobre 5.
- Conseguir un índice de satisfacción con formación fuera de plan de 3 sobre 5.
- Conseguir un índice de aplicabilidad superior a 3 sobre 5.
- Conseguir un porcentaje de horas de formación impartidas en euskera del 2%.
- Conseguir un 80% de grado de cumplimiento del Plan de Formación

4. INDICADORES DE FORMACION

- Horas de formación por persona
- Porcentaje de mujeres formadas
- Porcentaje de hombres formados
- Índice de aprovechamiento
- Índice de satisfacción con el plan
- Índice de satisfacción con formación fuera de plan
- Índice de aplicabilidad
- Porcentaje de horas de formación en euskera.
- Grado de cumplimiento del plan

5. TIPOS DE ACCIONES FORMATIVAS

5.1. FORMACION PARA EL PUESTO DE TRABAJO

Objetivo: capacitación y desarrollo profesional continuo para la mejora en el desempeño del trabajo en el puesto. De carácter obligatorio.

DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIOSANITARIOS Y PARA LAS PERSONAS MAYORES-SERVICIOS DESCENTRALIZADOS-CENTROS

DIRECCION

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Dirección	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Datuak babesteari buruzko oinarrizko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45
	Prevención de riesgos laborales: curso para el desempeño de las funciones de nivel básico.	45
	Genero berdintasuna: oinarrizko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46

AREA ASISTENCIAL (médico/a, supervisión, enfermería, auxiliar sanitario/a, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, trabajadora social, psicóloga, técnico/a superior de integración social)

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa – (página)
Médico/a	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Talleres Hospital Universitario Cruces.	47
	Enfermedades neurológicas degenerativas.	48
	Manejo del duelo	47
	Datuak babesteari buruzko oinarritzko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45
	Patología psiquiátrica	49

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Supervisión de enfermería	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Taldeko lana eta komunikazioa: jarraipena Trabajo en equipo y comunicación: continuación	49
	Talleres hospital universitario Cruces	47
	Genero berdintasuna: oinarritzko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46
	Prevención de riesgos laborales-. Curso para el desempeño de las funciones de nivel básico.	45
	Datuak babesteari buruzko oinarritzko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Psicóloga	Manejo del duelo	47
	Patología psiquiátrica	49
	Enfermedades neurológicas degenerativas	48
	Datuak babesteari buruzko oinarritzko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45
	Genero berdintasuna: oinarritzko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46

Puesto de trabajo	Acciones formativas	Programa (página)
Fisioterapeuta	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Terapia bioenergética : auriculoterapia	51
	Actualización en electroterapia	50- realizado
	Fisioterapia respiratoria	51
	Interpretación radiológica	52
	Vendaje neuromuscular	52- realizado

Puesto de trabajo	Acciones formativas	Programa (página)
Terapeuta ocupacional	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Arteterapia	53
	Desgaitasuna duten pertsoneri sarrera ematea ordenagailura eta komunikaziora Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad	54
	Patología psiquiátrica	49

Puesto de trabajo	Acciones formativas	Programa (página)
Trabajadora social	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Manejo del duelo	47
	Patología psiquiátrica	49
	Genero berdintasuna: oinarrizko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46
	Datuak babesteari buruzko oinarrizko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Enfermera/o Centro Asistencial Leioa Centro Asistencial Elorrio Centro Asistencial Gallarta	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Actualización en urgencias neurológicas, cardiológicas, respiratorias y metabólicas así como en el manejo de las diferentes técnicas del personal de enfermería. ON LINE	55
	Talleres Hospital Universitario Cruces	47
	Talleres de enfermería	55-56
	Patología psiquiátrica	49

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Enfermera/o Centro Asistencial Birjinetxe	Enfermedades neurológicas degenerativas	48
	Manejo del duelo	47
	Patología psiquiátrica	49
	Gestión del conflicto desde la contención psicológica	57
	Actualización en urgencias neurológicas, cardiológicas, respiratorias y metabólicas así como en el manejo de las diferentes técnicas del personal de enfermería. ON LINE	55
	Talleres Hospital Universitario Cruces	47
	Talleres de enfermería	55-56

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Leioa Centro Asistencial Elorrio Centro Asistencial Gallarta	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Movilización de personas	58
	Reciclaje en movilización de personas	58
	Escuela de espalda	59
	Reciclaje en escuela de espalda	59
	Reciclaje del papel de la auxiliar en la atención a personas mayores	60
	Talleres de auxiliares sanitarios/as	60-61
	Reducción del estrés y ansiedad: Leioa	87
	Patología psiquiátrica	49

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Birjinetxe	Enfermedades neurológicas degenerativas	48
	Manejo del duelo	47
	Patología psiquiátrica	49
	Movilización de personas	58
	Reciclaje en movilización de personas	58
	Gestión del conflicto desde la contención psicológica	57
	Talleres de auxiliares	60-61

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnico/a superior de integración social UDAD	Enfermedades neurológicas degenerativas	48
	Manejo del duelo.	47
	Patología psiquiátrica	49
	Gestión del conflicto desde la contención psicológica	57
	Ordenagailura eta desgaitasuna duten pertsonen komunikaziora iristea. Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad	54
	Arteterapia	53

AREA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (jefe de servicios técnicos, gobernanta, subgobernanta, jefe/a de cocina, administrativo/a, cocinero/a, ayudante de cocina, oficial servicio técnico, encargado de almacén, conductor/a, camarero/a limpiador/a, ordenanza, portero/a ayudante de mantenimiento, personal de apoyo)

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Jefe de servicios técnicos Gobernanta Subgobernanta Jefe/a de cocina	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Lan taldeen kudeaketa: jarraipena Gestión de equipos de trabajo: continuación	49
	Genero berdintasuna: oinarrizko kontzeptuak Conceptos básicos sobre igualdad de género	46
	Prevención de riesgos laborales-. Curso para el desempeño de las funciones de nivel básico	45
	Datuak babesteari buruzko oinarrizko kontzeptuak-- Ley orgánica de protección de datos	45

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Administrativo/a	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Organización del trabajo administrativo	62
	Ergonomía lanpostuan Ergonomía en el puesto de trabajo	63
	Servicios públicos electrónicos	63
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Administrazio hizkera 1.0 on line	65- realizado
	Datuak babesteko Lege Organikoan eguneratze ikastaroa Actualización en la Ley Orgánica de Protección de Datos	62
	Actualización en aplicaciones informáticas del puesto de trabajo.	64

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Camarero/a Limpiador/a	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Técnicas de higiene, limpieza y lavandería	65
	Talleres	66
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Cocinero/a	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Arraina eta hasierakoak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de cocinado de entrantes y pescados	68
	Haragia eta hasierakoak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de técnicas de cocinado de entrantes y carnes	68
	Postreak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de cocinado de postres	68
	Elikagaiak konserbatzeko eta gordetzeko metodoei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de conservación y almacenamiento de los alimentos	68
	Ogia, hostorea eta ore-hostoratuak egiteko teknikei buruzko tailerra Taller sobre elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas	68

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Ayudante de cocina	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Elikagaiak konserbatzeko eta gordetzeko metodoei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de conservación y almacenamiento de los alimentos	69
	Turmixak egiteko tailerra Taller sobre elaboración de turmix	69-realizado

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Ordenanza	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Herritarrari arreta Atención al público	70
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Portero/a operario/a de mantenimiento	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis	71
	Herritarrari arreta Atención al público	70
	Mantenimiento de centros	71
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Encargado de almacén	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Zamak eskuz maneiatzea Manipulación manual de cargas	72

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Conductor/a	Herritarrari arreta Atención al público	70

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Personal de apoyo	Costura	66
	Técnicas de lavandería	65
	Herritarrari arreta Atención al público	70

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (pagina)
Oficial servicio técnico	Metodología Libera-Care y Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis	71
	Electrónica	72

**DIVISIÓN DE SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD E
INSERCIÓN SOCIAL –SERVICIOS DESCENTRALIZADOS- CENTROS**

DIRECCION

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Dirección	Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Datuak babesteari buruzko oinarriko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45
	Prevención de riesgos laborales: curso para el desempeño de las funciones de nivel básico.	45
	Genero berdintasuna: oinarriko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46

AREA ASISTENCIAL (terapeuta ocupacional, técnico, enfermera/o, técnico/a superior de integración social, auxiliar sanitario/a)

CENTROS DE DIA- GIZATEK

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Terapeuta ocupacional Técnico	Desgaitasuna duten pertsonei sarrera ematea ordenagailura eta komunikaziora. Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad.	54
	Trabajo multisensorial	73
	Comunicación con las familias y las personas usuarias	87
	Trabajo en equipo	88

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnico/a superior de integración social	Desgaitasuna duten pertsonei sarrera ematea ordenagailura eta komunikaziora. Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad.	54
	Trabajo multisensorial	73
	Comunicación con las familias y las personas usuarias	87
	Trabajo en equipo	88

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Auxiliar sanitario/a	Movilización de las personas usuarias	58
	Reciclaje en movilización de las personas usuarias.	58
	Trabajo en equipo	88

CENTROS ASISTENCIALES

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Terapeuta ocupacional	Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona	44
	Sexualidad y discapacidad	73
	Arteterapia	53
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Desgaitasuna duten pertsoneri sarrera ematea ordenagailura eta komunikaziora. Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad	54
	Trabajo multisensorial	73
	Talleres en el Centro Asistencial Orduña	74

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Enfermera/o	Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona	44
	Actualización en urgencias neurológicas, cardiológicas, respiratorias y metabólicas así como en el manejo de las diferentes técnicas del personal de enfermería. ON LINE	55
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Talleres: Hospital Universitario Cruces.	47
	Talleres en cada centro	74

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnico/a superior de integración social Centro Asistencial Orduña Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Orduña	Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona	44
	Sexualidad y discapacidad	73
	Arteterapia	53
	Desgaitasuna duten pertsoneri sarrera ematea ordenagailura eta komunikaziora. Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad	54
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Reciclaje en prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	76
	Talleres en el centro	74

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnico/a superior de integración social Centro Asistencial Zubiete y Centro Asistencial Errekalde Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Zubiete y Centro Asistencial Errekalde	Trastornos del espectro autista: visión práctica	77
	Arteterapia	53
	Desgaitasuna duten pertsoneri sarrera ematea ordenagailura eta komunikaziora. Acceso al ordenador y a la comunicación para personas con discapacidad	54
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Reciclaje en prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	76
	Talleres en el centro	74

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnico/a superior de integración social Centro Asistencial Zumelegi y Centro Asistencial LUSA Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Zumelegi y Centro Asistencial LUSA	Estrategias para fomentar hábitos de conducta positivos y reducir conductas inadaptadas	77
	Arteterapia	53
	Movilización de las personas usuarias	58
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Reciclaje en prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	76
	Discapacidad y envejecimiento	78
	Talleres en el centro	74

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnico/a superior de integración social Centro Asistencial Loiu-Udaloste Auxiliar sanitario/a Centro Asistencial Loiu-Udaloste	Estrategias para fomentar hábitos de conducta positivos y reducir conductas inadaptadas	77
	Sexualidad y discapacidad	73
	Trabajo multisensorial	73
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Reciclaje en prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	76
	Trastornos del espectro autista	77
	Talleres en el centro	74

AREA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (administrativo/a, auxiliar administrativo/a, conductor/a ayudante de mantenimiento, camarero/a limpiador/a, ordenanza, portero/a ayudante de mantenimiento, subalterno/a, cocinero/a, cocinero/a empleado/a de hogar)

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Administrativo/a Auxiliar administrativo/a	Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Organización del trabajo administrativo	62
	Ergonomía lanpostuan Ergonomía en el puesto de trabajo	63
	Servicios públicos electrónicos	63
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Administrazio hizkera 1.0 on line	65- realizado
	Datuak babesteko Lege Organikoan eguneratze ikastaroa Actualización en la Ley Orgánica de Protección de Datos	62
	Actualización en aplicaciones informáticas del puesto de trabajo.	64

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Cocinero/a Cocinero/a empleado/a de hogar	Arraina eta hasierakoak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de cocinado de entrantes y pescados	68
	Haragia eta hasierakoak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de técnicas de cocinado de entrantes y carnes	68
	Postreak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de cocinado de postres	68
	Elikagaiak konserbatzeko eta gordetzeko metodoei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de conservación y almacenamiento de los alimentos	68
	Ogia, hostorea eta ore-hostoratuak egiteko teknikei buruzko tailerra Taller sobre elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas	68

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Conductor /a ayudante de mantenimiento Portero/a operario/a de mantenimiento	Mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis	71
	Herritarrari arreta Atención al público	70
	Mantenimiento de centros	71
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Ordenanza Subalterno/a	Mantenimiento higiénico sanitario de instalaciones con riesgo de legionelosis	71
	Herritarrari arreta Atención al público	70
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Camarero/a Limpiador/a	Técnicas de higiene, limpieza y lavandería	65
	Talleres	66
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARA LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA- SERVICIOS DESCENTRALIZADOS-HOGARES

DIRECCION

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Dirección	Datuak babesteari buruzko oinarrizko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45
	Prevención de riesgos laborales: curso para el desempeño de las funciones de nivel básico.	45
	Genero berdintasuna: oinarrizko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46

AREA ASISTENCIAL SOCIOEDUCATIVA (educador/a de menores, cuidador/a nocturno)

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Educador/a de menores	Organización del sistema educativo	78
	Teknologia berrien erabilera segurua Uso seguro de las nuevas tecnologías	80
	Problemas relacionados con el desarrollo y la psicopatología en niños, niñas y adolescentes tutelados.	81
	Comunicación eficaz para ayuda educativa y gestión de emociones y estrés: trabajo asertivo.	80
	Guía de convivencia de la red de hogares	84
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Reciclaje en prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	76
	Protección de menores	83
	Talleres en el hogar: -Lehen sorospenak / Primeros auxilios -Enuresis nocturna	79 82

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa
Cuidador/a Nocturno/a	Prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	75
	Reciclaje en prevención y manejo de situaciones de riesgo como consecuencia de conductas agresivas	76
	Talleres en el hogar: -Lehen sorospinak / Primeros auxilios	79
	-Enuresis nocturna	82

AREA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (cocinero/a empleado/a de hogar)

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Cocinero/a empleado/a de hogar	Arraina eta hasierakoak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de cocinado de entrantes y pescados	68
	Haragia eta hasierakoak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de técnicas de cocinado de entrantes y carnes	68
	Postreak prestatzeko teknikei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de cocinado de postres	68
	Elikagaiak konserbatzeko eta gordetzeko metodoei buruzko tailerra Taller sobre técnicas de conservación y almacenamiento de los alimentos	68
	Ogia, hostorea eta ore-hostoratuak egiteko teknikei buruzko tailerra Taller sobre elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas	68
	Prevención y manejo de situaciones de riesgo	75
	Herramientas de relación con la persona usuaria	67
	Taller en el hogar: - Lehen sorospinak / Primeros auxilios	79

SERVICIOS CENTRALES

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Jefaturas. Responsables de unidad	Liderazgo y dirección de equipos de trabajo	86
	Servicios públicos electrónicos	86
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Genero berdintasuna: oinarrizko kontzeptuak Conceptos básicos sobre políticas de igualdad	46
	Datuak babesteari buruzko oinarrizko kontzeptuak Ley orgánica de protección de datos	45

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Administrativo/a - Gerencia/Dirección - Formación/Euskera - Prevención - Organización y mejora - Registro - UAR - Red de hogares	Datuak babesteko Lege Organikoan eguneratze ikastaroa Actualización en la Ley Orgánica de Protección de Datos	62
	Organización del trabajo administrativo	62
	Ergonomia lanpostuan Ergonomía en el puesto de trabajo	63
	Servicios públicos electrónicos	63
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Administrazio hizkera 1.0	65- realizado
	Actualización en aplicaciones informáticas del puesto de trabajo.	64

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Administrativo/a - Seguridad Social - Nóminas - Selección y Provisión - Archivo - Control horario	Datuak babesteko Lege Organikoan eguneratze ikastaroa Actualización en la Ley Orgánica de Protección de Datos	62
	Organización del trabajo administrativo	62
	Ergonomia lanpostuan Ergonomía en el puesto de trabajo	63
	Seguridad Social	84
	Servicios públicos electrónicos	63
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Administrazio hizkera 1.0	65- realizado
	Actualización en aplicaciones informáticas del puesto de trabajo.	64

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Administrativo/a Contratación administrativa y patrimonio	Datuak babesteko Lege Organikoan eguneratze ikastaroa Actualización en la Ley Orgánica de Protección de Datos	62
	Organización del trabajo administrativo	62
	Ergonomia lanpostuan Ergonomía en el puesto de trabajo	63
	Contratación administrativa	85
	Servicios públicos electrónicos	63
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Administrazio hizkera 1.0	65- realizado
	Actualización en aplicaciones informáticas del puesto de trabajo.	64

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Administrativo/a Gestión económica	Datuak babesteko Lege Organikoan eguneratze ikastaroa Actualización en la Ley Orgánica de Protección de Datos	62
	Organización del trabajo administrativo	62
	Ergonomia lanpostuan Ergonomía en el puesto de trabajo	63
	Contabilidad	85- realizado
	Servicios públicos electrónicos	63
	Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.	64
	Administrazio hizkera 1.0	65- realizado
	Actualización en aplicaciones informáticas del puesto de trabajo.	64

Puesto de trabajo	Acciones formativas	Programa (página)
Trabajadora social	Metodología Buenas Prácticas en Atención Centrada en la Persona.	44
	Manejo del duelo	47
	Patología psiquiátrica	49
	Genero berdintasuna: oinarrizko kontzeptuak Igualdad de género: conceptos básicos.	46
	Datuak babesteari buruzko oinarrizko kontzeptuak. Conceptos básicos sobre protección de datos.	45

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnicos/as medios y superiores	Puestos singulares: formación externa específica para las funciones del puesto	
	Datuak babesteari buruzko oinarritzko kontzeptuak Conceptos básicos sobre protección de datos	45
	Genero berdintasuna: oinarritzko kontzeptuak Conceptos básicos sobre igualdad	46

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Técnicos/as y psicólogos/os UAR	FORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA	
	Datuak babesteari buruzko oinarritzko kontzeptuak Conceptos básicos sobre protección de datos	45
	Genero berdintasuna: oinarritzko kontzeptuak Conceptos básicos sobre igualdad de género	46

Puesto de trabajo	Acción formativa	Programa (página)
Conductor/a Ordenanza Portero/a operario/a de mantenimiento	Herritarrari arreta Atención al público	70

NORMATIVA DE LA FORMACION PARA EL PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER OBLIGATORIO

1. En el momento de asistencia a los cursos es necesario estar prestando servicios efectivos (en el caso de baja por incapacidad temporal no se podrá asistir y tampoco en el caso de que la persona se encuentre inmersa en el disfrute de alguna de las licencias de las recogidas en el convenio de aplicación o de vacaciones). Excepción hecha de las personas que se encuentren disfrutando de los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o en su caso, de acumulación de las horas de lactancia y de excedencia por motivos familiares que sí podrán participar en los cursos. No se podrá asistir a cursos realizados en años anteriores, salvo que se trate de causa debidamente justificada.

2. Los destinatarios y destinatarias de cursos de formación para el puesto no podrán superar las **30 horas de formación** por año. La no asistencia a un curso en el que se estuviera admitida, sin notificación de renuncia previa a su inicio al Área de Formación, salvo enfermedad, vacaciones o motivo de licencia, debidamente tramitados, determinará que le sean descontadas las horas del curso al que haya sido admitida y no haya asistido del total de horas de formación de puesto a realizar en el año.

3. Para obtener un certificado del curso se deberá asistir inexcusablemente a un mínimo del 80% del total de la duración del curso y superar la prueba de aprovechamiento establecida por cada responsable de la docencia.

En los cursos de duración inferior a 7 horas no se realizará prueba de aprovechamiento.

4. Los criterios generales para la participación en los cursos para el puesto de trabajo son

- Personal fijo, coberturas de vacante, personal temporal con contrato de duración superior a cinco meses; contrato por maternidad, adopción o acogimiento y contrato por liberación de euskera.

5. La selección de participantes para cada curso se realizará de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- 1. Preferencia por participar en un primer curso de este Plan.
- 2. Menor número de horas consumidas del Plan en vigor.
- 3. Mayor antigüedad en el IFAS.

6. En las unidades en las que se haya establecido un EraMI las horas de aprendizaje realizadas, fuera del horario de trabajo, para la consecución de sus objetivos, se podrán computar dentro de las horas de formación para puesto, con el límite establecido.

.7. Compensaciones horarias:

- Las acciones formativas para el puesto (tanto presenciales como on line) de carácter obligatorio, serán consideradas como tiempo de trabajo, y compensadas en su totalidad .

7.1. Tiempo de libranza

A) Curso realizado en horario de trabajo fuera del centro, hogar o servicio:

Se le justifica el tiempo de trabajo correspondiente a la duración del curso más ½ hora de viaje de ida y ½ hora de viaje de vuelta cada día de curso.

No obstante, cuando el centro de trabajo se halla a tal distancia del lugar de realización del curso, que este tiempo concedido para el viaje no es suficiente y siempre que el viaje ida, el de vuelta o ambos se realicen desde el centro de trabajo, se contabilizará a razón de:

Curso en Bilbao:

-45 minutos de viaje de ida y 45 minutos de viaje de vuelta: Mungia, Leioa, Barakaldo, Gallarta, Santurce, Basauri, Portugalete, Derio.

-1 hora de viaje de ida y 1 hora de viaje de vuelta: Zalla, Gordexola.

-1 hora 15 minutos de viaje de ida y 1 hora 15 minutos de viaje de vuelta: Bermeo, Elorrio, Gernika, Orduña.

-1 hora 30 minutos de viaje de ida y 1 hora 30 minutos de viaje de vuelta: Ondárroa

Curso en Santurtzi:

-45 minutos de viaje de ida y 45 minutos de viaje de vuelta: Leioa, Bilbao, Barakaldo, Gallarta.

-1 hora de viaje de ida y 1 hora de viaje de vuelta: Mungia, Basauri, Derio.

-1 hora 30 minutos de viaje de ida y 1 hora 30 minutos de viaje de vuelta: Zalla, Gordexola.

-1 hora 45 minutos de viaje de ida y 1 hora 45 minutos de viaje de vuelta: Bermeo, Urduña, Elorrio, Gernika

-2 horas 15 minutos de viaje de ida y 2 horas 15 minutos de viaje de vuelta: Ondárroa.

Las salidas y entradas a los centros de trabajo por asistencia a cursos deberán reflejarse a través de los fichajes de salida-entrada correspondientes.

B) Curso realizado en horario de trabajo en el propio centro, hogar o servicio: no genera compensación.

C) Curso realizado fuera del horario de trabajo fuera del centro, hogar o servicio:

Duración del curso más ½ hora de viaje de ida y ½ hora de viaje de vuelta por día de curso.

D) Curso realizado fuera del horario de trabajo en el propio centro, hogar o servicio:

Duración del curso más ½ hora de viaje de ida y ½ hora de viaje de vuelta por día de curso. En el caso de los centros asistenciales Orduña, Elorrio y Zumelegi el tiempo de traslado es de 1 h de ida y 1h de vuelta por día de curso.

A efectos de la compensación de las horas generadas por realización de cursos de formación de carácter obligatorio fuera del horario de trabajo, se creará “una bolsa de horas” cuyo disfrute se realizará por jornadas completas. Cuando quede un número de horas insuficiente para completar una jornada completa, éstas se disfrutarán a la entrada o a la salida de la jornada, previa aceptación de la persona responsable.

Cuando el cómputo horario por realización de un curso resulte negativo, este tiempo negativo se compensará de la siguiente manera:

- Con la bolsa de horas positivas que se pueda generar por realización de otros cursos.
- Con CH.

7.2. Reducciones de jornada

La compensación horaria del personal en reducción de jornada será la misma que la del personal en jornada completa.

7.3. Plazo para disfrute de las compensaciones

Las compensaciones horarias de los cursos realizados en octubre, noviembre y diciembre se podrán disfrutar hasta el 30 de abril del año siguiente. Las compensaciones horarias de los cursos realizados de enero a septiembre se deberán disfrutar hasta el 31 de diciembre del año de realización del curso.

Cuando las horas por realización de cursos de formación de carácter obligatorio se generen una vez cerrado los plazos de solicitud de vacaciones o licencias del planning de verano y del planning de Navidad, dichas horas se deberán disfrutar fuera de dichos períodos de planning de verano y de Navidad, siempre con los límites establecidos en el párrafo anterior.

7.4. Disfrute de las horas de formación por asistencia a cursos de formación de carácter obligatorio, del personal temporal.

El personal temporal con derecho a compensación horaria la tiene que disfrutar dentro del contrato en el cual la ha generado y con los límites de fechas señalados en el apartado 7.3. Si no hubiera sido posible su disfrute por razones organizativas, y previo informe de la Jefatura correspondiente a la Jefa del Departamento de Dirección de Personas, se abonaría como descanso compensatorio.

8. Compensación profesorado interno: cuando el profesorado de los cursos pertenezca a la plantilla del ifas, y siempre que la impartición de actividades formativas no constituya una función propia del puesto de trabajo, se le compensará a razón de:

1 hora de curso impartido=1 hora y 30 minutos de libranza ,si el curso es en horario de trabajo.

1 hora de curso impartido=2 horas y 30 minutos de libranza si el curso es fuera del horario de trabajo.

9. Solicitud de los cursos de carácter obligatorio

El personal fijo, coberturas de vacante y asimilados, contrato de relevo y reducciones de jornada no tiene que realizar solicitud de los cursos de formación para el puesto. El Área de Formación le notificará los que tiene que hacer .

- El resto del personal temporal : coberturas de vacante, funciones superior categoría, contrato de relevo y reducciones de jornada posteriores a la aprobación del Plan de Formación (17 de marzo), así como contrato por maternidad, adopción o acogimiento, contrato por liberación de euskera y contrato de sustitución superior a cinco meses; tiene que informar de su situación al Area de Formación por correo electrónico (gufe.trebakuntza@bizkaia.eus) o por teléfono (944067669-944067657).

10. Todas las comunicaciones se realizarán:

- Desde el buzón GUFÉ TREBAKUNTZA por correo electrónico al personal que dispone de correo propio en el IFAS y al personal que hubiera facilitado al Área de formación su correo particular.
- Por escrito en carta nominal al resto de las personas trabajadoras.

5.2. FORMACION PARA EL PERSONAL FIJO CON TITULACIÓN SUPERIOR A LA DEL PUESTO

1. El personal fijo con una titulación superior a la categoría del puesto que ocupa podrá realizar los cursos correspondientes a dicha titulación superior.
2. No son de carácter obligatorio .
3. No generan compensación horaria.
4. Personal con cartelera a turnos los realizará fuera del horario de trabajo.
5. Personal con dedicación exclusiva, turno fijo de mañana, turno fijo de mañana con una tarde semanal y con jornada partida de lunes a viernes: se le facilitará el tiempo de duración del curso más media hora para ir y otra media hora para volver cada día, será “Tiempo a recuperar”.
6. En el momento de asistencia a los cursos es necesario estar prestando servicios efectivos (en el caso de baja por incapacidad temporal no se podrá asistir y tampoco en el caso de que la persona se encuentre inmersa en el disfrute de alguna de las licencias de las recogidas en el convenio de aplicación o de vacaciones). Excepción hecha de las personas que se encuentren disfrutando de los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o en su caso, de acumulación de las horas de lactancia y de excedencia por motivos familiares que sí podrán participar en los cursos.
7. Para obtener un certificado del curso se deberá asistir inexcusablemente a un mínimo del 80% del total de la duración del curso y superar la prueba de aprovechamiento establecida por cada responsable de la docencia.
En los cursos de duración inferior a 7 horas no se realizará prueba de aprovechamiento.
8. La selección de participantes para cada curso se realizará de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:
 1. Preferencia por participar en un primer curso.
 2. Menor número de horas consumidas del Plan.
 3. Mayor antigüedad en el IFAS.

9. Solicitud para participar en los cursos correspondientes a la titulación superior a la del puesto: hay que cumplimentar la solicitud y entregarla, bien a la dirección del centro para que nos la haga llegar o bien directamente en el área de Formación por correo electrónico, correo postal o en mano (gufe.trebakuntza@bizkaia.eus, Ugasko 5 bis, 1ª planta- 48014 – Bilbao).

5.3. FORMACION PARA EL PERSONAL DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

- El personal de las bolsas de trabajo que hubiera tenido una relación contractual continua o discontinua con el IFAS de una duración mínima de 2 meses el año anterior a la fecha de aprobación del Plan de Formación, podrá participar en los cursos de formación para el puesto siempre y cuando queden plazas libres. Únicamente podrán realizar los cursos correspondientes al puesto o los puestos de trabajo que hubieran ocupado durante dicha relación contractual.
- No son de carácter obligatorio.
- No generan compensación horaria.
- En el caso de baja por incapacidad temporal no se podrá asistir.
- Para obtener un certificado del curso se deberá asistir inexcusablemente a un mínimo del 80% del total de la duración del curso y superar la prueba de aprovechamiento establecida por cada responsable de la docencia.
En los cursos de duración inferior a 7 horas no se realizará prueba de aprovechamiento.
- La selección de participantes para cada curso se realizará de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:
 1. Preferencia por participar en un primer curso.
 2. Menor número de horas consumidas del Plan.
 3. Mayor antigüedad en el IFAS.
- Solicitud: hay que cumplimentar la solicitud y entregarla, bien a la dirección del centro para que nos la haga llegar o bien directamente en el área de Formación por correo electrónico, correo postal o en mano (gufe.trebakuntza@bizkaia.eus, Ugasko 5 bis, 1ª planta- 48014 – Bilbao).

5.4. FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL

Actividades formativas de carácter voluntario, no ligadas al desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y de interés genérico independientemente del puesto, centro, hogar o servicio.

Acción Formativa	Programa (página)
Risoterapia	89
Técnicas de relajación	89
Office 2010	Explorador de Windows + Word 1: 90 Word nivel 2: 90 Excel nivel 1: 91 Excel nivel 2: 91 Outlook nivel 1: 92 Outlook nivel 2: 92 PowerPoint: 93
Enplegatatu publikoaren oinarrizko estatutua Estatuto básico del empleado público	93- realizado
Ingurumen kudeaketari buruzko oinarrizko ikastaroa Gestión del medio ambiente	94
Zeinu hizkuntza-Lenguaje de signos	95
Deshabitación tabáquica	95
Ofimatika hodeian Ofimática en la nube	105
Jendeaurrean eraginkortasunez hitz egitea Hablar en público con eficacia	97
Seguridad Social	104- realizado
Mecanografía por ordenador (on line)	98
Reiki: sistema de reequilibrio bio-psico-energético.	99
Adimen emozionala Inteligencia emocional	99

Reducción de estrés, ansiedad y malestar emocional mediante atención plena / mindfulness	103
Administrazio-egintzen balioa, eraginkortasuna eta berrikusketak (Urriaren 1eko 39/2015 Legea egokitua) ON LINE Validez, eficacia y revisión de los actos administrativos (adaptado a la Ley 39/2015, de 1 de octubre) ON LINE	100
Genero berdintasuna: oinarritzko kontzeptuak ON LINE Igualdad de género: conceptos básicos ON LINE	101
Igualdad y masculinidades	102- realizado
Análisis verbo corporal y detección de emociones congruentes	103
Ética y deontología profesional aplicada a la intervención socio-educativa	106
Gestión de conflictos. Cómo evitarlos y qué hacer si ya han surgido. ON LINE	106
Administrazio hizkera 1.0 ON LINE	104
Gestión del tiempo y productividad ON LINE	96

NORMATIVA DE LA FORMACION DE DESARROLLO PERSONAL

1. En el caso de baja por incapacidad temporal no se podrá asistir a los cursos.
2. La no asistencia a un curso en el que se estuviera inscrita, sin notificación de renuncia previa a su inicio al Área de Formación, se contabilizará como curso realizado.
3. Para obtener un certificado del curso se deberá asistir inexcusablemente a un mínimo del 80% del total de la duración del curso y superar la prueba de aprovechamiento en el caso de que la hubiese.
4. Podrá participar en este tipo de cursos el personal fijo, coberturas de vacante, personal temporal con contrato de duración superior a cinco meses; contrato por maternidad, adopción o acogimiento y contrato por liberación de euskera.
5. Tienen que realizarse fuera del horario de trabajo. No generan compensación horaria.
Personal con dedicación exclusiva, turno fijo de mañana con una tarde semanal y con jornada partida de lunes a viernes: para poder realizar los cursos deberá solicitar el tiempo de la licencia para gestiones personales computables o de las CH. O bien, será “tiempo a recuperar” siempre con el visto bueno de la jefatura/dirección correspondiente. En todo caso la realización del curso no generará derecho a ninguna libranza.
6. Se requerirá un mínimo de 10 solicitudes para la realización de las acciones formativas de desarrollo personal en castellano y un mínimo de 5 solicitudes para la realización de los cursos en euskera.

7. En el caso de exceso de solicitudes, se realizará un sorteo con el fin de seleccionar las admisiones a un curso. El resultado del sorteo atribuye a cada uno de los cursos un apellido completo, a partir del cual se iniciará la selección, hasta completar el número de plazas correspondientes al curso.

No obstante, se otorgará preferencia durante un año, en la adjudicación de plazas a quienes se hayan incorporado 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, lo que deberán comunicar al Área de Formación inmediatamente al reingreso.

Del mismo modo, se otorgará preferencia a quienes habiendo solicitado algún curso de desarrollo personal durante la vigencia del presente plan no hubieran obtenido plaza en ninguno frente a aquellas personas que ya hubieran realizado uno ese mismo año.

8. Cuando el profesorado del curso pertenezca a la plantilla del IFAS, lo tendrá que impartir fuera del horario de trabajo, generándole esta compensación horaria: tiempo de duración del curso más media hora de ida y media hora de vuelta por día de curso.

9. Solicitud

Hay que cumplimentar la solicitud y entregarla , bien a la dirección del centro para que nos la haga llegar o bien directamente en el área de Formación por correo electrónico, correo postal o en mano (gufe.trebakuntza@bizkaia.eus, Ugasko 5 bis, 1ª planta- 48014 – Bilbao).

10. Todas las comunicaciones se realizarán:

- Desde el buzón GUF E TREBAKUNTZA por correo electrónico al personal que dispone de correo propio en el IFAS y al personal que hubiera facilitado al Área de formación su correo particular.
- Por escrito en carta nominal al resto de las personas trabajadoras.

6. IT TXARTELA

Aulas y personas participantes

Las pruebas se realizarán en las aulas de formación de LANTIK (Sabino Arana 44). Existen dos aulas, cada una de las cuales tiene 13 puestos instalados (12 ordenadores principales y uno de reserva). Pueden realizarse 24 pruebas de forma simultánea.

Podrá participar el personal fijo; coberturas de vacante; personal temporal con contrato de duración superior a cinco meses; contrato por maternidad, adopción o acogimiento y contrato por liberación de euskera.

Fechas y horarios

Todas las personas que realicen formación microinformática en LANTIK S.A. para la cual exista prueba de IT txartela, podrán realizar dicha prueba al finalizar el curso. Esta prueba de IT Txartela hará las veces de prueba de aprovechamiento del curso.

Por otra parte y para las personas que bien hayan realizado formación en años anteriores o por su interés particular deseen obtener la acreditación de IT txartela, se habilitarán pruebas el primer viernes laborable de cada mes, excepto durante el mes de agosto, en dos turnos:

-Turno 1^a: de 08:30-10:30

-Turno 2^o: de 11:30-13:30

Hay disponibles un máximo de 48 plazas por turno, las cuales se asignarán por riguroso orden de solicitud.

Deberán estar inscritas un mínimo de 6 personas por turno para que se realice el examen. Si fuera necesario, se agruparán todas las personas en un único turno.

Compensación horaria:

- Personal con cartelera a turnos: deberá acudir fuera del horario de trabajo sin compensación
- Personal de Servicios Centrales: se le facilitará el tiempo de duración del examen más media hora para ir y otra media hora para volver, será “Tiempo a recuperar”.
- Personal de centros y hogares con dedicación exclusiva, turno fijo de mañana, turno fijo de mañana con una tarde semanal y con jornada partida de lunes a viernes: se le facilitará el tiempo de duración del examen más media hora para ir y otra media hora para volver, será “Tiempo a recuperar”.

No obstante, cuando el centro de trabajo se halla a tal distancia del lugar de realización de la prueba, que el tiempo concedido para el viaje no es suficiente se computará a razón de:

-45 minutos de viaje de ida y 45 minutos de viaje de vuelta: Mungia, Leioa, Barakaldo, Gallarta, Santurce, Basauri, Portugalete, Derio.

-1 hora de viaje de ida y 1 hora de viaje de vuelta: Zalla, Gordexola.

-1 hora 15 minutos de viaje de ida y 1 hora 15 minutos de viaje de vuelta: Bermeo, Elorrio, Gernika, Orduña

-1 hora 30 minutos de viaje de ida y 1 hora 30 minutos de viaje de vuelta: Ondarroa.

Únicamente se contabilizará este tiempo cuando el viaje de ida, el de vuelta o ambos se realicen desde el centro de trabajo y será “tiempo a recuperar”.

Solicitud: Hay que cumplimentar la solicitud y entregarla , bien a la dirección del centro para que nos la haga llegar o bien directamente en el área de Formación por correo electrónico, correo postal o en mano (gufe.trebakuntza@bizkaia.eus, Ugasko 5 bis, 1ª planta- 48014 – Bilbao).

7. FORMACIÓN EXTERNA

Acciones formativas no incluidas en el Plan de Formación dirigidas a la consecución de los objetivos estratégicos.

Procedimiento de solicitud

A) Solicitud de la acción formativa

La persona interesada en asistir remitirá su “solicitud de formación externa” según modelo existente en el Área de Formación, a la Dirección del centro o a la Jefatura correspondiente de Servicios Centrales con la suficiente antelación y siempre de forma previa a la asistencia.

B) Visto Bueno

La Dirección del Centro o Responsable correspondiente de Servicios Centrales remitirá dicha solicitud con su Visto Bueno bien por correo electrónico o en un DE/A a la Jefatura de la División de Servicios correspondiente, Jefa del Departamento de Dirección de Personas, Jefe del Departamento de Servicios Generales o Jefe del Departamento de Organización y mejora según corresponda, para su aprobación y traslado a la Responsable de Formación.

C) Resolución

Si dicha solicitud es aprobada, desde el Área de Formación se le comunicará a la persona interesada, bien por correo electrónico o por carta personal. Si conlleva gastos se emitirá la Resolución correspondiente. Se contempla la licencia para la asistencia sin cubrir los gastos originados.

Si la solicitud no es aprobada, desde el Área de Formación se remitirá un correo electrónico o una carta personal señalando la causa de la denegación.

D) Entrega de la documentación

En el plazo de una semana tras la finalización de la acción formativa la persona trabajadora enviará los siguientes documentos:

Al Área de Formación: copia del certificado de asistencia al curso para su archivo en el expediente personal y justificación horaria correspondiente.

Al Área de Contabilidad: factura de los gastos.

El no cumplimiento de la sistemática indicada supondrá la denegación de formación externa durante el año.

Compensación horaria

Todo el tiempo del curso más media hora de ida y media hora de vuelta que resultara en jornada de trabajo tendrá la consideración de trabajo efectivo, sin que genere derecho a ninguna otra libranza.

CRITERIOS GENERALES PARA LA AUTORIZACION DE ASISTENCIA A ACCIONES FORMATIVAS EXTERNAS

A) La persona trabajadora presenta una comunicación y participa contribuyendo a la divulgación de las actividades del ifas.

B) De interés para el IFAS por ser acciones formativas planificadas por el Departamento de Acción Social u organizaciones aliadas o por ser necesarias para el cumplimiento de los objetivos estratégicos: topaketak, semana europea de la gestión avanzada, jornada de igualdad...

Personas destinatarias

Podrá participar en este tipo de formación el personal fijo y en cobertura de vacante, personal temporal con contrato de duración superior a cinco meses, contrato por maternidad, adopción o acogimiento y contrato por liberación de euskera con el siguiente orden de prioridad:

1º Preferencia por participar en un primer curso de formación externa.

2º Menor número de cursos de formación externa realizados.

8. PROGRAMAS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL PUESTO DE TRABAJO

TÍTULO	METODOLOGIA LIBERA-CARE y METODOLOGIA BUENAS PRACTICAS EN ATENCION CENTRADA EN LA PERSONA	CÓDIGO	1601
PROGRAMA	<p>Objetivos:-Implantación de la Metodología Libera-Care y la Metodología BBPP en el Centro Asistencial Elorrio, en el Centro Asistencial Gallarta y en el Centro Asistencial Leioa.</p> <p>Contenidos:1. Metodología Libera-Care: formación teórica-formación práctica. 2. Metodología BBPP: formación teórica-formación práctica. 3. Ética asistencial en la atención a personas mayores. 4. Derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales.5. Trabajo en habilidades sociales, gestión de conflictos y desarrollo de personas.</p> <p>Metodología: mixta: teórico-práctica y on line.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Todo el personal del Centro Asistencial Elorrio, del Centro Asistencial Gallarta y de la 3ª planta del Centro Asistencial Leioa.		
PROFESORADO	Ana Urrutia, Amagoia Gorozika, Rosana Mañoso, Jose Manuel Martinez, Edith Urizar.		
FECHAS	En función del proceso de implantación en cada uno de los centros		
EVALUACIÓN	Presencia / Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	DATUAK BABESTEARI BURUZKO OINARRIZKO KONTZEPTUAK CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS		CÓDIGO	1602 1603
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar los conceptos claves en materia de protección de datos de carácter personal, su manejo y regulación.</p> <p>Contenidos: 1. Recuerdo de la Ley Orgánica de Protección de Datos. 2. Datos de carácter personal. 3. Niveles de seguridad. 4. Medidas de seguridad.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Jefaturas, direcciones, directora de la red de acogimiento residencial, médico/a, psicóloga, mandos intermedios, responsables de equipo, técnicos/as medios y superiores de servicios centrales. Trabajadora social.			
PROFESORADO	Agencia Vasca de Protección de Datos			
DURACIÓN	6h	HORARIO	08:30-14:30	
FECHAS	Euskera: 3 de mayo Castellano: 10 de mayo			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	PREVENCION DE RIESGOS LABORALES. CURSO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE NIVEL BASICO		CÓDIGO	1604
PROGRAMA	<p>Objetivos: Contar con personas preparadas en el ámbito de la prevención y crear cultura preventiva.</p> <p>Contenidos: 1. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. 2. Riesgos generales. 3. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. 4. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. 5. Primeros auxilios.</p> <p>Metodología: mixta: semi-presencial y on line.</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Direcciones de centros y directora de la red de acogimiento residencial. Mandos intermedios.			
PROFESORADO	Anton Dublang			
FECHAS	Octubre (10 horas presenciales y 40 on line)			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	GENERO BERDINTASUNA: OINARRIZKO KONTZEPTUAK IGUALDAD DE GENERO: CONCEPTOS BASICOS- ON LINE	CÓDIGO	1605 1606
PROGRAMA	<p>Objetivos: reforzar el papel ejemplificador de la Administración en materia de Igualdad de Oportunidades y Trato de mujeres y hombres a través de la sensibilización y formación de sus personas. Que el alumnado pueda adoptar medidas de mejora individual y colectiva de atención al público, tanto a nivel interno como externo. Dotar de instrumentos y herramientas al alumnado para promover la igualdad en el ámbito laboral fomentando la comunicación desde una perspectiva de género. Aumentar el nivel de participación de las personas trabajadoras en las estructuras donde se toman las decisiones y reflexionar sobre las barreras que tienen las mujeres y las propias estructuras que limitan la posibilidad de alcanzar puestos de dirección. Promover la paridad en la Administración en todos sus ámbitos. Contextualizar las Políticas de Género existentes. Generar un impacto que facilite el avance de la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres.</p> <p>Contenidos: 1. El sistema sexo-género. La socialización del género. 2. Conceptos básicos. 3. Origen de las políticas antidiscriminatorias. 4. Conferencias internacionales de las mujeres. 4. Planes de Igualdad en Europa y en la CAE. Algunos apuntes sobre las leyes de igualdad.</p> <p>Metodología: on line</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	<p>Jefaturas. Direcciones de centros y Directora de la Red de Acogimiento Residencial. Mandos intermedios. Responsables de equipo. Técnicos/as medios y superiores de servicios centrales. Personas integrantes de la Comisión de Igualdad del IFAS. Trabajadora social. Psicóloga.</p>		
PROFESORADO	IVAP		
DURACIÓN	15 h (on line).		
FECHAS	<p>Castellano: del 1 al 18 de marzo Euskera: del 1 al 21 de junio</p>		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TALLERES HOSPITAL UNIVERSITARIO CRUCES		CÓDIGO	1607
PROGRAMA	<p>Objetivos:-Actualización de conocimientos y habilidades mediante la simulación de situaciones reales.</p> <p>Contenidos: 1. Soporte vital básico y desfibrilación semiautomática. 2. Control del dolor. Sedación. 3. Manejo de la vía aérea permeable. 4. Urgencias cardiológicas. 5. Ictus agudo. Disnea aguda.</p> <p>Metodología: práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Médico/a, supervisión, enfermería			
PROFESORADO	Servicio de anestesia y reanimación del Hospital Universitario Cruces			
DURACIÓN	2,30h	HORARIO	09:30-12:00	
FECHAS	Segundo y cuarto trimestre.			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	MANEJO DEL DUELO		CÓDIGO	1608
PROGRAMA	<p>Objetivos: Profundizar en el conocimiento del concepto de crisis, pérdida y duelo, y las características del proceso de duelo. Conocer y comprender el proceso de la pérdida y el duelo, así como los mecanismos asociados al mismo.</p> <p>Contenidos: 1. ¿En qué situaciones es aplicable el proceso de duelo?. 2. Tipos de duelo. 3. Etapas del duelo: los mecanismos de defensa. 4. Factores de riesgo en el duelo: sentimientos que ocultan o camuflan la culpa. 5. Afrontamiento del duelo en el entorno asistencial.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Médico/a, psicóloga, trabajadora social, Centro Asistencial Birjinetxe: DUE, auxiliar sanitaria/o, técnica/o superior de integración social.			
PROFESORADO	IPACE			
DURACIÓN	12 h	HORARIO	08:30-14:30	
FECHAS	<p>1ª edición: 2 y 3 de febrero</p> <p>2ª edición: 10 y 11 de febrero</p> <p>3ª edición: 9 y 10 de marzo</p> <p>4ª edición: 16 y 17 de marzo</p> <p>Mayo</p>			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	ENFERMEDADES NEUROLÓGICAS DEGENERATIVAS		CÓDIGO	1609
PROGRAMA	<p>Objetivos: actualización teórico-práctica en enfermedades neurodegenerativas e ictus y en especial del manejo asistencial de las personas usuarias con estas enfermedades ingresadas en centros de mediana y larga estancia.</p> <p>Contenidos: 1. Actualización teórica de las enfermedades neurodegenerativas (bases fundamentales y últimos avances en su conocimiento). Bases generales de la atención sanitaria en régimen de ingreso de personas usuarias con estas enfermedades y estructura organizativa. 2. Introducción: cuidados adecuados a la situación del paciente neurológico. ¿Qué es un ictus?: definición-protocolo ingreso y cuidados. Trabajar con escalas. Escala de Glasgow. Disfagia y test de deglución. Impacto emocional: vivir con sonda o PEG. Estrategias generales de seguridad en un servicio de neurología. 3. Paciente con ELA. Cambio de roles en la atención sanitaria: consulta enfermería, esclerosis múltiple, ELA. Escala de Glasgow: “una Escala de siempre”. Garantía profesional=Garantía del/la Paciente con piel sana. Educación vesical: vejiga neurógena.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Médico/a; psicóloga; Centro Asistencial Birjinetxe: fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, trabajadora social, supervisión, DUE, auxiliar de enfermería, técnica/o superior de integración social.			
PROFESORADO	Unidad de neurología, neurocirugía y unidad de ictus del Hospital Universitario Basurto			
DURACIÓN	12 h	HORARIO	15:30-19:30	
FECHAS	Primer semestre			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	LAN TALDEEN KUDEAKETA: JARRAIPENA TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN: CONTINUACION		CÓDIGO	1610 1611
PROGRAMA	<p>Objetivos: Avanzar en la competencia de dinamización de equipos aplicando las habilidades aprendidas en el curso básico.</p> <p>Contenidos: Seguimiento y desarrollo de competencias de dinamización de equipos.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	mandos intermedios			
PROFESORADO	ENBOR			
DURACIÓN	12 h	HORARIO	08:30-14:30	
FECHAS	Segundo / cuarto trimestre			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	PATOLOGIA PSIQUIATRICA		CÓDIGO	1612
PROGRAMA	<p>Objetivos: trabajar sobre la relación terapéutica como herramienta de cuidados. Bases teóricas y prácticas.</p> <p>Contenidos: 1. Atención psicogerítrica en Bizkaia. 2. Factores específicos de la población geriátrica que inciden en su Salud Mental. 3. La persona usuaria psicogerítrica: conductas y estados de ánimo. 4. Los síntomas psicológicos y conductuales: causas. 5. Los síntomas psicológicos y conductuales: manejo. 6. ¿Y ante las emociones? 7. Obstáculos y dificultades. 8. Conclusiones.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Psicóloga, trabajadora social, médico/a. Enfermera/o , auxiliar y técnica/o superior de integración social del Centro Asistencial Birjinetxe Enfermera/o, auxiliar , fisioterapeuta, terapeuta ocupacional Centros Asistenciales para Personas Mayores			
PROFESORADO	Juan Medrano-Leire Fentanes-Sonia Herrera			
DURACIÓN	6 h	HORARIO	08:30-14:30	
FECHAS	Inicio: 14 de enero			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	ACTUALIZACIÓN EN ELECTROTERAPIA	CÓDIGO	1613
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar los conocimientos en electroterapia general y aplicarlos a las personas usuarias de los centros de la división de servicios sociosanitarios y para las personas mayores.</p> <p>Contenidos: 1. Introducción. 2. Conceptos básicos. 3. Corrientes de baja frecuencia. Sistemas de aplicación, efectos fisiológicos, indicaciones y contraindicaciones. 4. Corrientes de media frecuencia. Sistemas de aplicación, efectos fisiológicos, indicaciones y contraindicaciones. 5. Corrientes de alta frecuencia. Sistemas de aplicación, efectos fisiológicos, indicaciones y contraindicaciones. 6. Técnicas eléctricas musculares. Electroestimulación. 7. Estimulación nerviosa. Tratamiento de músculos denervados. 8. Ultrasonidos. Sistema de aplicación, efectos fisiológicos, indicaciones y contraindicaciones. 9. Laserterapia. Sistema de aplicación, efectos fisiológicos, indicaciones y contraindicaciones. 10. Radiación IR. Sistema de aplicación, efectos fisiológicos, indicaciones y contraindicaciones. 11. Electroterapia aplicada a la persona usuaria de la tercera edad.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Fisioterapeuta		
PROFESORADO	Ziortza Villa		
DURACIÓN	12 h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TERAPIA BIOENERGÉTICA: AURICULOTERAPIA	CÓDIGO	1614
PROGRAMA	<p>Objetivos: Informar sobre lo que es la auriculoterapia. Valorar su aplicación con las personas usuarias del IFAS para realizar un curso completo.</p> <p>Contenidos: Introducción a la auriculoterapia.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Fisioterapeuta		
PROFESORADO	Alberto Perez		
DURACIÓN	1 h	HORARIO	13:00-14:00
FECHAS	12 de febrero		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	FISIOTERAPIA RESPIRATORIA	CÓDIGO	1615
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar los conocimientos en fisioterapia cardiorespiratoria y reentrenamiento al esfuerzo y aplicarlos a las personas usuarias de los centros de la división de servicios sociosanitarios y para las personas mayores.</p> <p>Contenidos: a determinar</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Fisioterapeuta		
PROFESORADO	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital Universitario Cruces		
DURACIÓN	12h		
FECHAS	octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	INTERPRETACIÓN RADIOLÓGICA	CÓDIGO	1616
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar los conocimientos sobre interpretación radiológica para utilizarlos en las terapias aplicadas a las personas usuarias.</p> <p>Contenidos: 1. Bloque inicial: técnicas de imagen útiles en fisioterapia. Naturaleza y diferencia entre ellas. Detalle en RX convencional. Detalle en resonancia magnética. 2. Bloque sobre sistema de lectura sistemática de una radiografía y la semiología interesante para fisioterapia. 3. Bloque sobre imagen de tórax. 4. Bloque sobre imagen en casos reumatológicos. 5. Bloque sobre casos en traumatología y ortopedia.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Fisioterapeuta		
PROFESORADO	Miguel Mozo		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	12 y 19 de abril		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	VENDAJE NEUROMUSCULAR	CÓDIGO	1617
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar los conocimientos sobre vendajes neuromusculares y aplicarlos a las personas usuarias de los centros de la división de servicios sociosanitarios y para las personas mayores.</p> <p>Contenidos: a determinar</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Fisioterapeuta		
PROFESORADO	Arantxa Uriarte		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	19 y 26 de enero de 2016		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ARTETERAPIA		CÓDIGO	1618 1619
PROGRAMA	<p>Objetivos: Ofrecer un espacio donde incentivar y promocionar, atraer, distraer y enriquecer la mente donde puedan expresarse libremente buscando llenar ciertos espacios de su vida cotidiana potenciando siempre la creatividad y, por supuesto, las relaciones sociales y afectivas. Todo ello siguiendo la línea de arteterapia donde la actividad y la técnica no es el fin sino una herramienta para provocar un ambiente de disfrute de las relaciones positivas que ayuden a la persona en su desarrollo personal.</p> <p>Contenidos: BLOQUE 1.: FORMACION 1. Teoría y fundamentación de los “talleres artísticos”. Técnicas artísticas a trabajar. 2. Taller práctico con los y las monitoras. BLOQUE 2: ACOMPAÑAMIENTO: para poner en marcha el taller en el centro.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Terapeuta ocupacional, técnicas/os superiores de integración social, Auxiliares de la división de servicios para personas con discapacidad e inserción social, salvo las del Centro de día Bekoetxe.			
PROFESORADO	Aldaketa Soziala			
DURACIÓN	18 h	HORARIO	08:30-14:30	
FECHAS	Castellano: 4, 5 y 6 de abril Euskara: 11, 12 y 13 de abril			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	DESGAITASUNA DUTEN PERTSONEI SARRERA EMATEA ORDENAGAILURA ETA KOMUNIKAZIORA		CÓDIGO	1620 1621
PROGRAMA	<p>Objetivos: Obtener estrategias para la valoración de la accesibilidad al ordenador de las personas con discapacidad. Conocer diferentes herramientas para poder hacer accesible el ordenador a las personas con discapacidad.</p> <p>Contenidos: 1. Introducción. 2. Opciones de accesibilidad de Windows. 3. Valoración del acceso al ordenador. 4. Acceso a los distintos componentes del ordenador y posibles soluciones de accesibilidad mediante dispositivos especiales o software.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	<p>técnicas/os superiores de integración social y auxiliares/as sanitarias/os del Centro Asistencial Orduña, Zubiete y Errekalde. Técnicas/os superiores de integración social del Centro de día Bekoetxe y Centro de día Lurgorri. Terapeutas ocupacionales.</p>			
PROFESORADO	Garbiñe Guerra			
DURACIÓN	16h	HORARIO	16:00-20:00	
FECHAS	<p>1ª edición castellano: 18, 19, 20 y 21 de enero 2ª edición castellano: mayo Euskeraz: mayo</p>			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	ACTUALIZACION EN URGENCIAS DE ENFERMERÍA (ON LINE)	CÓDIGO	1622
PROGRAMA	<p>Objetivos: actualización en urgencias neurológicas, cardiológicas, respiratorias y metabólicas, así como en el manejo de las diferentes técnicas de aplicación por el personal de enfermería.</p> <p>Contenidos: 1. Problemas más habituales de la persona usuaria crónica: generalidades, alimentación y nutrición, urgencias neurológicas, coma. 2. Acercamiento a la patología cardíaca: enfermedades del corazón y la circulación. 3. Patología respiratoria, sepsis y problemas en la persona diabética.</p> <p>Metodología: on line.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Enfermeras y enfermeros		
PROFESORADO	Itsaso Garcia		
DURACIÓN	16 h. On line: 12 horas y 4 horas presenciales.		
FECHAS	1ª edición: del 11 de abril al 13 de mayo de 2016		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TALLERES PARA ENFERMERIA	CÓDIGO	1623
PROGRAMA	<p>1. Insulinoterapia Objetivos: actualizar los conocimientos sobre insulinoterapia. Contenido: tipos de insulina y su manejo.</p> <p>2. Ostomías. Gastrostomías. Urostomías. Objetivos: actualizar los conocimientos sobre colostomías-ileostomías, gastrostomías y urostomías. Contenido: Definición. Tipos. Cuidados.</p> <p>3. Escalas de valoración geriátrica Objetivos: actualizar los conocimientos sobre las escalas utilizadas en el IFAS y adquirir conocimientos sobre otras. Contenido: Escalas de Cribaje o de Primera valoración en los siguientes ámbitos: Funcional: Barthel y variantes Cognitivo: Pfeiffer y MMSE de Folstein. Mini Examen Cognoscitivo de Lobo. Dolor: Escala Analógica Visual y PAINAD Cribaje Nutricional: Mini Nutritional Assesment en versión corta (MNA-SF) Cribaje de Disfagia: EAT 10</p>		

	<p>4. Electrocardiografía básica Objetivos: facilitar la adquisición de los conocimientos básicos necesarios para efectuar e interpretar el ECG correctamente. Aplicación de esos conocimientos. Contenido: 1. El corazón: recuerdo anatómico. 2. Sistema de conducción cardíaco. 3. Generalidades del ECG. 4. Análisis del registro electrocardiográfico. 5. Arritmias cardíacas. 6. Arritmias supraventriculares. 7. Arritmias ventriculares. 8. Bloqueos intraventriculares. 9. Cardiopatía isquémica. 10. El ECG en la persona mayor.</p> <p>5. Cuidados de la piel Objetivos: actualizar los conocimientos sobre los cuidados de la piel en personas mayores dependientes. Contenido: Cuidados de la piel. Cuidados de las lesiones por rozamiento, fricción, rascado, abrasión, infecciones cutáneas.</p> <p>6. Manejo de la patología psiquiátrica- Centro Asistencial Gallarta y Centro asistencial Elorrio Objetivos: actualizar los conocimientos sobre el manejo de personas usuarias con cuadros de psicogeriatría. Contenido: trastornos psiquiátricos en la vejez. Demencia. Cómo abordar las conductas.</p> <p>7. Taller teórico-práctico de técnicas de sutura correcta Objetivos: actualizar los conocimientos y habilidades sobre técnicas de sutura. Contenido: técnicas de sutura. Prácticas.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>
<p>PERSONAS DESTINATARIAS</p>	<p>Enfermeros y enfermeras</p>
<p>PROFESORADO</p>	<p>Hospital Universitario Cruces; Hospital Universitario Basurto; Hospital Galdakao; Red Salud Mental de Bizkaia: Fernando Gómez-Busto; Jesús López</p>
<p>FECHAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Insulinoterapia: (13:15-14:45) - Ostomías. Gastrostomías. Urostomías: (13:00-14:30) - Escalas de valoración geriátrica:(octubre: 16:00-20:00) - Técnicas de sutura: 2, 3 y 4 de marzo (09:00-14:00). 2ª edición: 6, 7 y 8 de abril - Electrocardiografía básica: 1ª edición: 18 y 20 de enero. 2ª edición: 25 y 27 de enero. (16:00-20:00) - Cuidados de la piel: (octubre: 13:00-14:30) - Manejo de la patología psiquiátrica: (11:30-14:30)
<p>EVALUACIÓN</p>	<p>Presencia / Prueba de aprovechamiento</p>

TÍTULO	GESTION DEL CONFLICTO DESDE LA CONTENCIÓN PSICOLÓGICA	CÓDIGO	1624
PROGRAMA	<p>Objetivos: Reflexionar sobre las diferentes estrategias utilizadas en la vida diaria en la resolución de conflictos y sus consecuencias. Capacitar a las personas participantes para saber conocer las conductas potencialmente agresivas de cara a aprender a captarlas y controlarlas. Conocer y manejar las técnicas y habilidades para abordar de manera efectiva situaciones de conflicto en el entorno de trabajo. Ser capaz de aplicar las diferentes técnicas específicas de contención para cada tipo de persona usuaria.. Dar pautas de comunicación y trato, que serán la base de la contención psicológica. Intentar que las personas participantes tomen consciencia de la importancia del rol que ejecutan como profesionales-especialistas y del tipo de relación a mantener ante la persona con tendencias agresivas y violentas.</p> <p>Contenidos: 1. La persona usuaria violenta/agresiva. 2. Trastornos mentales con mayor potencial agresivo. 3. Tipos de contención. 4. Contención psicológica, comunicación. 5. La persona cuidadora. Emoción del/la profesional.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Centro Asistencial Birjinetxe: DUEs, auxiliares sanitarias/os y técnicas/os superiores de integración social.		
PROFESORADO	Juan Antonio Colás		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	1ª edición: 3 y 4 de mayo 2ª edición: 9 y 10 de mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	MOVILIZACION DE PERSONAS	CÓDIGO	1625
PROGRAMA	<p>Objetivos:-Informar a las personas asistentes de los riesgos que corren ellas mismas y las personas usuarias al realizar una mala praxis en las movilizaciones.-Formar a las personas asistentes en una técnica de movilización que evite las lesiones de espalda.</p> <p>Contenidos:1.Anatomía.2.Biomecánica3.Higiene postural 4.Patología del/la auxiliar 5.Patología de la persona usuaria 6.Stretching.7.Ejercicio físico y relajación.8.Tabla de estiramientos.9.Movilizaciones.10.Sesiones de relajación. 11. Manejo de grúas</p> <p>Metodología:teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares sanitarias del Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio, Centro Asistencial Gallarta, Centro asistencial Birjinetxe, Centro de día Bekoetxe, Centro Asistencial LUSA, Centro Asistencial Zumelegi		
PROFESORADO	Toni Ferrón/Imanol Solana		
DURACIÓN	24h	HORARIO	8:30-14:30
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	RECICLAJE EN MOVILIZACION DE PERSONAS	CÓDIGO	1626
PROGRAMA	<p>Objetivos:Recordar las técnicas correctas de movilización de personas.</p> <p>Contenidos:1.Principios básicos de la biomecánica y la higiene postural.2.Principales patologías del personal y de la persona usuaria.3.Movilizaciones.4.Estiramientos.5.Relajación.</p> <p>Metodología:teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares sanitarias/os del Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio ,Centro Asistencial Gallarta, Centro Asistencial Birjinetxe, Centro de día Bekoetxe		
PROFESORADO	Toni Ferrón/Imanol Solana		
DURACIÓN	6h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ESCUELA DE ESPALDA		CÓDIGO	1627
PROGRAMA	<p>Objetivos:Adquirir estrategias de prevención de lesiones de espalda.</p> <p>Contenidos:1.Lesiones músculo-esqueléticas.2.Columna vertebral,músculos y ligamentos,trabajo muscular,causas de dolor de espalda.3.Conjunto columna,cadera y pubis.4.Autoevaluación. 5.Pauta gestual.6.Ejercicios de relajación.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares sanitarias/os del Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio y Centro Asistencial Gallarta			
PROFESORADO	Imanol Solana/Toni Ferrón			
DURACIÓN	18h	HORARIO	8:30-14:30	
FECHAS	Mayo			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	RECICLAJE EN ESCUELA DE ESPALDA		CÓDIGO	1628
PROGRAMA	<p>Objetivos:Recordar las estrategias de prevención de lesiones de espalda.</p> <p>Contenidos:1.Actualizar las estrategias preventivas para proteger la columna vertebral. 2. Actualizar las estrategias de relajación de columna, cintura y cuello.3. Actualizar las estrategias de potenciación de cadenas musculares. 5.Pauta gestual.6.Ejercicios de relajación.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares sanitarias/os del Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio y Centro Asistencial Gallarta			
PROFESORADO	Imanol Solana/Toni Ferrón			
DURACIÓN	6h	HORARIO	8:30-14:30	
FECHAS	Mayo			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	RECICLAJE DEL PERSONAL AUXILIAR EN LA ATENCION A PERSONAS MAYORES	CÓDIGO	1629
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualización de los conocimientos, habilidades y actitudes del personal auxiliar en la atención a personas mayores.</p> <p>Contenidos: 1. Psicología, comunicación y patologías de la persona mayor. 2. Higiene. 3. Movimiento y actividad física. 4. Signos y síntomas clínicos a tener en cuenta.</p> <p>Metodología: presencial</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares sanitarias/os del Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio y Centro Asistencial Gallarta		
PROFESORADO	Isabel González de Viñaspre		
DURACIÓN	15 horas		
FECHAS	Octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TALLERES PARA AUXILIARES SANITARIAS/OS	CÓDIGO	1630
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ostomías. Gastrostomías. Urostomías. Objetivos: actualizar los conocimientos sobre colostomías-ileostomías, gastrostomías y urostomías. Contenido: Definición. Tipos. Cuidados. 2. Cuidados de la piel Objetivos: actualizar los conocimientos sobre los cuidados de la piel en personas mayores dependientes. Contenido: Cuidados de la piel. Cuidados de las lesiones por rozamiento, fricción, rascado, abrasión, infecciones cutáneas. 3. Manejo de la patología psiquiátrica- Centro Asistencial Elorrio y Centro Asistencial Gallarta Objetivos: actualizar los conocimientos sobre el manejo de personas usuarias con cuadros de psicogeriatría. Contenido: trastornos psiquiátricos en la vejez. Demencia. Cómo abordar las conductas. 4. Hiperglucemia/hipoglucemia Objetivos: actualizar los conocimientos sobre los síntomas y la actuación en la hiperglucemia y la hipoglucemia. Contenido: 1. Hiperglucemia: síntomas y actuación. 2. Hipoglucemia: síntomas y actuación. 5. Dieta en la diabetes Objetivos: actualizar los conocimientos sobre la dieta en la diabetes. Contenido: ABC de la dieta en la diabetes. 		

	<p>6. Reanimación cardiopulmonar Objetivos: actualizar los conocimientos sobre la RCP. Contenido: RCP y actuación ante el atragantamiento.</p> <p>7. Cuidados paliativos Objetivos: redescubrir los cuidados de confort al final de la vida. Contenido: cuidados de confort. Muerte y agonía. Metodología: teórico-práctica</p>
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares sanitarios/as del Centro Asistencial Leioa, Centro Asistencial Elorrio, Centro Asistencial Gallarta, Centro Asistencial Birjinetxe
PROFESORADO	Hospital Universitario Cruces; Hospital Universitario Basurto; Hospital Galdakao; Red Salud Mental de Bizkaia; Hospital San Juan de Dios
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Ostomías. Gastrostomías. Urostomías: (13:00-14:30) - Cuidados de la piel: (octubre: 13:00-14:30) - Manejo de la patología psiquiátrica: (mayo; 11:30-14:30) - Hiperglucemia/hipoglucemia: (13:00-14:30) - Dieta en la diabetes: (13:00-14:30) - Reanimación cardiopulmonar: (mayo: 13:00-14:30) - Cuidados paliativos: (13:00-14:30)
EVALUACIÓN	Presencia

TÍTULO	ACTUALIZACIÓN EN LA LEY ORGANICA DE PROTECCION DE DATOS	CÓDIGO	1631 1632
PROGRAMA	<p>Objetivos: capacitar al personal asistente, en el ámbito del desempeño de su puesto de trabajo, para desarrollar buenas prácticas en la gestión de información sobre personas, que respeten los derechos de la ciudadanía a la protección de sus datos personales y, simultáneamente, el derecho de acceso a la información.</p> <p>Contenidos: 1. Regulación legal de la protección de datos de carácter personal. 2. Visión técnica y práctica</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	Agencia Vasca de Protección de Datos		
DURACIÓN	6h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Euskera: 19 de febrero / 12 de abril Castellano: 22 de febrero / 20 de abril		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	1633
PROGRAMA	<p>Objetivos: aportar conocimientos y habilidades sobre técnicas de ordenación de la documentación administrativa. 2. Aportar conocimientos y habilidades sobre técnicas de gestión del tiempo.</p> <p>Contenidos: 1. Ordenación de documentos: en soporte informático y en papel. 2. Gestión del tiempo de trabajo.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	Equipo coordinado por Alvaro de la Rica		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ERGONOMIA ZURE LANPOSTUAN ERGONOMIA EN TU PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO	1634 1635
PROGRAMA	<p>Objetivos: Conocer los diferentes elementos de nuestro puesto de trabajo para poder interactuar con ellos de forma ergonómicamente correcta y de esta manera, mejorar nuestro bienestar. Conocer nuestro cuerpo (anatomía) con el objeto de fomentar hábitos que prevengan lesiones en el puesto de trabajo. Conocer los criterios de confort, sus parámetros y los efectos que tienen sobre la salud para poder adoptar medidas correctoras y preventivas. Conocer los factores psicológicos y fisiológicos de las condiciones de trabajo y su interacción con las características individuales de las personas trabajadoras.</p> <p>Contenidos: 1. Introducción. 2. Pantallas de visualización de datos. 3. Ejercicios musculares en el puesto de trabajo. 4. Confort ambiental. 5. Factores psicosociales.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	IMQPREVENCIÓN		
DURACIÓN	6h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	SERVICIOS PÚBLICOS ELECTRÓNICOS	CÓDIGO	1636
PROGRAMA	<p>Objetivos: Adquirir conocimiento sobre el desarrollo de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos Electrónicos y el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 62/2015 de 5 de mayo de Administración Electrónica en el IFAS.</p> <p>Contenidos: 1. Sede electrónica. 2. Identificación y autenticación. 3. Registro electrónico. 4. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. 5. Documentos electrónicos. 6. Factura electrónica. 7. Sello electrónico.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	Enrique Fuertes		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ACTUALIZACIÓN EN APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO	1637
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar los conocimientos sobre las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Contenidos: 1. HOST 2. Office 3. BKON Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	Desarrollo-LANTIK		
FECHAS	En función de las necesidades y de cuándo se realicen actualizaciones en Host/ BKON/ Office		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS LEY 40/2015 de 1 DE OCTUBRE DE REGIMEN JURIDICO DEL SECTOR PUBLICO	CÓDIGO	1638
PROGRAMA	<p>Objetivos: Adquirir conocimientos sobre la nueva normativa aplicable al procedimiento administrativo y al sector público. Contenidos: BLOQUE 1: 1. Introducción general. 2. Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación,instrucción, finalización. 3. Recursos. BLOQUE 2: Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público. Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	Iratxe Aizarna		
DURACIÓN	12h	HORARIO	11:30-14:30
FECHAS	Ultimo trimestre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ADMINISTRAZIO HIZKERA 1.0 ON LINE	CÓDIGO	1639
PROGRAMA	<p>Objetivos: sensibilizar al personal administrativo sobre la necesidad de un cambio en el uso del lenguaje para hacerlo más entendible. Dotar de instrumentos al personal administrativo que permitan escribir de forma clara, correcta y adecuada los textos.</p> <p>Contenidos: 1. Lenguaje administrativo: características, convocatorias de reunión, anuncios, solicitudes, certificados. 2. Documentos: convocatorias de reunión, anuncio, solicitud, certificado.</p> <p>Metodología: on line</p> <p>AVISO: obligatorio 2º perfil lingüístico de euskera</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as		
PROFESORADO	Amaia Ugarteburu y Sara Errasti (trebatzailes)		
DURACIÓN	40 horas		
FECHAS	Del 15 de febrero al 17 de marzo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TÉCNICAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y LAVANDERÍA	CÓDIGO	1640
PROGRAMA	<p>Objetivos: Adquirir conocimientos específicos de lo que representa la limpieza en los centros. Ponerse al día de los sistemas de limpieza adecuados para el desempeño del trabajo. Conocer la problemática de una higiene deficiente en comedores y lavandería.</p> <p>Contenidos: 1. Actualización en técnicas de limpieza. 2. Aplicación correcta de la limpieza de habitaciones. 3. Importancia de la utilización de bayetas con código de colores. 4. Protocolo de servicio en comedores. 5. Limpiezas periódicas y generales. 6. Uso correcto de productos químicos. 7. Papel de la ropa en la transmisión de infecciones. 8. Manipulación de la ropa. 9. Calidad de servicio.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p> <p>AVISO: el personal de apoyo realizará la parte de técnicas de lavandería.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Camareras/os limpiadoras/es. Personal de apoyo: técnicas de lavandería.		
PROFESORADO	ETHYL		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	1ª edición: 12 y 13 de abril		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TALLERES PARA CAMAREROS/AS LIMPIADORES/AS-PERSONAL DE APOYO	CÓDIGO	1641 1642
PROGRAMA	<p>1. Costura (12horas) Objetivos: Actualizar las habilidades sobre cómo manejar la máquina de coser y sobre cómo hacer los diferentes arreglos de costura que se hacen en nuestros centros. Contenido: 1. Manejo de la máquina de coser. 2. Botones. 3. Marcar ropa. 4. Bajos y descosidos. 5. Cambio y colocación de cremalleras.</p> <p>2. Manejo de la abrillantadora (1,30 horas) Objetivos: actualizar las habilidades de manejo de la máquina abrillantadora. Contenido: 1. Funcionamiento. 2. Manejo. 3. Agarre-conducción. 4. Después del uso.</p> <p>3. Reciclaje en manipulación e higiene alimentaria (1,30 horas). Cada 5 años. Objetivos: actualizar los conocimientos sobre higiene alimentaria, limpieza y desinfección. Contenido: 1. Higiene alimentaria. 2. Limpieza y desinfección.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Camareras/os limpiadoras/es. Personal de apoyo: costura		
PROFESORADO	TRICOTOKI. ETHYL. GESSYMA GALEA.		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Costura: Castellano: 16 y 17 de febrero (08:30-14:30) Euskeraz: 18 y 19 de octubre (08:30-14:30). Abril / Mayo - Manejo de la abrillantadora: (13:00-14:30) - Reciclaje en manipulación e higiene alimentaria: (13:00-14:30) cada 5 años. 		
EVALUACIÓN	Presencia / Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	HERRAMIENTAS DE RELACIÓN CON LA PERSONA USUARIA		CÓDIGO	1643
PROGRAMA	<p>Objetivos: Adquirir competencias y habilidades necesarias para mejorar las técnicas de relación y comunicación con personas mayores, personas con discapacidad y menores.</p> <p>Contenidos: 1. Comunicación. 2. Características de la vejez, características de la demencia. 3. Características de la discapacidad psíquica. 4. Características de los niños, niñas y adolescentes. 5. Estrategias de comunicación. 6. Estrategias de intervención y manejo de situaciones.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Camareras/os limpiadoras/es; ordenanzas; porteros/as operarios/as de mantenimiento, subalterno, cocineras/os empleadas de hogar.			
PROFESORADO	Begoña Fernández			
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30	
FECHAS	<p>1ª edición: 18 y 19 de enero</p> <p>2ª edición: 25 y 26 de enero</p> <p>3ª edición: 7 y 8 de marzo</p> <p>4ª edición: 14 y 15 de marzo</p> <p>Abril</p>			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	TALLERES PARA COCINEROS/AS	CÓDIGO	1644 1645
PROGRAMA	<p>1. Taller de cocinado de entrantes y pescados Objetivos: Actualizar los conocimientos y habilidades sobre técnicas de cocinado de entrantes y pescados. Contenido: Elaboración de entrantes y pescados. Prácticas.</p> <p>2. Taller de cocinado de entrantes y carnes. Objetivos: Actualizar los conocimientos y habilidades sobre técnicas de cocinado de entrantes y carnes. Contenido: Elaboración de entrantes y carnes. Prácticas</p> <p>3. Taller de cocinado de postres. Objetivos: Actualizar los conocimientos y habilidades sobre técnicas de cocinado de postres. Contenido: Elaboración de postres. Prácticas.</p> <p>4. Taller técnicas de elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas. Objetivos: Actualizar los conocimientos y habilidades sobre técnicas de elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas. Contenido: Elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas. Prácticas.</p> <p>5. Taller sobre métodos de conservación y almacenamiento de los alimentos. Objetivos: Actualizar los conocimientos y habilidades sobre métodos de conservación y almacenamiento de los alimentos. Contenido: Nuevas técnicas de conservación y almacenamiento de los alimentos.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Cocineros/as. Cocineros/as empleados/as de hogar		
PROFESORADO	IES Hostelería Leioa		
DURACIÓN	Talleres 1,2,3 y 4: 8 horas Taller 5: 4 horas	HORARIO	15:45-19:45
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de cocinado de entrantes y pescados: Castellano: 2 y 3 de febrero. Euskera: 10 y 11 de febrero. - Técnicas de cocinado de entrantes y carnes:: castellano primer grupo:- 19 y 20 de enero Segundo grupo: 6 y 7 de abril. Euskera: 26 y 27 de enero. - Técnicas de cocinado de postres: castellano- 20 y 21 de abril. Euskera: 18 y 19 de abril. - Técnicas de elaboración de pan, hojaldre y masas hojaldradas: castellano: 4 y 5 de mayo. Euskera: 2 y 3 de mayo. - Nuevos métodos de conservación y almacenamiento de los alimentos: castellano: 1ª edición: 4 de octubre 2ª edición: 25 de octubre. Euskera: 5 de octubre. 		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TALLERES PARA AYUDANTES DE COCINA	CÓDIGO	1646 1647
PROGRAMA	<p>1. Taller sobre técnicas de elaboración de turmix. Objetivos: Actualizar los conocimientos y habilidades sobre técnicas de elaboración de turmix. Contenido: Turmix. Gelatinas. Papillas. Prácticas.</p> <p>2. Taller sobre métodos de conservación y almacenamiento de los alimentos. Objetivos: Adquirir conocimientos y habilidades sobre nuevos métodos de conservación y almacenamiento de los alimentos. Contenido: Nuevas técnicas de conservación y almacenamiento de los alimentos.</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Ayudantes de cocina		
PROFESORADO	IES Hostelería Leioa		
DURACIÓN	4 horas/taller	HORARIO	15:45-19:45
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de elaboración de turmix: castellano: 1ª edición: 15 de febrero. Euskera: 16 de febrero. - Métodos de conservación y almacenamiento de los alimentos: castellano: 1ª edición: 4 de octubre 2ª edición: 25 de octubre Euskera: 5 de octubre. 		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	HERRITARRARI ARRETA HABILIDADES DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	CÓDIGO	1648 1649
PROGRAMA	<p>Objetivos: Ofrecer a las personas un trato cercano y personalizado que les permita experimentar afecto e intensidad en las relaciones con las y los profesionales que les atienden. Analizar las dinámicas conflictivas desde el Triángulo Dramático de Karpman. Responder asertivamente en situaciones de tensión o presión manipulativa.</p> <p>Contenidos: 1. La comunicación eficaz. 2. La dinámica del conflicto. 3. La asertividad en los conflictos. 4. Protocolos de actuación y análisis de casos.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as; ordenanzas; portero/as ayudantes de mantenimiento, conductor/a, subalterno, personal de apoyo.		
PROFESORADO	SORKARI		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:00-14:00
FECHAS	Octubre (castellano y euskera)		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES CON RIESGO DE LEGIONELOSIS	CÓDIGO	1650
PROGRAMA	<p>Objetivos: capacitar al personal para el desarrollo de operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario en instalaciones del ámbito de aplicación del Real Decreto 865/2003 de acuerdo a los condicionantes específicos en la Orden 317/2003.</p> <p>Contenido: 1. Importancia sanitaria de la legionelosis. 2. Ámbito legislativo. 3. Criterios generales de limpieza y desinfección. 4. Salud pública y salud laboral. 5. Instalaciones de riesgo. 6. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control. 7. Prácticas. 8. Evaluación.</p> <p>AVISO: Reciclaje cada 5 años (10 horas)</p> <p>Metodología:teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Porteros/as operarios/as de mantenimiento; oficial servicio técnico		
PROFESORADO	CEBEK		
DURACIÓN	25 horas	HORARIO	09:00-14:00
FECHAS	A determinar por CEBEK		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	MANTENIMIENTO DE CENTROS	CÓDIGO	1651
PROGRAMA	<p>Objetivos: actualizar los conocimientos y habilidades para el mantenimiento básico del centro.</p> <p>Contenido: MODULO 1: 1. Conocimiento del edificio. 2. Inventario del edificio. 3. Sistemas de seguridad. 4. Organización del trabajo. 5. Herramientas básicas. 6. Ergonomía. 7. Ahorro energético. MODULO 2: 8. Electricidad. 9. Fontanería. 10. Carpintería. 11. Pintura. 12. Albañilería. 13. Calefacción. 14. Jardinería básica. 15. Sillas de ruedas, ajuste de frenos y pedales.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Porteros/as operarios/as de mantenimiento; oficial servicio técnico		
PROFESORADO	Jabi Vázquez		
DURACIÓN	12 horas	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	A determinar		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ELECTRÓNICA	CÓDIGO	1652
PROGRAMA	<p>Objetivos: adquirir conocimientos en mantenimiento electromecánico. Contenido: 1. Equipos electrógenos. 2. Mantenimiento del aparataje sanitario eléctrico. Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Oficial servicio técnico		
PROFESORADO	Repélega formación modular		
DURACIÓN	20 horas	HORARIO	09:00-14:00
FECHAS	Octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ZAMAK ESKUZ MANEATZEA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS ON LINE	CÓDIGO	1653 1654
PROGRAMA	<p>Objetivos: Conocer los riesgos existentes en trabajos que conllevan el manejo manual de cargas y aprender las técnicas adecuadas para evitar lesiones. Contenidos: 1. Introducción. 2. Riesgos y medidas preventivas. Metodología: on line</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Encargado de almacén		
PROFESORADO	MUTUALIA / IVAP		
DURACIÓN	6h		
FECHAS	Castellano: del 4 de abril al 4 de mayo Euskera: del 1 al 21 de junio		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TRABAJO MULTISENSORIAL	CÓDIGO	1655
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer los usos y beneficios en las personas con discapacidad del trabajo multisensorial.</p> <p>Contenido: 1. Adaptación de espacios. 2. Recursos. 3. Programas. 4. Terapias en salas de estimulación multisensorial.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Terapeutas ocupacionales, técnicos/as superiores de integración social y directoras de los Centro de día Bekoetxe, Centro de día Lurgorri y Centro Asistencial Loiu-Udaloste.		
PROFESORADO	Natalia Rubio		
DURACIÓN	8 horas	HORARIO	10:00-12:00
FECHAS	Último trimestre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	SEXUALIDAD Y DISCAPACIDAD	CÓDIGO	1656
PROGRAMA	<p>Objetivos: Aproximarse a la sexualidad de las personas con discapacidad como una más de las sexualidades que configuran el hecho sexual humano. Adquirir conceptos, actitudes y procedimientos que les permitan desenvolverse en su desarrollo profesional de modo que la sexualidad tenga el protagonismo que se merece y resulte enriquecedor para las personas</p> <p>Contenido: 1. Aproximación a la sexología. 2. Atendiendo sus demandas. 3. Introducción a la programación. 4. Atendiendo a las personas con discapacidad. 5. Intervención con familias y demás agentes sociales. 6. Propuestas concretas de intervención.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Terapeuta ocupacional, DUE , técnicas/os superiores de integración social y auxiliares/os sanitarias/os del Centro Asistencial Orduña y Centro Asistencial Udaloste.		
PROFESORADO	Natalia Rubio / Ainhoa Espinosa		
DURACIÓN	10 horas	HORARIO	09:00-14:00
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TALLERES	CÓDIGO	1657
PROGRAMA	<p>Centro Asistencial Orduña</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y manejo del estrés 2. Medicación psiquiátrica básica 3. Reanimación cardiopulmonar y actuación ante el atragantamiento y la crisis epiléptica 4. Contención en situaciones concretas <p>Centro Asistencial Zubiete</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y manejo del estrés. 2. Contención en situaciones concretas <p>Centro Asistencial Errekalde</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y manejo del estrés. 2. Contención en situaciones concretas 3. Reanimación cardiopulmonar y actuación ante el atragantamiento. <p>Centro Asistencial Zumelegi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y manejo del estrés 2. Manejo de las alteraciones de conducta de las personas usuarias. 3. Movilización de silla a baño 4. Actuación ante crisis epilépticas <p>Centro Asistencial LUSA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y manejo del estrés 2. Manejo de las alteraciones de conducta de las personas usuarias 3. Movilización en el baño 4. Actuación ante crisis epilépticas <p>Centro Asistencial Loiu-Udaloste</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y manejo del estrés 2. Reanimación cardiopulmonar y actuación ante el atragantamiento y la crisis epiléptica 3. Loiu: colocación correcta de sujeciones 4. Udaloste: Organización del trabajo <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Personal de cada centro		
PROFESORADO	Leticia Linares, Imanol Solana; Guzmán Ruiz, Itsaso García		
FECHAS	Los días de las reuniones de equipo en los centros.		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO COMO CONSECUENCIA DE CONDUCTAS AGRESIVAS	CÓDIGO	1658
PROGRAMA	<p>Objetivos: Conocer un sistema de defensa o contención para conseguir la seguridad de la persona usuaria, de la persona trabajadora o del medio, ante conductas violentas o de alto riesgo para la propia persona usuaria, otros/as usuarios/as o el personal que les atiende.</p> <p>Contenidos: 1. Presentación. Estiramientos y calentamiento articular. Protocolo de sujeción mecánica. Por parejas, cómo soltarse de todo tipo de agarres a las muñecas. Formas de control, Inmovilización y conducción de la persona agresiva. 2. Preparación del protocolo de la reducción y aplicación de la Sujeción Mecánica. Fundamentos básicos a la hora de aplicar las medidas de contención. 3. Aplicación de la sujeción mecánica. Cómo reconducir la actitud de la persona agresiva. 4. Cómo evitar la autolesión. Puntos de presión. "Armas ocasionales". 5. Asentar las materias impartidas.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	<p>Terapeuta ocupacional, enfermeras/os, técnicas/os superiores de integración social, auxiliares sanitarios/as de los centros asistenciales para personas con discapacidad Educadores y educadoras de menores. Cuidadores/as nocturnos. Cocineras/os empleadas de hogar.</p>		
PROFESORADO	Guzmán Ruiz Garro		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30 / 09:15-13:15
FECHAS	<p>Personal de centros para personas con discapacidad 1ª edición: 17 y 18 de febrero</p> <p>Personal de hogares de menores 1ª edición: mayo</p>		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	RECICLAJE EN PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO COMO CONSECUENCIA DE CONDUCTAS AGRESIVAS	CÓDIGO	1659
PROGRAMA	<p>Objetivos: Recordar el sistema de defensa o contención para conseguir la seguridad de la persona usuaria, del trabajador/a o del medio, ante conductas violentas o de alto riesgo para la propia persona usuaria, otros usuarios/as o el personal que los atiende.</p> <p>Contenidos: Formas de control, Inmovilización y conducción de la persona agresiva. Resolución de dudas y problemas ocurridos durante el trabajo diario.</p> <p>Metodología: práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	<p>Técnicas/os superiores de integración social, auxiliares sanitarios/as de los centros para personas con discapacidad Educatrices y educadores de menores. Cuidadores / as nocturnos.</p>		
PROFESORADO	Guzmán Ruiz Garro		
DURACIÓN	6/4 horas	HORARIO	08:30-14:30 / 09:15-13:15
FECHAS	<p>Personal de centros para personas con discapacidad 1ª edición: 23 de febrero</p> <p>Personal de hogares de menores 1ª edición: 18 de mayo</p>		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: VISIÓN PRÁCTICA	CÓDIGO	1660
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualizar y comparar con APNABI los conocimientos y habilidades sobre programas, recursos y terapias de actuación con las personas con trastornos del espectro autista y parálisis cerebral.</p> <p>Contenidos: análisis de casos prácticos: programa de atención, estrategias de intervención y recursos utilizados. Métodos de comunicación.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Técnicas/os superiores de integración social y auxiliares sanitarios/as del Centro Asistencial Errekalde, Centro Asistencial Zubiete y Centro Asistencial Loiu.		
PROFESORADO	APNABI		
DURACIÓN	15 horas	HORARIO	09:30-14:30
FECHAS	1ª edición: 15, 22 y 29 de febrero		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR HABITOS DE CONDUCTA POSITIVOS Y REDUCIR CONDUCTAS INADAPTADAS	CÓDIGO	1661
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer y aplicar estrategias de modificación de conducta en centros para personas con discapacidad psíquica</p> <p>Contenidos: 1. Análisis conductual.2.Reforzadores.3.Economía de fichas.4.Moldeamiento.5.Encadenamiento.6.Técnicas no aversivas de reconducción de conductas operantes.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Técnicas/os superiores de integración social y auxiliares sanitarios/as del Centro Asistencial LUSA, Centro Asistencial Zumelegi y Centro Asistencial Loiu-Udaloste.		
PROFESORADO	Iratxe Beitia		
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-20:00
FECHAS	1ª edición: 23, 24 y 25 de febrero		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	DISCAPACIDAD Y ENVEJECIMIENTO	CÓDIGO	1662
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer el proceso de envejecimiento en las personas con discapacidad intelectual. Plantear pautas de actuación en la intervención con personas con discapacidad en proceso de envejecimiento.</p> <p>Contenidos: 1. Evolución de los factores biológicos, psicológicos y sociales en el proceso de envejecimiento de una persona con discapacidad intelectual. 2. Modelo de calidad de vida y definición de apoyos para personas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Técnicas/os superiores de integración social y auxiliares sanitarios/as del Centro Asistencial LUSA y del Centro Asistencial Zumelegi.		
PROFESORADO	GORABIDE		
DURACIÓN	12h	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	5 y 6 de mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO	CÓDIGO	1663
PROGRAMA	<p>Objetivos: analizar la respuesta del sistema educativo a las necesidades de los y las menores de la red de hogares.</p> <p>Contenidos: Itinerario escolar. Apoyos existentes en caso de niños y niñas con problemas. Búsqueda de opciones educativas adecuadas para casos concretos. Trámites con Delegación.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores.		
PROFESORADO	Mikel Agirregabiria		
DURACIÓN	3 h	HORARIO	09:30-12:30
FECHAS	Por concretar 3ª edición		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	ETXEBIZITZETAN LEHEN SOROSPENAK PRIMEROS AUXILIOS EN HOGARES DE MENORES		CÓDIGO	1664 1665
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer las normas básicas de asistencia de primeros auxilios en los hogares de menores.</p> <p>Contenidos: 1. Principios generales de cómo actuar ante situaciones de emergencia sanitaria. 2. Reanimación cardiopulmonar. 3. Cómo actuar ante intoxicaciones y envenenamientos. 4. Cómo actuar ante quemaduras por calor o productos químicos. 5. Cómo actuar ante contusiones y fracturas. 6. Cómo actuar ante mordeduras y arañazos, heridas, cortes. 7. Cómo actuar ante picaduras y reacciones alérgicas. 8. Cómo actuar ante el sangrado nasal u otro tipo de hemorragias. 9. Cómo actuar ante atragantamientos, obstrucción de las vías respiratorias. 10. Cómo actuar ante cuerpos extraños en ojos, nariz y oídos. 11. Cómo actuar ante espasmos del llanto. 12. Cómo actuar ante convulsiones infantiles. 13. Cómo actuar ante crisis asmática. 14. Cómo actuar en casos de niños y niñas diabéticas. 15. Cómo actuar ante la pérdida de conocimiento. 16. Cómo actuar ante la hipertermia. 17. Cómo actuar ante el dolor abdominal, vómitos y diarrea. 18. Cómo actuar ante la insolación o golpe de calor. 19. Cómo actuar ante traumatismos bucodentales. 20. Cómo actuar ante accidentes por corriente eléctrica.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores. Cocineras/os empleadas/os de los hogares de menores.			
PROFESORADO	Imanol Alonso / Servicio de Prevención de la Diputación			
DURACIÓN	6 h	HORARIO	09:30-12:30	
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Hogar Mina del Morro: 25 y 27 de enero - Mayo 			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

TÍTULO	TEKNOLOGIA BERRIEN ERABILERA SEGURUA USO SEGURO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS	CÓDIGO	1666 1667
PROGRAMA	<p>Objetivos: Conocer los peligros asociados al mal uso de las nuevas tecnologías y aprender a detectarlos. Fomentar un uso seguro y responsable de éstas por parte de los y las menores.</p> <p>Contenidos:1. Peligros asociados al mal uso de las nuevas tecnologías: sexting, grooming, ciberbullying, tecno adicciones...qué son y cómo detectarlos. 2. Privacidad y seguridad en las nuevas tecnologías. Aspectos legales (LOPD). 3. Fomento buen uso: herramientas y estrategias.</p> <p>Metodología:teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores		
PROFESORADO	PSIMEBI		
DURACIÓN	12h	HORARIO	09:30-13:30
FECHAS	Castellano: 1ª edición: 8, 9 y 10 de febrero. 2ª edición: 15, 16 y 17 de febrero. 3ª edición: abril/mayo. Euskera: octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	COMUNICACIÓN EFICAZ PARA AYUDA EDUCATIVA Y GESTION DE EMOCIONES Y ESTRÉS: TRABAJO ASERTIVO	CÓDIGO	1668 1669
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer el concepto de inteligencia emocional, gestión y manejo de las emociones. Adquirir herramientas para una comunicación eficaz: asertividad, escucha activa. Conocer y gestionar el estrés.</p> <p>Contenidos: 1. Inteligencia emocional. Gestión y manejo de las emociones. 2. Comunicación eficaz, escucha activa y asertividad. Adquisición de herramientas para su uso en el hogar con los y las menores.3. Gestión y manejo del estrés y los conflictos del día a día.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores		
PROFESORADO	PSIMEBI		
DURACIÓN	12h	HORARIO	09:30-13:30
FECHAS	Castellano: mayo / octubre / noviembre Euskera: octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO Y LA PSICOPATOLOGIA EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TUTELADOS	CÓDIGO	1670
PROGRAMA	<p>Objetivos: actualizar los conocimientos sobre las características psicológicas de niños, niñas y adolescentes en situación de abandono y tutela. Actualizar los conocimientos sobre los trastornos psicopatológicos y de conducta más frecuentes. Comprensión y procesamiento de las emociones vinculadas a situaciones problemáticas en el trabajo cotidiano con menores en instituciones. Discusión sobre las intervenciones relacionales y educativas más adecuadas. Análisis de casos prácticos.</p> <p>Metodología: lectura individual del material teórico programado para cada sesión y posterior puesta en común y debate. Aportación y discusión por las personas participantes de situaciones relacionadas con sus funciones y actividades profesionales.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores		
PROFESORADO	Fernando González (psiquiatra) y Manuel Herranz (psicólogo clínico)- Red Salud Mental de Bizkaia		
DURACIÓN	12h	HORARIO	09:00-12:00
FECHAS	1ª edición: 23 de febrero, 1, 8 y 15 de marzo.		
EVALUACIÓN	Análisis tutorizado de situaciones de su actividad profesional presentadas por cada una de las personas participantes.		

TÍTULO	ENURESIS EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA	CÓDIGO	1671
PROGRAMA	<p>Objetivos: mejorar la atención y el cuidado de niños/as y adolescentes con enuresis, reforzando el conocimiento de la enfermedad y el entrenamiento en habilidades de resolución de casos clínicos una vez que se conocen los fundamentos teóricos de la prevención y tratamiento de la enuresis.</p> <p>Contenidos: concepto de enuresis. Definición. Etiopatogenia. Abordaje clínico, diagnóstico diferencial y tratamiento. Aprendizaje del control del reflejo de micción. Cómo se facilita o dificulta el control por parte de la persona adulta. Recomendaciones. Cuidado del niño/a enurético.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores. Cuidadores/as nocturnos.		
PROFESORADO	Itziar de la Fuente / Almudena Ayuso		
DURACIÓN	2h	HORARIO	10:00-12:00
FECHAS	A determinar en cada hogar. Inicio: 7 de abril		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	PROTECCION DE MENORES	CÓDIGO	1672
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer los derechos y deberes de los y las menores y su capacidad. Conocer cuáles son y para qué sirven los mecanismos de protección de menores. Saber quiénes son las y los tutores, curadores, guardadores, tutoras...y su relación con la persona menor de edad y la Administración. Conocer los límites de la capacidad de actuación ante un o una menor en distintas situaciones de protección. Reconocer y saber cómo actuar ante las situaciones conflictivas más frecuentes en casos de menores.</p> <p>Contenidos: 1. Quién, cuándo y porqué se promueve una medida de protección a la persona menor de edad. 2. Conflictos entre las partes y responsabilidad: administración, padres, familias de acogida, acogimiento residencial...3. Toma de decisiones en situaciones conflictivas específicas: libertad/seguridad, agresividad, decisiones médicas...4. Otras situaciones: emancipación, discapacidad intelectual, trastornos de comportamiento...5. Responsabilidad penal de las personas menores de edad y responsabilidad civil administrativa.</p> <p>Metodología: interactiva</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores		
PROFESORADO	Isabel López Abadía		
DURACIÓN	16h	HORARIO	09:30-13:30
FECHAS	Octubre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	GUIA DE CONVIVENCIA DE LA RED DE HOGARES	CÓDIGO	1673
PROGRAMA	<p>Objetivos: elaborar la guía de convivencia de la red de hogares. Contenidos: 1. Derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes y de las personas profesionales. 2. Normas de convivencia general y normas ajustadas a edades y particularidades de cada recurso. 3. Reglas de funcionamiento del recurso. 4. Cauces y ámbitos de participación de los niños, niñas y adolescentes y de sus familias. 5. Medidas de protección. 6. Régimen de comunicación con la Administración Pública y con el Ministerio Fiscal. 7. Funcionamiento de los órganos de gestión. 8. Gestión, mantenimiento y acceso a la documentación. Metodología: trabajo en equipo</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Educadores y educadoras de menores		
GRUPO LÍDER	Equipo de trabajo coordinado por Rosa Gutiérrez (máximo un educador/a de cada hogar)		
DURACIÓN	20h	HORARIO	10:00-12:30
FECHAS	26 de enero, 9 y 23 de febrero, 8 de marzo, 12 y 26 de abril, 10 y 24 de mayo.		
RESTO DEL PERSONAL DE LOS EQUIPOS	Los distintos equipos que participen, a través de su representante, en el grupo líder, tendrán 10 horas a cargo de la bolsa horaria de formación, que se usarán para el contraste y discusión de las distintas materias que se vayan elaborando y que se podrán unir a las reuniones de coordinación dedicadas a este tema.		

TÍTULO	SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGO	1674
PROGRAMA	<p>Objetivos: actualizar los conocimientos y habilidades sobre los últimos cambios de la Seguridad Social que afectan al IFAS. Contenidos: tramitaciones persona trabajadora-IFAS-INSS. Jubilación. Programa AFI. Afiliaciones. Cotizaciones. Prestaciones. Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativa/o seguridad social, nóminas, selección y provisión, archivo y control horario.		
PROFESORADO	Equipo coordinado por Carlos Javier Muñecas		
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-19:00
FECHAS	Cuarto trimestre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	1675
PROGRAMA	Objetivos: adquirir conocimientos y habilidades sobre la nueva normativa de aplicación. Metodología: teórico-práctica		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativas/os de contratación administrativa y patrimonio		
PROFESORADO	M ^a Luisa Fernández Zubiaur		
DURACIÓN	12h		
FECHAS	Ultimo trimestre 2016 ó primer trimestre 2017 (en función de la implantación de la nueva normativa)		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	CONTABILIDAD	CÓDIGO	1676
PROGRAMA	Objetivos: actualizar los conocimientos sobre contabilidad pública. Contenidos: 1. Antecedentes y normativa. 2. El presupuesto. Disposiciones generales. 3. E presupuesto. Elaboración. 4. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. 5. Gestión del presupuesto de ingresos. 6. Gestión del presupuesto de gastos. 7. Contratación. 8. Convenios y encomiendas. 9. Operaciones de cierre. 10. Liquidación de los presupuestos. 11. EPEs, sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios. 12. Prórroga de los presupuestos. 13. Información a Juntas Generales. 14. Cuenta General. 15. El régimen financiero del sector público foral. 16. Fiscalización. 17. Control contable. 18. Control económico. 19. Auditoría. 20. Responsabilidad. 21. Disposiciones adicionales. Metodología: teórico-práctica		
PERSONAS DESTINATARIAS	Administrativos/as de gestión económica		
PROFESORADO	Koldo Zabala		
DURACIÓN	12h	HORARIO	11:00-14:00
FECHAS	1, 2, 3 y 4 de febrero		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	LIDERAZGO Y DIRECCION DE EQUIPOS DE TRABAJO	CÓDIGO	1677
PROGRAMA	<p>Objetivos: Lograr que las jefaturas y responsables de unidad sean capaces de gestionar, dirigir y animar eficazmente a sus equipos de trabajo, desarrollando las capacidades y habilidades de dirección, trabajo en equipo, motivación, comunicación, gestión y dinamización de reuniones, gestión de conflictos y gestión del tiempo.</p> <p>Contenidos: 1. Dirección. 2. Comunicación. 3. Motivación. 4. Trabajo en equipo. 5. Gestión del tiempo. 6. Gestión de conflictos. 7. Trabajo personal-compromisos de mejora.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Jefaturas de Servicios Centrales, responsables de unidad		
PROFESORADO	ENBOR		
FECHAS	Sesiones quincenales.		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	SERVICIOS PÚBLICOS ELECTRÓNICOS	CÓDIGO	1678
PROGRAMA	<p>Objetivos: Adquirir conocimiento sobre el desarrollo de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos Electrónicos y el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 62/2015 de 5 de mayo de Administración Electrónica . Implantar en el IFAS lo establecido en dicho Decreto Foral.</p> <p>Contenidos: 1ª PARTE: Normativa estatal y foral. 2ª Parte: Puesta en marcha en el IFAS.</p> <p>Metodología: teórico-práctica.</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Jefaturas de Servicios Centrales, responsables de equipo.		
PROFESORADO	LANTIK- Enrique Fuertes		
FECHAS	Primer semestre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	REDUCCIÓN DE ESTRÉS, ANSIEDAD Y MALESTAR EMOCIONAL MEDIANTE ATENCIÓN PLENA / MINDFULNESS	CÓDIGO	1679
PROGRAMA	<p>Objetivos: mejorar el estado mental. Aprender a vivir de manera consciente, disfrutando y saboreando la vida, momento a momento.</p> <p>Contenidos: 1. Mindfulness-Atención Plena. 2. La percepción y la realidad. 3. Características de las emociones desde la Atención Plena. 4. El estrés: estrategias para afrontarlo. 5. Comunicación asertiva. 6. La gestión del tiempo desde la Atención Plena.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Auxiliares Centro Asistencial Leioa		
PROFESORADO	Roberto Alcívar		
DURACIÓN	18 horas	HORARIO	08:30-14:30
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LAS PERSONAS USUARIAS	CÓDIGO	1680
PROGRAMA	<p>Objetivos: sintonizar con las familias para contribuir positivamente a la calidad de vida de las personas usuarias. Adquirir la capacidad de poder recibir la mayor cantidad de información posible de un modo objetivo y ofrecer un trato grato y satisfactorio.</p> <p>Contenidos: 1. La relación con las familias y las personas usuarias. 2. Estar bien con la propia familia para estar bien con las familias de las personas usuarias. 3. La resolución conjunta de problemas. 4. Guardar la calma en situaciones tensas.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Terapeutas ocupacionales y técnicas/os superiores de integración social Centro de día Bekoetxe, Centro de día Lurgorri y GIZATEK		
PROFESORADO	SORKARI		
DURACIÓN	12 horas	HORARIO	10:00-13:00
FECHAS	Abril		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	TRABAJO EN EQUIPO	CÓDIGO	1681
PROGRAMA	<p>Objetivos: trabajar sobre los conocimientos, habilidades y actitudes que las personas participantes tienen sobre el trabajo en equipo. Dotarles de un método de desarrollo personal para su capacitación como integrante eficaz de un grupo de trabajo.</p> <p>Contenidos: 1. Las condiciones básicas del trabajo en equipo. 2. Eficacia para trabajar en equipo. 3. Metodología de resolución de problemas. 4. Plan de acción.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PERSONAS DESTINATARIAS	Terapeutas ocupacionales, técnicas/os superiores de integración social y auxiliares Centro de día Bekoetxe y Centro de día Lurgorri.		
PROFESORADO	ENBOR		
DURACIÓN	12 horas	HORARIO	10:00-13:00
FECHAS	Mayo		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

9. PROGRAMAS DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL

TÍTULO	TECNICAS DE RELAJACION		CÓDIGO	16PE1
PROGRAMA	<p>Objetivos:1.Conocer procedimientos de relajación2.Adquirir un mayor autoconocimiento individual</p> <p>Contenidos:1. Acciones de inhibición.2.Acciones de enseñanza oral de los temas.3.La Biorespiración.4.La Relajación.5.Compartir experiencias derivadas del aprendizaje.6.Estiramientos.7.Masaje. 8.Automasaje.9.Tabla de gimnasia.</p> <p>Metodología: activa y participativa.</p>			
PROFESORADO	Adolfo Ballesteros/Toni Ferrón			
DURACIÓN	4h	HORARIO	16:00-20:00	
FECHAS	1ª edición: 20 de abril			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	RISOTERAPIA		CÓDIGO	16PE2
PROGRAMA	<p>Objetivos:1. Descubrir mediante la práctica los beneficios de la risa. 2. Emplear la risa como un medio de recuperación y reequilibrio.</p> <p>Contenidos:1. Terapia del juego. 2. Terapia de la risa. 3. Masaje. 4. Musicoterapia. 5. Cuentos y mensajes positivos.</p> <p>Metodología: activa y participativa.</p>			
PROFESORADO	Adolfo Ballesteros/Toni Ferrón			
DURACIÓN	4h	HORARIO	16:00-20:00	
FECHAS	1ª edición: mayo			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	EXPLORADOR DE WINDOWS + WORD 1	CÓDIGO	16PE3 16PE4
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer qué es un procesador de textos. Crear, editar y dar formato a un documento. Almacenar y recuperar documentos. Imprimir un documento. Organizar y administrar archivos y carpetas.</p> <p>Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 2ª edición: 3, 4, 5 y 6 de octubre (11:00-14:00) - Presencial en euskera: 2ª edición: 17, 18, 19 y 20 de octubre (11:00-14:00) - Online: del 3 al 25 de octubre. Sesión presencial inicial de ½ hora para explicar el acceso al curso. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el examen. 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para aprender a manejar Word, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela.</p> <p>Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	WORD NIVEL 2	CÓDIGO	16PE5 16PE6
PROGRAMA	<p>Objetivos: profundizar en el conocimiento del procesador Microsoft Word.</p> <p>Contenido: encabezados, pies de página y notas al pie. Tablas y columnas. Combinar correspondencia. Plantillas. Formularios. Estilos, secciones e índices.</p> <p>Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 2ª edición: 17, 18, 19 y 20 de octubre (11:00-14:00) - Presencial en euskera: 2ª edición: 3, 4, 5 y 6 de octubre (11:00-14:00) - Online: del 3 al 25 de octubre. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el examen. 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para profundizar en el manejo de Word, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela.</p> <p>Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	EXCEL NIVEL 1	CÓDIGO	16PE7 16PE8
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer y trabajar con la hoja de cálculo. Contenido: conceptos básicos. Rangos. Celdas. Opciones generales. Gráficos. Impresión. Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 2ª edición: 24, 25, 26 y 27 de octubre (11:00-14:00). - Presencial en euskera: 2ª edición: 7, 8, 9 y 10 de noviembre (11:00-14:00) - Online: del 24 de octubre al 15 de noviembre. Sesión presencial inicial de ½ hora para explicar el acceso al curso. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el exam 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para aprender a manejar Excell, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela. Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	EXCEL NIVEL 2	CÓDIGO	16PE9 16PE10
PROGRAMA	<p>Objetivos: profundizar en el conocimiento de la hoja de cálculo Excell. Contenido: funciones. Bases de datos. Administrador de escenarios. Insertar elementos. Tablas dinámicas. Macros. Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 11, 12, 13 y 14 de abril (16:00-19:00) - Presencial en euskera: 11, 13, 14 y 15 de abril (11:00-14:00) - Online: del 9 de mayo al 1 de junio. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el examen. 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para profundizar en el manejo de Excell, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela. Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	OUTLOOK NIVEL 1	CÓDIGO	16PE11 16PE12
PROGRAMA	<p>Objetivos: comunicarse con las demás personas mediante el uso de mensajes de correo electrónico. Crear agendas de direcciones. Registrar información sobre los contactos personales. Programar citas y tareas.</p> <p>Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 2, 3, 4 y 5 de mayo (16:00-19:00). 2ª edición: 14, 15, 16 y 17 de noviembre (11:00-14:00) - Presencial en euskera: 9, 10, 11 y 12 de mayo (16:00-19:00). 2ª edición: 21, 22, 23 y 24 de noviembre (11:00-14:00) - Online: del 6 de junio al 28 de junio. Sesión presencial inicial de ½ hora para explicar el acceso al curso. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el examen. 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para aprender a manejar Outlook, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela.</p> <p>Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	OUTLOOK NIVEL 2	CÓDIGO	16PE13 16PE14
PROGRAMA	<p>Objetivos: profundizar en el conocimiento de Outlook.</p> <p>Contenido: gestión de carpetas personales.</p> <p>Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 16, 17, 18 y 19 de mayo (16:00-19:00) - Presencial en euskera: 23, 24, 25 y 26 de mayo (16:00-19:00) - Online: del 3 al 27 de octubre. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el examen. 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para profundizar en el manejo de Outlook, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela.</p> <p>Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	POWERPOINT	CÓDIGO	16PE15 16PE16
PROGRAMA	<p>Objetivos: aprender a realizar presentaciones con PowerPoint. Contenido: descripción general. Creación de diapositivas. Trabajo con textos. Trabajo con objetos. Gráficos, organigramas, ecuaciones y tablas. Presentaciones. Metodología: teórico-práctica / online</p>		
PROFESORADO	LANTIK		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial en castellano: 30, 31 de mayo, 1 y 2 de junio (16:00-19:00) - Presencial en euskera: 6, 7, 8 y 9 de junio (16:00-19:00) - Online: del 7 al 30 de noviembre. Sesión presencial inicial de ½ hora para explicar el acceso al curso. Sesión presencial final de 2 horas para realizar el examen. 		
EVALUACIÓN	<p>Curso presencial: para aprender a manejar Powerpoint, no para sacar la IT txartela. En todo caso una vez finalizado el curso se puede realizar el examen de la IT txartela. Curso on line: prueba de aprovechamiento: prueba de IT txartela.</p>		

TÍTULO	LANGILE PUBLIKOAREN OINARRIZKO ESTATUTUA ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	CÓDIGO	16PE17 16PE18
PROGRAMA	<p>Objetivos: Adquirir conocimientos sobre el Estatuto Básico del Empleado Público y su aplicación en el personal laboral. Contenidos: 1. Introducción a la Función Pública y el Estatuto Básico del Empleado Público. 2. Normativa aplicable al personal laboral. 3. La provisión de puestos de trabajo. 4. Las situaciones administrativas (excedencia, excedencia con reserva del puesto de trabajo...) Metodología: teórico-práctica</p>		
PROFESORADO	Marta Iglesias- Responsable del Servicio de Estudios y Publicaciones del IVAP.		
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-19:00
FECHAS	En castellano: 8, 9, 15 y 16 de febrero FINALIZADO En euskera: abril		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	INGURUMEN KUDEAKETARI BURUZKO OINARRIZKO IKASTAROA CURSO BÁSICO DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO	16PE19 16PE20
PROGRAMA	<p>Objetivos: concienciar, sensibilizar y mentalizar en materia medioambiental y concretamente en los aspectos más cotidianos para las personas.</p> <p>Contenidos: 1. Recursos básicos: aire, agua, suelo y un solo planeta: la naturaleza, los servicios de los ecosistemas, el medio rural; la biodiversidad, las especies exóticas invasoras; ¿y yo qué puedo hacer?. 2. Las energías convencionales y las energías renovables: el transporte; la contaminación atmosférica, el cambio climático, la capa de ozono; ¿y yo qué puedo hacer?. 3. Las ciudades, la población, la movilidad: la ordenación del territorio; la edificación sostenible y eficiencia energética; el ruido; ¿y yo qué puedo hacer?. 4. Consumo y la producción de residuos: reducción, reutilización, reparación, reciclaje, revalorización; la huella y la mochila ecológica; la alimentación; ¿y yo qué puedo hacer?</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	EKOS			
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-19:00	
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - En euskera: 1ª edición: 18, 19, 20 y 21 de abril. 2ª edición: 9, 10, 11 y 12 de mayo - En castellano: 1ª edición: 11, 12, 13 y 14 de abril 2ª edición: 2, 3, 4 y 5 de mayo 			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	ZEINU HIZKUNTZA-LENGUAJE DE SIGNOS		CÓDIGO	16PE21
PROGRAMA	<p>Objetivos: facilitar la aproximación de las personas trabajadoras a la lengua de signos para que conozcan los signos mínimos necesarios para establecer una comunicación básica con personas con discapacidad auditiva.</p> <p>Contenidos: 1. Alfabeto dactilológico. 2. Saludos y frases de primera atención. 3. Pronombres personales y partículas interrogativas. 4. Días de la semana, meses y estaciones del año. 5. Números y colores. 6. Vocabulario básico de las personas integrantes de la familia y amistades. 7. Adverbios y adjetivos posesivos. 8. Expresiones faciales y descripciones físicas. 9. Estructura gramatical de la lengua de signos. 10. Adjetivos y verbos básicos. 11. Profesiones: apartado específico del ámbito asistencial. 12. Vocabulario específico del ámbito asistencial.</p> <p>Metodología: comunicativa.</p>			
PROFESORADO	Euskal Gorra			
DURACIÓN	21h	HORARIO	16:00-19:00	
FECHAS	1ª edición: 16, 17, 18, 19, 23, 24 y 25 de mayo. 2ª edición: 7, 8, 9, 10, 14, 15 y 16 de noviembre.			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	DESHABITUACIÓN GRUPAL EN TABAQUISMO		CÓDIGO	16PE22
PROGRAMA	<p>Objetivos: Ayudar a los y las profesionales en el abandono del consumo de tabaco mediante una metodología grupal.</p> <p>Contenidos: 1. Aspectos generales del tabaquismo y la ayuda a la persona fumadora. 2. Los diferentes formatos de ayuda a la persona fumadora. 3. ¿Qué es la Terapia en Grupo? ¿Qué no es la Terapia en Grupo? 4. ¿Por qué la TEG? 5. Características de la TEG: eficacia y coste-efectividad. 6. ¿A quién incluir en la TEG? 7. ¿Cómo se hace? 8. Fases de la intervención: contenidos de cada sesión.</p> <p>Metodología: participativa</p>			
PROFESORADO	Elena Uría			
DURACIÓN	10,50h	HORARIO	16:00-17:30	
FECHAS	6, 13, 20, 27 de abril, 4, 18 de mayo y 1 de junio			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD - ONLINE	CÓDIGO	16PE23
PROGRAMA	<p>Objetivos: aprender y practicar uno de los sistemas de organización y productividad personal más avanzados del mercado, incrementar el control y reducir el estrés, aumentar la eficiencia y la productividad personal, conseguir metas profesionales y personales, mejorar la calidad del trabajo y de la vida.</p> <p>Contenidos: Pilar I: planificar. Pilar II: gestionar. Pilar III: ejecutar. Proactividad: descubre como el “foco” puede ayudarte a multiplicar tus resultados.</p> <p>Metodología: online</p>		
PROFESORADO	IVAP		
DURACIÓN	18 horas		
FECHAS	Del 7 al 25 de noviembre.		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	JENDAURREAN ERAGINKORTASUNEZ HITZ EGITEA HABLAR EN PÚBLICO CON EFICACIA EN PÚBLICO Y EN PRIVADO		CÓDIGO	16PE24 16PE25
PROGRAMA	<p>Objetivos: mejorar y conocer herramientas comunicativas avanzadas para aumentar nuestra eficiencia comunicativa y persuasiva. Entrenar las habilidades de comunicación necesarias para disfrutar, convencer y hacer partícipes de nuestros proyectos a nuestra audiencia. Marcar estrategias de diferencia, dando valor añadido a nuestro trabajo, en este caso, hablando en público y en la relación interpersonal sacándole, siempre, el máximo partido.</p> <p>Contenidos: 1. Del miedo al placer escénico. 2. Habilidades comunicativas avanzadas: comunicación no verbal. Despertar y mantener la atención del auditorio. 3. La estructura interna del discurso. 4. El poder persuasivo de la intermitencia reiterativa. 5. El uso de la “idea faro” como punto de partida y llegada en el discurso. 6. Argumentación efectiva. 7. Improvisación, preguntas y control de la audiencia. 8. Uso eficaz del material auxiliar. 9. La presentación del proyecto en reuniones de trabajo.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	Enrique Pérez / Manu Marañón			
DURACIÓN	8h	HORARIO	16:00-20:00	
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - En castellano: Nivel básico: 27 de septiembre y 4 de octubre Nivel práctico complementario: 18 y 25 de octubre - En euskera: Nivel básico: 2 y 9 de mayo Nivel Práctico complementario: 16 y 23 de mayo 			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	MECANOGRAFÍA POR ORDENADOR ON LINE	CÓDIGO	16PE26
PROGRAMA	<p>No se necesitan conocimientos previos ni de mecanografía ni de ordenador. Es un curso tanto de enseñanza como de reenseñanza, por tanto es válido para alumnado que parte de cero en mecanografía, como para aquel con conocimientos previos.</p> <p>Objetivos: 1. Para quien parte de un nivel cero o básico poder escribir con todos los dedos, sin mirar al teclado y a una velocidad mínima de 100-120 pulsaciones por minuto. 2. Para quien parta de un nivel distinto al nivel cero, evitar errores y aumentar su velocidad de escritura al teclado del ordenador.</p> <p>También se incluye el aprendizaje del teclado numérico independiente y los números y signos, aunque estas lecciones se consideran opcionales y no es obligatorio realizarlas para la obtención de los objetivos mínimos del curso.</p> <p>Contenidos: 1. Fundamentos. 2. Iniciación. 3. Destreza. Perfeccionamiento. 4. Números y signos. 5. Controles..</p> <p>Metodología: online</p> <p>Requisitos técnicos: ordenador con acceso a internet y sistema operativo Windows.</p>		
PROFESORADO	SIYEC FORMACIÓN, S.L.		
DURACIÓN	35 horas		
FECHAS	1ª edición: del 8 de febrero al 1 de abril 2ª edición: del 11 de abril al 27 de mayo		
EVALUACIÓN	Obligatorio realizar todas las lecciones de iniciación, las lecciones de destreza, las lecciones de perfeccionamiento y los controles.		

TÍTULO	REIKI I		CÓDIGO	16PE27
PROGRAMA	<p>Objetivos: Obtener una técnica para reequilibrar la energía en los aspectos físicos, mentales, emocionales y espirituales, para uno/a mismo y para los/las demás.</p> <p>Contenidos: 1. Explicación detallada de la historia del Reiki. 2. Características del método. 3. Efectos. 4. Meditación de sintonización. 5. Combinación con otros tratamientos. 6. Usos adicionales de Reiki. 7. Explicación y prácticas de auto tratamiento. 8. Explicación y prácticas de tratamiento completo. 9. Prácticas de tratamiento completo. 10. Explicación y prácticas de tratamiento corto. 11. Otros tratamientos de Reiki.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	M ^a Ángeles Trillo			
DURACIÓN	16h	HORARIO	16:00-20:00	
FECHAS	25, 26, 27 y 28 de abril			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	ADIMEN EMOZIONALA INTELIGENCIA EMOCIONAL		CÓDIGO	16PE28 16PE29
PROGRAMA	<p>Objetivos: conocer qué es la inteligencia emocional y comprender sus efectos sobre la persona y en las relaciones de la misma. Conocer el peso que las emociones tienen en nuestra vida y trabajo y la importancia de desarrollar destrezas emocionales. Mejorar la habilidad para percibir, comprender y regular las propias emociones. Mejorar la habilidad para percibir, comprender y regular las emociones de las personas con las que interactuamos. Adquirir herramientas que permitan el desarrollo de las destrezas emocionales. Desarrollar algunas destrezas emocionales. Elaborar un Plan Individual de mejora en destrezas emocionales.</p> <p>Contenidos: 1. Acondicionamiento. 2. ¿Qué es la inteligencia emocional? 3. Percepción emocional. 4. Comprensión y conocimiento de las emociones. 5. Regulación de las emociones. 6. Resumen de ideas clave y cierre del proceso formativo.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	ENBOR			
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-20:00	
FECHAS	Castellano: 3, 4 y 5 de octubre Euskara: 26, 27 y 28 de septiembre			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	ADMINISTRAZIO-EGINTZEN BALIOA, ERAGINKORTASUNA ETA BERRIKUSKETA (urriaren 1eko 39/2015 legera egokitua) ON LINE VALIDEZ, EFICACIA Y REVISION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (adaptado a la Ley 39/2015, de 1 de octubre) ON LINE	CÓDIGO	16PE30 16PE31
PROGRAMA	<p>Objetivos: Actualización de los conocimientos sobre la normativa aplicable a los actos y recursos administrativos de forma que las personas que trabajan en la Administración resuelvan aquellas cuestiones prácticas que se les plantean en el ámbito de sus competencias.</p> <p>Contenidos: 1. La actividad de las Administraciones Públicas. 2. La validez e invalidez del acto administrativo. 3. La eficacia del acto administrativo. 4. La ejecución forzosa del acto administrativo. 5. La revisión de oficio de los actos administrativos. 6. Los recursos administrativos</p> <p>Metodología: online</p>		
PROFESORADO	IVAP		
DURACIÓN	24h		
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Castellano: del 2 al 31 de mayo - Euskeraz: del 2 al 30 de noviembre 		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento en el IVAP		

TÍTULO	GENERO BERDINTASUNA: OINARRIZKO KONTZEPTUAK IGUALDAD DE GENERO: CONCEPTOS BASICOS- ON LINE	CÓDIGO	16PE32 16PE33
PROGRAMA	<p>Objetivos: reforzar el papel ejemplificador de la Administración en materia de Igualdad de Oportunidades y Trato de mujeres y hombres a través de la sensibilización y formación de sus personas. Que el alumnado pueda adoptar medidas de mejora individual y colectiva de atención al público, tanto a nivel interno como externo. Dotar de instrumentos y herramientas al alumnado para promover la igualdad en el ámbito laboral fomentando la comunicación desde una perspectiva de género. Aumentar el nivel de participación de las personas trabajadoras en las estructuras donde se toman las decisiones y reflexionar sobre las barreras que tienen las mujeres y las propias estructuras que limitan la posibilidad de alcanzar puestos de dirección. Promover la paridad en la Administración en todos sus ámbitos. Contextualizar las Políticas de Género existentes. Generar un impacto que facilite el avance de la Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres.</p> <p>Contenidos: 1. El sistema sexo-género. La socialización del género. 2. Conceptos básicos. 3. Origen de las políticas antidiscriminatorias. 4. Conferencias internacionales de las mujeres. 4. Planes de Igualdad en Europa y en la CAE. Algunos apuntes sobre las leyes de igualdad.</p> <p>Metodología: on line</p>		
PROFESORADO	IVAP		
DURACIÓN	15 h (on line).		
FECHAS	Castellano: del 1 al 21 de junio Euskera: del 1 al 21 de junio		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	IGUALDAD Y MASCULINIDADES	CÓDIGO	16PE34 16PE35
PROGRAMA	<p>Descripción: se analizan las desigualdades sociales entre hombres y mujeres. El modo en que se mantienen los procesos de socialización de las masculinidades tradicionales o hegemónicas y sus efectos en los hombres. La identificación de las resistencias al cambio hacia la igualdad y al respeto de la diversidad sexual, y en qué forma podemos avanzar en ese camino, gracias a los procesos de empoderamiento de las mujeres, el cambio de valores sociales, y la aparición de nuevos referentes y prácticas masculinas.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PROFESORADO	GIZONDUZ		
DURACIÓN	4h	HORARIO	16:00-20:00
FECHAS	<ul style="list-style-type: none"> - Euskeraz: 10 de marzo - Castellano: 17 de marzo FINALIZADO 		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	ANÁLISIS VERBO-CORPORAL Y DETECCIÓN DE EMOCIONES CONGRUENTES		CÓDIGO	16PE37
PROGRAMA	<p>Útil sobre todo para profesionales del ámbito psico-socio-educativo y profesionales que tengan que hacer entrevistas personales.</p> <p>Objetivos: conocimiento de la comunicación verbo-corporal y detección de las tendencias emocionales. Mejorar el servicio de intervención. Anticipar y prevenir situaciones conflictivas.</p> <p>Contenidos: ASPECTOS TEÓRICOS: 1. ¿Qué es la Comunicación Verbal?. 2. ¿Qué es la Comunicación Corporal?. 3. Relación entre Comunicación Verbal y Comunicación Corporal. 4. Entrevista Verbo-Corporal y Comunicación. 5. Detección de emociones.</p> <p>ASPECTOS PRÁCTICOS: 1. Entrenamiento en detección de emociones. 2. Fotos de emociones. 3. Análisis de videos. 4. Ejercicios reales (roll playing)</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	Juan Ángel Anta			
DURACIÓN	15h	HORARIO	1ª edición: 09:30-12:30 2ª edición: 16:00-19:00	
FECHAS	1ª edición: 22, 23, 24, 29 de febrero y 1 de marzo.FINALIZADO 2ª edición: 17, 18, 19, 24 y 25 de octubre.			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	REDUCCIÓN DE ESTRÉS, ANSIEDAD Y MALESTAR EMOCIONAL MEDIANTE ATENCIÓN PLENA / MINDFULNESS		CÓDIGO	16PE38
PROGRAMA	<p>Objetivos: mejorar el estado mental. Aprender a vivir de manera consciente, disfrutando y saboreando la vida, momento a momento.</p> <p>Contenidos: 1. Mindfulness-Atención Plena. 2. La percepción y la realidad. 3. Características de las emociones desde la Atención Plena. 4. El estrés: estrategias para afrontarlo.5. Comunicación asertiva. 6. La gestión del tiempo desde la Atención Plena.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	Roberto Alcívar			
DURACIÓN	8 horas	HORARIO	1ª edición: 09:00-13:00 2ª edición: 16:00-18:00 3ª edición: 16:00-18:00	
FECHAS	1ª edición: 15 y 16 de febrero FINALIZADO 2ª edición: 14, 15, 16 y 17 de marzo FINALIZADO 3ª edición: 21, 22, 23 y 24 de noviembre			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	SEGURIDAD SOCIAL	CÓDIGO	16PE39
PROGRAMA	<p>Objetivos: adquirir conocimientos genéricos sobre el sistema de la seguridad social.</p> <p>Contenidos: afiliación. Alta. Baja. Cotizaciones. Prestaciones. Jubilación. Maternidad/paternidad. Excedencias y reducciones de jornada. Permisos sin sueldo. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PROFESORADO	Equipo coordinado por Carlos Javier Muñecas		
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-19:00
FECHAS	22, 23, 24 y 25 de febrero FINALIZADO		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	ADMINISTRAZIO HIZKERA 1.0 ON LINE	CÓDIGO	16PE40
PROGRAMA	<p>Objetivos: sensibilizar al personal administrativo sobre la necesidad de un cambio en el uso del lenguaje para hacerlo más entendible. Dotar de instrumentos al personal administrativo que permitan escribir de forma clara, correcta y adecuada los textos.</p> <p>Contenidos: 1. Lenguaje administrativo: características, convocatorias de reunión, anuncios, solicitudes, certificados. 2. Documentos: convocatorias de reunión, anuncio, solicitud, certificado.</p> <p>Metodología: on line</p> <p>AVISO: obligatorio 2º perfil lingüístico de euskera</p>		
PROFESORADO	Amaia Ugarteburu y Sara Errasti (trebatzailes)		
DURACIÓN	40 horas		
FECHAS	Del 3 de octubre al 17 de noviembre		
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento		

TÍTULO	OFIMATIKA HODEIAN OFIMATICA EN LA NUBE	CÓDIGO	16PE41 16PE42
PROGRAMA	<p>Descripción: se dará una visión de conjunto de lo que es el <i>cloud computing</i>. Si bien el <i>cloud computing</i> se suele relacionar con herramientas de productividad que se utilizan mediante Internet, es mucho más que eso. Esto nos permitirá conocer los nuevos modelos de prestación de servicios y de tecnología por la Red. Sus potencialidades y riesgos.</p> <p>El taller se centrará en las herramientas más prácticas para el entorno concreto. Se dará una visión global de los nuevos sistemas de informática en la nube.</p> <p>También se intentará simular algunas de las prácticas más comunes en el día a día pero modificándolas utilizando estas herramientas colaborativas. La idea es proponer cambios del flujo de trabajo normal para mejorarlo utilizando estas herramientas.</p> <p>Las prácticas comprenderán la decisión de reuniones, la organización de calendarios en grupo, creación de documentos de manera conjunta y la comunicación en red.</p> <p>Contenidos: 1. Conceptos básicos de la informática en nube (cloud computing). 2. Ventajas, riesgos y retos legales de la informática en nube. 3. Impacto en la organización del trabajo y costes del uso de soluciones de informática en nube. 4. Proveedores de cloud computing. 5. Herramientas de cloud computing. 6. Ejemplos de organización y productividad.</p> <p>Metodología: teórico-práctica</p>		
PROFESORADO	ELURNET: Oinatz Martin		
DURACIÓN	12h	HORARIO	16:00-19:00
FECHAS	Euskera: 6, 7, 8 y 9 de junio. Castellano: 18, 19, 20 y 21 de abril		
EVALUACIÓN	Presencia		

TÍTULO	ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL APLICADA A LA INTERVENCIÓN SOCIO-EDUCATIVA		CÓDIGO	16PE43
PROGRAMA	<p>Útil sobre todo para educadores y educadoras sociales. Objetivos: abrir un proceso de aprendizaje y de reflexión sobre la cuestión ética. Conocer el Código Deontológico del Educador/a Social y su aplicación, a través de casos prácticos, en las intervenciones socio-educativas. Identificar y reflexionar sobre las actitudes que fomentan la transformación y el cambio en la intervención socio-educativa y las que no lo fomentan. Contenidos: 1. Aproximación al concepto de ética. 2. Marco teórico del Código Deontológico del educador/a social. 3. El Código Deontológico: comprensión y alcance en el trabajo del educador/a social. 4. Análisis de Casos Prácticos. Metodología: teórico-práctica</p>			
PROFESORADO	Equipo coordinado por Iñaki Rodríguez			
DURACIÓN	8h	HORARIO	10 de mayo:09:00-13:00 12 de mayo:15:30-19:30	
FECHAS	10 y 12 de mayo			
EVALUACIÓN	Presencia			

TÍTULO	GESTION DE CONFLICTOS: cómo evitarlos y qué hacer si ya han surgido. ON LINE		CÓDIGO	16PE44
PROGRAMA	<p>Objetivos: identificar los orígenes del conflicto y reflexionar acerca de nuestro nivel de influencia en el mismo. Analizar los síntomas para identificar una situación preconflictiva, las causas del conflicto y las posibles soluciones. Conocer y aplicar las distintas formas de afrontar un conflicto. Distinguir las conductas básicas de las personas para prevenir y/o afrontar un conflicto. Reflexionar sobre la influencia que las personas tenemos en la resolución de un conflicto. Contenidos: 1. Conflictos: ¿de dónde surgen?. Los generamos o nos los generan. 2. Síntomas y causas de un conflicto. 3. La mejor forma de afrontar los conflictos una vez que han surgido. 4. Las conductas efectivas en el afrontamiento de un conflicto. 5. Resolución de conflictos: ¿una cuestión de actitud? Metodología: on line</p>			
PROFESORADO	IVAP			
DURACIÓN	15 horas			
FECHAS	Del 2 al 20 de mayo			
EVALUACIÓN	Prueba de aprovechamiento			

Los datos personales recogidos bien sea al cumplimentar la hoja de solicitud de los cursos o durante la realización de los mismos, serán incorporados y tratados en un fichero cuya finalidad es la gestión de las acciones formativas. Los datos serán cedidos a las personas responsables de formación del Instituto Vasco de Administración Pública, a efectos de certificar los cursos. El órgano responsable del fichero es el Instituto Vasco de Administración Pública, y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es c/Donostia-San Sebastián,1-01010 Vitoria-Gasteiz; todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999,de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.