



**Junta de  
Castilla y León**

**Consejería de la Presidencia**  
Dirección General de la Función Pública

## **RESOLUCIÓN DE 7 DE MAYO DE 2018 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL AÑO 2018**

Por Orden PRE/1132/2017, de 14 diciembre, se han publicado las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP) para 2018.

El apartado segundo de esa orden establece que corresponde a la Dirección General de la Función Pública hacer las convocatorias de las actividades formativas incluidas en ese plan.

Por consiguiente, de acuerdo con las atribuciones previstas en el artículo 11, apartado n), del Decreto 40/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia,

### **RESUELVE**

1º.- Convocar el Programa de Autoformación incluido en el Plan de Formación de la ECLAP para el año 2018.

Sus características y contenidos se detallan en el anexo de esta resolución.

2º.- Las solicitudes para participar en el programa que se convoca se formularán en el modelo de solicitud electrónica que se encuentra disponible en la página web de la ECLAP ([www.eclap.jcyl.es](http://www.eclap.jcyl.es)), para solicitar los programas, en el Portal del Empleado Público, así como en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León ([www.tramitacastillayleon.jcyl.es](http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es)) o por medio del servicio telefónico de atención al ciudadano 012.

3º.- Los interesados en participar en el programa podrán solicitar como máximo tres contenidos de los que se relacionan en el anexo.

4º.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará el mismo día de publicación de la presente resolución y finalizará el día 31 de mayo de 2018.

5º.- La participación en el programa que se convoca no será certificada y será compatible con la que se pueda realizar en otras actividades formativas incluidas dentro del Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León para el año 2018.

Valladolid, 7 de mayo de 2018

LA DIRECTORA GENERAL

---

C/ Santiago Alba, 1 – 47008 VALLADOLID – Teléfono 983 411 100 – Fax 983 411 303 – <http://www.jcyl.es>



COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: IE0RG8CDDSQ0IE5U97GFOE

Fecha Firma: 07/05/2018 17:34:46 Fecha Compulsada: 07/05/2018 17:34:50

Sello: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J

Compulsado: ANTONIA VICTORIA ABIA PADILLA

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=IE0RG8CDDSQ0IE5U97GFOE> para visualizar la copia compulsada



## **ANEXO**

### **PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN**

Este programa, incluido en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León para el año 2018, supone una alternativa formativa que permite, a un número muy amplio de personas, la adquisición de aprendizajes de un modo autónomo, a la medida de cada necesidad, favoreciendo asimismo la consulta y el acceso a la información, a la formación y a la actualización de los conocimientos.

#### **Objetivos:**

Adquirir conocimientos de manera autónoma, asumiendo un papel activo en el proceso de aprendizaje, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

#### **Destinatarios:**

Empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, tanto de la Administración General como de los Organismos Autónomos, excepto el personal docente de la Consejería de Educación, y del personal sanitario de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León. Los empleados públicos de la Administración Local de Castilla y León y el personal de Administración y Servicios de las Universidades públicas de esta Comunidad.

#### **Requisitos:**

Disponer de ordenador personal con acceso a la Intranet de la Junta de Castilla y León o a Internet, y tener conocimientos de informática a nivel de usuario.

#### **Número de plazas:**

Podrán participar en estas acciones todas las personas que lo soliciten y que reúnan los requisitos especificados.

#### **Contenidos:**

- 2018AUF001.- Atención al ciudadano
- 2018AUF002.- Sensibilización en igualdad de oportunidades
- 2018AUF003.- Transparencia: publicidad activa y acceso a la información
- 2018AUF004.- Reutilización de la información en el sector público – Open data
- 2018AUF005.- Gobierno abierto
- 2018AUF006.- Nociones básicas en materia de protección de datos de carácter personal
- 2018AUF007.- El Reglamento general de protección de datos
- 2018AUF008.- Gestión de archivos administrativos
- 2018AUF009.- Leyes administrativas 39 y 40/2015
- 2018AUF010.- Introducción a la Unión Europea y a su funcionamiento





- 2018AUF011.- Estatuto básico del empleado público
- 2018AUF012.- Técnicas de resolución de conflictos
- 2018AUF013.- Trabajo en equipo
- 2018AUF014.- Cómo desarrollar la creatividad
- 2018AUF015.- Gestión del conocimiento
- 2018AUF016.- Productividad personal. Convertir el tiempo en valor
- 2018AUF017.- Gestión y dirección de proyectos
- 2018AUF018.- Estrategias de desarrollo de la memoria
- 2018AUF019.- Lectura eficaz
- 2018AUF020.- La relevancia de la comunicación no verbal
- 2018AUF021.- Lenguaje básico de signos
- 2018AUF022.- Ortografía
- 2018AUF023.- Escribir en la administración
- 2018AUF024.- Cómo elaborar informes eficaces
- 2018AUF025.- Inglés práctico para principiantes
- 2018AUF026.- Inglés
- 2018AUF027.- Francés
- 2018AUF028.- Portugués
- 2018AUF029.- Iniciación a la calidad en los servicios públicos
- 2018AUF030.- Modelo EFQM de excelencia en la gestión
- 2018AUF031.- Conceptos básicos de la comunicación telemática y videoconferencia
- 2018AUF032.- Navegación y búsqueda eficaz en Internet
- 2018AUF033.- Recursos y servicios de la web 2.0
- 2018AUF034.- Word
- 2018AUF035.- Excel
- 2018AUF036.- Mecanografía por ordenador
- 2018AUF037.- Producción de documentos digitales con Acrobat 9

### **Metodología:**

A diferencia de otras modalidades formativas, no se contempla en este programa la figura del formador, permitiendo así una mayor independencia del participante para elaborar un plan de formación propio y adquirir aprendizajes de forma autónoma sin estar sujeto a horarios, tiempos y desplazamientos.

Se pondrá a disposición de los participantes una guía de orientaciones prácticas, actividades y estrategias facilitadoras de un aprendizaje autónomo efectivo, siendo especialmente aconsejable su utilización ya que constituye un soporte básico para la eficacia del autoaprendizaje, al aportar conceptos, estrategias y actividades que permiten afrontar la autoformación de manera adecuada.

A cada participante se le facilitará una dirección y unas claves de acceso a las plataformas informáticas de formación, donde se podrá acceder a los contenidos formativos de manera continuada durante el periodo de desarrollo del Plan de Formación de la ECLAP para el año 2018, excepto en el horario comprendido de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.





**Junta de  
Castilla y León**

**Consejería de la Presidencia**

Dirección General de la Función Pública

Asimismo, se pondrán a disposición de los participantes manuales de usuario que orienten tanto en el acceso a la plataforma como en su utilización básica. También se les prestará un servicio de asistencia telefónica y de correo electrónico por si se precisa de una mayor información acerca de la plataforma informática o de un apoyo inicial en la navegación por los contenidos formativos.

---

C/ Santiago Alba, 1 – 47008 VALLADOLID – Teléfono 983 411 100 – Fax 983 411 303 – <http://www.jcyl.es>

---



COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: IE0RG8CDDSQ0IE5U97GFOE

Fecha Firma: 07/05/2018 17:34:46 Fecha Compulsa: 07/05/2018 17:34:50

Sello: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J

Compulsado: ANTONIA VICTORIA ABIA PADILLA

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=IE0RG8CDDSQ0IE5U97GFOE> para visualizar la copia compulsada