



## [ S U M A R I O ]

### I DISPOSICIONES GENERALES

#### Consejería de Igualdad y Empleo

**Centros de Educación Infantil. Subvenciones.** Orden de 16 de febrero de 2009 por la que se realiza la convocatoria para 2009 de subvenciones para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años) ..... 5596

**Prevención de Riesgos Laborales. Premios.** Orden de 18 de febrero de 2009 por la que se establecen las bases de la VII convocatoria de premios a trabajos sobre Prevención de Riesgos Laborales ..... 5620

### II AUTORIDADES Y PERSONAL

#### 1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

##### Servicio Extremeño de Salud

**Nombramientos.** Resolución de 19 de febrero de 2009, de la Secretaría General, por la que se acuerda dejar sin efecto el nombramiento como personal estatuario fijo en plaza de la Categoría de Facultativo Especialista de Área, Especialidad de Obstetricia y Ginecología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura ... 5628



**Nombramientos.** Resolución de 19 de febrero de 2009, de la Secretaría General, por la que se acuerda el nombramiento de personal estatutario fijo en plaza de la Categoría de Facultativo Especialista de Área, Especialidad de Obstetricia y Ginecología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura ..... **5630**

## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### Consejería de Educación

**Tribunales.** Resolución de 20 de febrero de 2009, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar el procedimiento selectivo del personal docente no universitario, correspondiente al año 2009 ..... **5631**

### Servicio Extremeño de Salud

**Relación de aprobados.** Resolución de 20 de febrero de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la relación provisional de aprobados del proceso selectivo convocado por Resolución de 5 de junio de 2007, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Licenciados Especialistas en Ciencias de la Salud, Categoría de Médico de Urgencias en Atención Primaria, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura ..... **5632**

## III

## OTRAS RESOLUCIONES

### Consejería de Administración Pública y Hacienda

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Orden de 25 de febrero de 2009 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura ..... **5635**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Resolución de 25 de febrero de 2009, de la Secretaría General de Administración Pública e Interior, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación para el año 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura ..... **5640**

### Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

**Instalaciones eléctricas.** Resolución de 11 de febrero de 2009, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública, el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8028 ..... **5758**

**Instalaciones eléctricas.** Resolución de 12 de febrero de 2009, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, autorizando el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-5907-1 ..... **5759**



**Instalaciones eléctricas.** Resolución de 13 de febrero de 2009, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, autorizando el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8206 ..... **5760**

### **Consejería de Igualdad y Empleo**

**Convenios Colectivos.** Resolución de 9 de febrero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo del sector "Industrias siderometalúrgicas de Badajoz". Asiento: 06/007/2009 ..... **5761**

**Convenios Colectivos.** Resolución de 11 de febrero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la "Mancomunidad Integral de Sierra de Gata" por la que se establece el calendario laboral para el año 2009. Expte.: 10/001/2009 ..... **5768**

## **V**

## **ANUNCIOS**

### **Consejería de Administración Pública y Hacienda**

**Notificaciones.** Anuncio de 12 de febrero de 2009 sobre notificación del expediente sancionador SETB-00042/08, en materia de espectáculos públicos tramitado en la provincia de Badajoz ..... **5770**

**Notificaciones.** Anuncio de 12 de febrero de 2009 sobre notificación de expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos, tramitados en la provincia de Cáceres ... **5771**

### **Consejería de Fomento**

**Información pública.** Anuncio de 19 de enero de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: parcela 124 del polígono 21. Promotor: D. Rafael Rocha Pina, en Villar del Pedroso ..... **5772**

**Información pública.** Anuncio de 19 de enero de 2009 sobre construcción de nave-almacén de materiales de construcción. Situación: parcela 122 del polígono 12. Promotor: D. Benjamín Jiménez Pescador, en Guijo de Granadilla ..... **5773**

**Notificaciones.** Anuncio de 4 de febrero de 2009 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente de calificación urbanística n.º 08/012/BA para autorizar, sobre suelo no urbanizable, la ampliación de una vivienda unifamiliar y reconstrucción de cuadras ..... **5773**

**Notificaciones.** Anuncio de 9 de febrero de 2009 por el que se requiere documentación en el expediente n.º 0175/08, en materia de transportes ..... **5774**

**Notificaciones.** Anuncio de 9 de febrero de 2009 por el que se procede a notificar el laudo dictado por la Junta Arbitral del Transporte de Extremadura en la controversia n.º 051/2007 ..... **5775**



## **Consejería de Igualdad y Empleo**

**Adjudicación.** Resolución de 18 de febrero de 2009, del Servicio Territorial de Cáceres, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de "Gasoil de calefacción para los centros de la Consejería en la provincia de Cáceres durante el año 2009". Expte.: S 01/09 CC ..... **5776**

**Notificaciones.** Anuncio de 11 de febrero de 2009 sobre notificación del expediente de protección n.º 125/06.06, tramitado en la Dirección General de Infancia y Familias ..... **5777**

**Notificaciones.** Anuncio de 13 de febrero de 2009 sobre notificación referente a los expedientes n.ºs 240 y 241/10.07, tramitados en la Dirección General de Infancia y Familias ..... **5777**

## **Servicio Extremeño de Salud**

**Adjudicación.** Resolución de 27 de enero de 2009, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se hace pública la adjudicación de "Adquisición de aparataje y mobiliario clínico con destino al plan básico de montaje del Centro de Salud Villanueva Sur". Expte.: CS/03/1108016562/08/CA ..... **5778**

**Adjudicación.** Resolución de 5 de febrero de 2009, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se hace pública la adjudicación de "Adquisición de aparataje y mobiliario clínico con destino al plan básico de montaje del Centro de Salud Don Benito Oeste". Expte.: CS/03/1108017465/08/CA ..... **5779**

## **Servicio Extremeño Público de Empleo**

**Notificaciones.** Anuncio de 16 de febrero de 2009 sobre notificación de resolución de recurso de alzada recaída en el expediente n.º EE-3869-07 ..... **5781**

## **Ayuntamiento de Almendralejo**

**Planeamiento.** Anuncio de 4 de febrero de 2009 sobre aprobación inicial del Plan General Municipal ..... **5782**

## **Ayuntamiento de Usagre**

**Normas subsidiarias.** Edicto de 10 de febrero de 2009 sobre aprobación inicial de la modificación n.º 3 de las Normas Subsidiarias ..... **5783**



## I DISPOSICIONES GENERALES

### **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*ORDEN de 16 de febrero de 2009 por la que se realiza la convocatoria para 2009 de subvenciones para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años).* (2009050077)

El Decreto 22/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años) (DOE n.º 42, de 29 de febrero), dispone en el artículo 5 que el procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en dicho Decreto será el de concurrencia competitiva y convocatoria pública periódica, mediante Orden.

La disposición final primera del Decreto 22/2008 autoriza al titular de la Consejería de Igualdad y Empleo la convocatoria, mediante Órdenes, en sus correspondientes ediciones.

La Ley 5/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2009, contempla partidas presupuestarias destinadas a financiar las subvenciones que a estos efectos pueda convocar la Consejería de Igualdad y Empleo.

Por ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO :

#### **Artículo 1. Objeto y finalidad.**

1. El objeto de la presente Orden es realizar la convocatoria pública para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a entidades públicas, entidades privadas sin ánimo de lucro y empresas de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años), con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma para el año 2009.
2. La finalidad de la subvención consistirá en sufragar parcialmente los gastos de:
  - Creación de nuevos centros.
  - Ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas.
  - Adecuación de espacios.
  - Equipamiento de bienes inventariables.
3. La convocatoria se regulará por las normas establecidas en el Decreto 22/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años).

**Artículo 2. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

**Artículo 3. Solicitud y documentación.**

1. Las solicitudes se presentarán, según el supuesto, en la forma que se explica a continuación y acompañadas de la documentación siguiente:

**ENTIDADES PÚBLICAS:**

- A) Para la construcción de nuevos centros, la ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas y/o la adecuación de espacios:

- A.1. Solicitud conforme al modelo oficial, Anexos I y II de la presente Orden, suscrita por el representante legal de la entidad.

- A.2. Proyecto de obra (o memoria valorada vinculante) de las obras a realizar en su caso, firmado por el técnico competente, con sujeción a las condiciones mínimas establecidas en la normativa vigente en materia de Educación Infantil. Incluirá presupuesto pormenorizado de las obras a realizar con identificación del solar o del inmueble donde se pretende actuar y de las deficiencias que se pretenden corregir, en su caso.

- A.3. Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Anexo III de la presente Orden.

- B) Para el equipamiento inventariable:

- B.1. Solicitud conforme al modelo oficial, Anexos I y II de la presente Orden, suscrito por el representante legal de la entidad.

- B.2. Relación del equipamiento, tanto mobiliario o de instalaciones complementarias que se pretende adquirir, con indicación del centro a que será destinado y el presupuesto detallado de la misma.

- B.3. Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Anexo III de la presente Orden.

- B.4. Plano de distribución a escala del centro, indicando superficie y actividad de cada dependencia, si la entidad solicita subvención por primera vez.

**ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO:**

- A) Para la construcción de nuevos centros, la ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas y/o la adecuación de espacios:



- A.1. Solicitud conforme al modelo oficial, Anexos I y II de la presente Orden, suscrita por el representante legal de la entidad.
  - A.2. Proyecto de obra (o memoria valorada vinculante) de las obras a realizar en su caso, firmado por el técnico competente, con sujeción a las condiciones mínimas establecidas en la normativa vigente en materia de Educación Infantil. Incluirá presupuesto pormenorizado de las obras a realizar con identificación del solar o del inmueble donde se pretende actuar y de las deficiencias que se pretenden corregir, en su caso.
  - A.3. Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Anexo III de la presente Orden.
  - A.4. Fotocopia compulsada de los Estatutos Sociales y/o documento en el que acredite que es entidad sin ánimo de lucro, así como documentación que acredite conforme a derecho la representación que ostenta el mandatario, si la entidad solicita la subvención por primera vez. Las Entidades que hayan concurrido a anteriores convocatorias y hayan aportado dicha documentación, deberán presentar declaración responsable de que no se ha producido circunstancia alguna que suponga modificación del contenido de dichos documentos, conforme al modelo del Anexo VII de la presente Orden.
- B) Para el equipamiento inventariable:
- B.1. Solicitud conforme al modelo oficial, Anexos I y II de la presente Orden, suscrito por el representante legal de la entidad.
  - B.2. Relación del equipamiento, tanto mobiliario o de instalaciones complementarias que se pretende adquirir, con indicación del centro a que será destinado y el presupuesto detallado de la misma.
  - B.3. Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Anexo III de la presente Orden.
  - B.4. Fotocopia compulsada de los Estatutos Sociales y/o documento en el que acredite que es entidad sin ánimo de lucro, así como documentación que acredite conforme a derecho la representación que ostenta el mandatario, si la entidad solicita la subvención por primera vez. Las Entidades que hayan concurrido a anteriores convocatorias y hayan aportado dicha documentación, deberán presentar declaración responsable de que no se ha producido circunstancia alguna que suponga modificación del contenido de dichos documentos, conforme al modelo del Anexo VII de la presente Orden.
  - B.5. Plano de distribución a escala del centro, indicando superficie y actividad de cada dependencia, si la entidad solicita subvención por primera vez.

**EMPRESAS:**

A) Para la construcción de nuevos centros, la ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas y/o la adecuación de espacios:

A.1. Solicitud conforme al modelo oficial, Anexos I y II de la presente Orden, suscrita por el representante legal de la empresa.

A.2. Proyecto de obra (o memoria valorada vinculante) de las obras a realizar en su caso, firmado por el técnico competente, con sujeción a las condiciones mínimas establecidas en la normativa vigente en materia de Educación Infantil. Incluirá presupuesto pormenorizado de las obras a realizar con identificación del solar o del inmueble donde se pretende actuar y de las deficiencias que se pretenden corregir, en su caso.

A.3. Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Anexo III de la presente Orden.

A.4. Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la naturaleza jurídica de la empresa solicitante, así como, en su caso, documentación que acredite conforme a derecho la representación que ostenta el mandatario, si la entidad solicita la subvención por primera vez. Las empresas que hayan concurrido a anteriores convocatorias y hayan aportado dicha documentación, deberán presentar declaración responsable de que no se ha producido circunstancia alguna que suponga modificación del contenido de dichos documentos, conforme al modelo del Anexo VII de la presente Orden.

B) Para el equipamiento inventariable:

B.1. Solicitud conforme al modelo oficial, Anexos I y II de la presente Orden, suscrito por el representante legal de la empresa.

B.2. Relación del equipamiento, tanto mobiliario o de instalaciones complementarias que se pretende adquirir, con indicación del centro a que será destinado y el presupuesto detallado de la misma.

B.3. Declaración responsable de que la entidad solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Anexo III de la presente Orden.

B.4. Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la naturaleza jurídica de la empresa solicitante, así como, en su caso, documentación que acredite conforme a derecho la representación que ostenta el mandatario, si la entidad solicita la subvención por primera vez. Las empresas que hayan concurrido a anteriores convocatorias y hayan aportado dicha documentación, deberán presentar declaración responsable de que no se ha producido circunstancia alguna que suponga modificación del contenido de dichos documentos, conforme al modelo del Anexo VII de la presente Orden.



- B.5. Plano de distribución a escala del centro, indicando superficie y actividad de cada dependencia.
2. No obstante, en el supuesto de las entidades/empresas que hubieran concurrido a la convocatoria de concesión de subvenciones para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil al amparo de la Orden de la Consejería de Igualdad y Empleo de 11 de abril de 2008 y concurran a esta convocatoria para la misma finalidad y en los mismos términos que lo hicieran en aquella, no será necesario que a la solicitud que presenten acompañen la documentación a la que hacen referencia los apartados A.2 y B.2.
  3. Dichas solicitudes irán dirigidas a la Excm. Sra. Consejera de Igualdad y Empleo y podrán ser presentadas en la Consejería de Igualdad y Empleo (Avda. de Extremadura, 43, 06800 Mérida) o en el Registro Auxiliar de la Dirección General de Infancia y Familias (Avda. Reina Sofía, s/n., 06800 Mérida), así como en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se formulen a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, al objeto de que en la misma se haga constar por el responsable la fecha de presentación.
  4. Las empresas deberán presentar además acreditación de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias del Estado, de la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura previamente a la concesión y al pago.
  5. Con anterioridad a dictarse la propuesta de concesión de la subvención y, en su caso, al pago de las subvenciones, el órgano gestor de las ayudas comprobará de oficio que el beneficiario de la ayuda se haya al corriente con sus obligaciones con la Hacienda Autonómica.
  6. A efectos de acreditar lo establecido en los dos apartados anteriores, los interesados podrán otorgar su autorización expresa, en el apartado correspondiente del Anexo II, para que los certificados puedan ser directamente recabados en su nombre por el órgano gestor de la ayuda conforme a lo establecido en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura. Si la entidad no otorgara su autorización expresa a la cesión de datos o bien revocara la inicialmente prestada, la acreditación de las referidas circunstancias deberá efectuarse mediante certificación administrativa positiva expedida en soporte papel por el órgano competente.
  7. Si la solicitud presentara defecto o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, en la que se hará constar dicha circunstancia, así como los hechos producidos y las normas aplicables.

**Artículo 4. Plazo de resolución y silencio administrativo.**

El plazo máximo para resolver y notificar resolución será de seis meses desde la fecha de publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura. En caso de que en



dicho plazo no haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

**Artículo 5. Documentación previa al pago.**

1. Las entidades públicas beneficiarias deberán presentar en la Dirección General de Infancia y Familias, dentro del plazo improrrogable de un mes desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, la siguiente documentación:

a) Para la construcción de nuevos centros, la ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas y/o la adecuación de espacios:

- Acuerdo del Pleno de la Corporación Local de llevar a cabo el proyecto para el que ha solicitado la ayuda.
- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del Acuerdo aprobado por el Pleno u órgano competente de la Corporación, en el que se deberá recoger el compromiso de la Corporación de destinar el centro o servicio a fines de atención a la primera infancia por un periodo no inferior a 10 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Igualdad y Empleo.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de solicitud de tres ofertas como mínimo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Para el equipamiento inventariable:

- Acuerdo del Pleno de la Corporación Local de llevar a cabo el proyecto para el que ha solicitado la ayuda.
- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Pleno u órgano de la Corporación que corresponda, y en el que se deberá recoger el compromiso de la Corporación de destinar los bienes subvencionados a fines de atención a la primera infancia por un periodo no inferior a 4 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Igualdad y Empleo.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de solicitud de tres ofertas como mínimo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las entidades privadas sin ánimo de lucro beneficiarias deberán presentar en la Dirección General de Infancia y Familias, dentro del plazo improrrogable de un mes desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, la siguiente documentación:

a) Para la construcción de nuevos centros, la ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas y/o la adecuación de espacios:

- Declaración responsable del representante legal de la entidad de llevar a cabo el proyecto para el que ha solicitado la ayuda.



- Compromiso suscrito por el representante legal de la entidad de destinar el centro o servicio a fines de atención a la primera infancia por un periodo no inferior a 10 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Igualdad y Empleo.
  - Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de solicitud de tres ofertas como mínimo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Para el equipamiento inventariable:
- Declaración responsable del representante legal de la entidad de llevar a cabo el proyecto para el que ha solicitado la ayuda.
  - Compromiso suscrito por el representante legal de la entidad de destinar los bienes subvencionados a fines de atención a la primera infancia por un periodo no inferior a 4 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Igualdad y Empleo.
  - Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de solicitud de tres ofertas como mínimo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Las empresas beneficiarias deberán presentar en la Dirección General de Infancia y Familias, dentro del plazo improrrogable de un mes desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda, la siguiente documentación:
- a) Para la construcción de nuevos centros, la ampliación de espacios en centros ya existentes para ampliar el número de plazas y/o la adecuación de espacios:
- Declaración responsable del representante legal de la entidad de llevar a cabo el proyecto para el que ha solicitado la ayuda.
  - Aval bancario por importe mínimo del 55% del total de la ayuda concedida, que será presentado en la Caja de Depósitos de Tesorería de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
  - Compromiso suscrito por el representante legal de la entidad de destinar el centro o servicio a fines de atención a la primera infancia por un periodo no inferior a 10 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Igualdad y Empleo.
  - Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de solicitud de tres ofertas como mínimo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Para el equipamiento inventariable:
- Declaración responsable del representante legal de la entidad de llevar a cabo el proyecto para el que ha solicitado la ayuda.



- Aval bancario por importe mínimo del 55% del total de la ayuda concedida, que será presentado en la Caja de Depósitos de Tesorería de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
- Compromiso suscrito por el representante legal de la entidad de destinar los bienes subvencionados a fines de atención a la primera infancia por un periodo no inferior a 4 años, salvo autorización expresa de la Consejería de Igualdad y Empleo.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 12.000 euros, la documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de solicitud de tres ofertas como mínimo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 6. Cuantía de las ayudas.**

La cuantía individual máxima a otorgar en cada convocatoria no podrá ser superior al 50% del presupuesto total destinado a la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años) para cada tipo de entidad en el ejercicio presupuestario 2009.

**Artículo 7. Forma de pago y justificación de las cantidades recibidas.**

1. Recaída resolución favorable, la forma de pago y justificación de las cantidades recibidas se realizará de la siguiente forma:
  - a) El primer 50% de la subvención concedida se abonará una vez notificada la resolución de concesión de la subvención, estando en todo caso supeditado el pago a la presentación y comprobación de la documentación referida en el artículo anterior.
  - b) El segundo y tercer pago, que corresponden al restante 50% de la subvención concedida, se abonará de la siguiente forma:
    - El abono del primer 25% se efectuará previa recepción del certificado de justificación de una cantidad igual a dicho 25%, que habrá de remitirse antes del 1 de septiembre del ejercicio presupuestario 2009.
    - El abono del segundo 25% se efectuará previa recepción del certificado de justificación de una cantidad igual a dicho 25%, que habrá de remitirse antes del 1 de noviembre del ejercicio presupuestario 2009.

La justificación del segundo 50% de la subvención concedida deberá ser remitida a la Consejería de Igualdad y Empleo antes del 28 de febrero de 2010.

2. La justificación de los gastos mencionada anteriormente se realizará mediante la presentación de certificado de gastos y pagos, en el caso de las entidades públicas suscrito por el Interventor o Secretario de la entidad y con el Visto Bueno de su representante legal, y en el caso de las empresas y entidades privadas sin ánimo de lucro suscrito por el representante legal de la entidad, según el modelo que figura como Anexo IV en la presente Orden.
3. Las entidades privadas sin ánimo de lucro y las empresas deberán acompañar al certificado al que hace referencia el apartado anterior, copias compulsadas de las facturas y



demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acrediten los gastos y pagos realizados en la ejecución del proyecto financiado.

4. En el plazo de 15 días desde la recepción tanto del primer 50% como de los dos 25% restantes de la cuantía de la subvención concedida, el beneficiario deberá remitir a la Dirección General de Infancia y Familias certificación acreditativa del ingreso con destino al fin para la que ha sido concedida, expedida, en el caso de las entidades públicas, por el Interventor o Secretario y con el Visto Bueno de su representante legal, y en el caso de las empresas y entidades privadas sin ánimo de lucro, por el representante legal de la entidad, según los modelos que figuran como Anexo V en la presente Orden.
5. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida por la Consejería de Igualdad y Empleo, con fondos propios de las Entidades Públicas beneficiarias u otras subvenciones o recursos, deberá justificarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, antes del 28 de febrero del ejercicio presupuestario 2010.
6. Las entidades beneficiarias deberán presentar una declaración de cumplimiento del objeto o finalidad para la que fue concedida la subvención, antes del 28 de febrero del ejercicio presupuestario 2010, según el modelo que figura como Anexo VI de la presente Orden.

#### **Artículo 8. Financiación.**

1. La financiación por parte de la Consejería de Igualdad y Empleo de las subvenciones convocadas a través de la presente Orden, tendrá como límite la cantidad destinada a estos efectos en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2009, en la Partida Presupuestaria 14 03 313F 760 00 y Código de Proyecto 200814030006 un importe de 1.001.727 euros; en la Partida Presupuestaria 14 03 313F 789 00 y Código de Proyecto 200814030005 por importe de 500.000 euros; y en la Partida Presupuestaria 14 03 313F 770 00 y Código de Proyecto 200814030012 por importe de 370.000 euros.
2. La cuantía global de los créditos presupuestarios podrá aumentarse antes de resolver la concesión de las subvenciones, en función de que existan nuevas disponibilidades presupuestarias, sin que ello implique abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

#### **Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.**

Se faculta a la Dirección General de Infancia y Familias para dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarios para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

#### **Disposición final segunda. Eficacia.**

La presente Orden tendrá efectos el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 16 de febrero de 2009.

La Consejera de Igualdad y Empleo,  
PILAR LUCIO CARRASCO



**ANEXO I**



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Igualdad y Empleo  
Dirección General de Infancia y Familias

**REGISTRO DE ENTRADA**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CREACIÓN, AMPLIACIÓN, ADECUACIÓN Y/O EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)**

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_ **CIF:** \_\_\_\_\_  
**LOCALIDAD DONDE SE VA A DESARROLLAR LA ACTIVIDAD:** \_\_\_\_\_  
**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTIDAD**

Representante Legal: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_  
Domicilio: C/Pl. \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Tlfn. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
  
Domicilio a efectos de notificaciones:  
C/Pl. \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

Número del Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de Extremadura (Sólo los que solicitan subvención por primera vez):

Sí Indicar número RUECSS: \_\_\_\_\_  
 En trámite Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

Autorización de la administración competente como Centro de primer ciclo de Educación Infantil (Sólo los que solicitan la subvención por primera vez)

Sí Indicar número y fecha de la orden \_\_\_\_\_  
 En trámite Fecha de inicio: \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

Le sea concedida una subvención de ..... euros para la realización de actuaciones en un Centro de Educación Infantil, al amparo de la Orden de ..... de ..... de ..., por la que se realiza la convocatoria para 2009 de subvenciones para financiar la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de centros de Educación Infantil (0-3 años) en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para lo cual certifico/declaro que la Entidad/Empresa a la que represento reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria y se acompaña la siguiente documentación:

- Anexo II: Datos descriptivos del proyecto.
- Anexo III: Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios.
- Proyecto de obra (o memoria valorada vinculante) de la obra a realizar.
- Relación del equipamiento y presupuesto detallado del mismo.
- En el caso de solicitud de equipamiento, plano de distribución a escala del Centro si la entidad solicita subvención por primera vez.
- En el caso de entidades privadas sin ánimo de lucro, fotocopia compulsada de los Estatutos Sociales y/o documento en el que se acredite que es entidad sin ánimo de lucro, así como documentación que acredite conforme a Derecho la representación que ostente el mandatario de la Entidad, si la entidad solicita subvención por primera vez.
- En el caso de empresas, fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la naturaleza jurídica de la empresa solicitante, documentación que acredite conforme a Derecho la representación que ostente el mandatario, así como, en caso de no haber otorgado autorización al respecto, certificación de estar al corriente Haciendas estatal y autonómica y con la Seguridad Social.

En..... a ..... de .....de 2009  
(Sello de la Entidad y Firma del representante legal)

Fdo.:.....

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Igualdad y Empleo le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo con lo prevenido en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante el órgano correspondiente.

**EXCMA. SRA. CONSEJERA DE IGUALDAD Y EMPLEO**



**ANEXO II**

**DATOS DESCRIPTIVOS DEL PROYECTO**

**1. NOMBRE DEL CENTRO**

---

**2. TIPO DE PROYECTO**

- Creación de Centro .....
- Ampliación de espacios para la ampliación de plazas.....
- Adecuación de espacios.....
- Equipamiento de plazas existentes .....
- Equipamiento de nuevas plazas.....

**3. FUNDAMENTACIÓN DE LA NECESIDAD SOCIAL DEL PROYECTO**

---



---



---



---



---



---



---



---

**4. DATOS DEMOGRÁFICOS DEL BARRIO O LOCALIDAD DONDE SE UBICA EL CENTRO**

Nº de habitantes: \_\_\_\_\_

Población comprendida entre los 0 y 3 años: \_\_\_\_\_

Existen los siguientes equipamientos en barrio o pueblo (especificar el número):

- Escuela Infantil pública (0-3) .....
- Centro de Educación Infantil privado (0-3).....
- Colegio de Educación Infantil y primaria .....
- Otros Centros de atención a la infancia (especificar) ..... \_\_\_\_\_

---



---



---



Breve descripción de la localidad o barrio:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5. INSTALACIONES DEL CENTRO

### 5.1. Situación actual de los Centros en funcionamiento:

Centro ubicado en un local exclusivamente educativo y con acceso independiente desde el exterior: \_\_\_\_\_

AULAS:

	Aula 1	Aula 2	Aula 3	Aula 4	Aula 5	Aula 6
Grupo de edad						
Metros cuadrados						

#### - Aula/s para menores de 1 año:

Disponen de espacio para preparación de alimentos visible y accesible **SÍ**  **NO**

Disponen de área diferenciada para higiene visible y accesible **SÍ**  **NO**

Disponen de área diferenciada para el descanso visible y accesible **SÍ**  **NO**

#### - Aula/s para menores de 2 años:

Disponen de área diferenciada para descanso visible y accesible **SÍ**  **NO**

Disponen de área diferenciada para higiene visible y accesible **SÍ**  **NO**



**- Aula/s para niños/as de 2 a 3 años:**

Disponen de un aseo por aula visible y accesible **SÍ**  **NO**   
(2 lavabos y 2 inodoros mínimo)

(En caso de que existan aulas con las citadas características y otras que carezcan de ellas, especificar)

OTRAS DEPENDENCIAS (especificar m<sup>2</sup> de cada una de ellas):

Sala usos múltiples .....	m <sup>2</sup>
Despachos.....	m <sup>2</sup>
Aseo de personal.....	m <sup>2</sup>
Sala de Profesores .....	m <sup>2</sup>
Hall .....	m <sup>2</sup>
Cocina.....	m <sup>2</sup>
Otros (especificar):	
_____	m <sup>2</sup>
_____	m <sup>2</sup>
_____	m <sup>2</sup>

PATIO (en m<sup>2</sup>) ..... \_\_\_\_\_

**5.2. Situación de los Centros una vez ejecutadas las obras.**

Centro ubicado en un local exclusivamente educativo y con acceso independiente desde el exterior: \_\_\_\_\_

AULAS:

	Aula 1	Aula 2	Aula 3	Aula 4	Aula 5	Aula 6
Grupo de edad						
Metros cuadrados						

**- Aula/s para menores de 1 año:**

Disponen de espacio para preparación de alimentos visible y accesible **SÍ**  **NO**

Disponen de área diferenciada para higiene visible y accesible **SÍ**  **NO**

Disponen de área diferenciada para el descanso visible y accesible **SÍ**  **NO**



**- Aula/s para menores de 2 años:**

Disponen de área diferenciada para descanso visible y accesible **SÍ**  **NO**

Disponen de área diferenciada para higiene visible y accesible **SÍ**  **NO**

**- Aula/s para niños/as de 2 a 3 años:**

Disponen de un aseo por aula visible y accesible **SÍ**  **NO**   
(2 lavabos y 2 inodoros mínimo)

(En caso de que existan aulas con las citadas características y otras que carezcan de ellas, especificar)

**OTRAS DEPENDENCIAS (especificar m<sup>2</sup> de cada una de ellas):**

Sala usos múltiples .....	m <sup>2</sup>
Despachos.....	m <sup>2</sup>
Aseo de personal.....	m <sup>2</sup>
Sala de Profesores .....	m <sup>2</sup>
Hall.....	m <sup>2</sup>
Cocina.....	m <sup>2</sup>
Otros (especificar):	
_____	m <sup>2</sup>
_____	m <sup>2</sup>
_____	m <sup>2</sup>

PATIO (en m<sup>2</sup>) ..... \_\_\_\_\_

**6. NÚMERO DE PLAZAS**

**6.1. N° de plazas actuales del Centro.**

- De 0 a 1 años: \_\_\_\_\_

- De 1 a 2 años: \_\_\_\_\_

- De 2 a 3 años: \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

**6.2. N° de plazas de las que dispondrá el Centro una vez ejecutadas las obras.**

- De 0 a 1 años: \_\_\_\_\_

- De 1 a 2 años: \_\_\_\_\_

- De 2 a 3 años: \_\_\_\_\_

Total: \_\_\_\_\_

**7. PERSONAL****7.1. Personal que trabaja en el Centro**

Puesto que desempeñará	Titulación (1)	Horario	Situación laboral	
			Fijo	Temporal
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

(1) Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo Superior), Maestro (Especialidad en Educación Infantil), Técnico Especialista en Jardín de Infancia (F.P de 2º Grado), Técnico Superior en Educación Infantil (Módulo 3 de Educación Infantil), Profesor de E.G.B (especialista en Preescolar), Cocinero, Limpiador, Subalterno, Vigilante, etc.

**7.2. Personal que se incorporará una vez ejecutadas las obras**

Puesto que desempeñará	Titulación (1)	Horario	Situación laboral	
			Fijo	Temporal
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

(1) Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo Superior), Maestro (Especialidad en Educación Infantil), Técnico Especialista en Jardín de Infancia (F.P de 2º Grado), Técnico Superior en Educación Infantil (Módulo 3 de Educación Infantil), Profesor de E.G.B (especialista en Preescolar), Cocinero, Limpiador, Subalterno, Vigilante, etc.

**8. HORARIO**

Continuo: De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas.

Partido: De \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas y de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_ días a la semana (de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_).



**9. SERVICIO DE COMEDOR**

SÍ

NO

Personal de cocina propio.

Catering

Otros (especificar) \_\_\_\_\_

Número de niños/as que asisten al comedor: \_\_\_\_\_

**10. TEMPORALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA**

Meses previstos de funcionamiento del servicio: \_\_\_\_\_

Servicio temporero\*.....

\* Servicio que se presta temporalmente por necesidades puntuales de la localidad.

**11. PRESUPUESTO**

GASTOS DE INVERSIÓN	
- Obras*	.....
- Equipamiento	.....
<b>Coste total:</b>	.....

\* Incluye obras referidas a creación, ampliación y adecuación de Centros

**Ingresos (especificar):**

PROCEDENCIA	CUANTÍA

IMPORTE SOLICITADO	
- Obras	.....
- Equipamiento	.....
<b>Cuantía total solicitada:</b>	.....





**13. AUTORIZACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE QUE LA ENTIDAD/EMPRESA ESTÁ AL CORRIENTE CON LAS HACIENDAS ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA, Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:**

Autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que la Entidad / Empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal y a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

No autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que la Entidad / Empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Estatal y a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como de sus obligaciones frente a la Seguridad Social; por lo que aporto junto a la solicitud las correspondientes certificaciones administrativas en vigor en soporte papel expedidas por los órganos competentes.

Como representante de la Entidad / Empresa, declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos y comprobables los datos consignados en la presente solicitud y en acreditación de ello se acompaña la documentación establecida. Así mismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que la Consejería de Igualdad y Empleo considere necesarias y a justificar la subvención según lo previsto en la misma.

En....., a ....., de..... 2009.

El representante legal de la Entidad/Empresa  
(Sello y firma)

Fdo.:.....  
(Nombre y apellidos)

**Nota: El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura**



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS**

D./D<sup>a</sup>. .....  
con DNI/NIF nº ....., actuando en nombre y representación de .....  
....., con domicilio en ....., C/.....

**COMPARECE**

Ante el/la titular de la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Igualdad y Empleo

.....  
(Nombre y apellidos de la autoridad)

**DECLARA**

Que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

En..... a ..... de ..... de 2009

EL/LA ALCALDE/SA  
EL REPRESENTANTE LEGAL

TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Fdo.: .....

Fdo.: .....

DILIGENCIA: Para hacer constar que en mi presencia formula la anterior declaración de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 22/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años).



**ANEXO IV**

**CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS**

**ENTIDAD/EMPRESA**.....

Don/Doña, Secretario/a-Interventor/a, Representante Legal .....

**CERTIFICA:** Que en relación a la subvención concedida por parte de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura a esta Entidad por importe de ..... € (importe en número) ..... € (importe en letra), al amparo de la Orden de fecha .... .. (D.O.E. N° ..... de fecha .... ..), por la que se realiza la convocatoria para 2009 de subvenciones para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años), los gastos habidos en la ejecución de este programa, correspondientes al primer 25%/ segundo 25%/ segundo 50%, ascienden a la cantidad de ..... € (importe en número) .....€ (importe en letra), habiéndose efectuado pagos por dicha cantidad, los cuales corresponden a los siguientes capítulos:

- OBRAS.....€
- EQUIPAMIENTO.....€

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, y, a efectos de lo estipulado en el artículo 7 de la mencionada Orden, relativo al pago y justificación de las subvenciones, expido la presente certificación. En caso de Ayuntamientos con el Visto Bueno del Sr/Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En ..... a ..... de ..... de 2009.

Vº Bº	EL/LA SECRETARIO/A	EL/LA REPRESENTANTE
EL/LA ALCALDE/SA	INTERVENTOR/A	LEGAL

Fdo.: Fdo.: Fdo.:

**Nota: Modelo para remitir la justificación de gastos y pagos del primer 25% y segundo 25%, así como el restante 50 % de la subvención concedida.**



**ANEXO V**

**CERTIFICADO DE INGRESO**

**ENTIDAD/EMPRESA.....**

Don/Doña, Secretario/a-Interventor/a, Representante Legal .....

**CERTIFICA:** Que en relación a la subvención concedida por parte de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura a esta Entidad por importe de ..... € (importe en número) ..... € (importe en letra), al amparo de la Orden de fecha ..... (D.O.E. N° ..... de fecha .....), por la que se realiza la convocatoria para 2009 de subvenciones para la creación, adecuación, ampliación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años), el ingreso (del primer 50% o primer o segundo 25 % de la segunda mitad) de la subvención por importe.....€ (importe en número) .....€ (importe en letra) ha sido contabilizado en la partida presupuestaria ..... según operación nº ....., con fecha ..... de ..... de ....., con destino al fin para el que ha sido concedido.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, y, a efectos de lo estipulado en el artículo 7 de la mencionada Orden, relativo al pago y justificación de las subvenciones, expido la presente certificación. En caso de Ayuntamientos con el Visto Bueno del Sr/Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

Vº Bº	EL/LA SECRETARIO/A	EL/LA REPRESENTANTE
EL/LA ALCALDE/SA	INTERVENTOR/A	LEGAL

Fdo.: Fdo.: Fdo.:

**Nota: Modelo para remitir cuando se efectúe el ingreso del primer 50% del importe de la subvención, y el ingreso del primer y del segundo 25% de la segunda mitad del importe de la subvención concedida.**



**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN FINAL**

**ENTIDAD/EMPRESA.....**

Don/Doña, Secretario/a-Interventor/a, Representante Legal .....

**CERTIFICA:** Que en relación a la subvención concedida por parte de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura a esta Entidad por importe de ..... €, al amparo de la *Orden de fecha .....(D.O.E. nº ..... de fecha ..... )*, por la que se realiza la convocatoria para 2009 de subvenciones para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de servicios de Centros de Educación Infantil (0-3 años), se ha cumplido la finalidad para que fue concedida la subvención y los gastos habidos ascienden a la cantidad de .....€ (importe en número) .....€, (importe en letra) habiéndose efectuado pagos por dicho importe, los cuales corresponden a los siguientes capítulos:

- OBRAS.....€
- EQUIPAMIENTO.....€

Y para que conste y surta los efectos oportunos al expediente de su razón, ante la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, y al amparo de lo estipulado en el artículo 7, de la mencionada Orden, relativo al pago y justificación de las subvenciones, expido la presente certificación. En caso de Ayuntamientos con el Visto Bueno del Sr/Sra. Alcalde/Alcaldesa.

En ....., a ..... de ..... de 2009.

Vº Bº	EL/LA SECRETARIO/A	EL/LA REPRESENTANTE
EL/LA ALCALDE/SA	INTERVENTOR/A	LEGAL

Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
-------	-------	-------

**Nota: Declaración Final del cumplimiento del objeto para el que fue concedida la subvención.**



**ANEXO VII**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE NO SE HA PRODUCIDO MODIFICACIÓN EN LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN ANTERIORES CONVOCATORIAS**

D./D<sup>a</sup>. .....,  
con DNI/NIF nº ....., actuando en nombre y representación de  
....., con  
domicilio en ....., C/.....

**COMPARECE**

Ante el/la titular de la Dirección General de Infancia y Familias de la Consejería de Igualdad y Empleo

....., y  
(Nombre y apellidos de la autoridad)

**DECLARA**

Que no se ha producido circunstancia alguna que suponga modificación de la documentación aportada en anteriores convocatorias por la entidad a la que representa, a los efectos de los apartados A4 y/o B4 del artículo 3 de la Orden de convocatoria.

En..... a ..... de ..... de 2009

EL/LA ALCALDE/SA  
EL REPRESENTANTE LEGAL

TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Fdo.: .....

Fdo.: .....

DILIGENCIA: Para hacer constar que en mi presencia formula la anterior declaración de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 22/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la creación, ampliación, adecuación y/o equipamiento de Centros de Educación Infantil (0-3 años).



*ORDEN de 18 de febrero de 2009 por la que se establecen las bases de la VII convocatoria de premios a trabajos sobre Prevención de Riesgos Laborales.* (2009050079)

Tras la asunción por la Comunidad Autónoma de Extremadura de competencias de ejecución de la Legislación Laboral en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo mediante Real Decreto 640/1995, de 21 de abril (BOE de 17 de mayo), es obligación de esta Administración Autonómica, en cumplimiento del mandato recogido en el artículo 40.2 de la Constitución Española y en el artículo 7 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, pilar fundamental para el desarrollo de una política de protección de la salud de los trabajadores, ejercer una función de promoción de la prevención.

El 8 de octubre de 2007 la Junta de Extremadura, a través de su Presidente, y las Organizaciones Sindicales y Empresariales más representativas de nuestra región —UGT, CCOO y CREEX—, firmaron la Declaración para el Diálogo Social.

En las materias y contenidos que afectan al ámbito de lo laboral, la citada Declaración establece de manera expresa la voluntad inequívoca de los firmantes de renovar y reforzar con un nuevo Plan de Actuación la puesta en marcha de políticas que se muestren más eficaces en materia de siniestralidad laboral, dirigidas a la eliminación de sus causas y a la promoción de una adecuada cultura de la prevención en las empresas y entre los trabajadores y trabajadoras extremeñas. Con ello se viene a dar cumplimiento al principio constitucional, rector de la política económica y social impuesto a los poderes públicos, de velar por la seguridad y salud en el trabajo.

Fruto del Diálogo Social, se ha consensuado con los agentes sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura el V Plan de Actuación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la Prevención de Riesgos Laborales, con el que se cumple, asimismo, el compromiso que adquirió la Junta de Extremadura con el Gobierno y el resto de Comunidades Autónomas, y los agentes sociales de ámbito estatal, en el verano del año 2007, al aprobar por unanimidad la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, que constituye el instrumento para establecer el marco general de las políticas de prevención de riesgos laborales a corto y, sobre todo, a medio y largo plazo pues abarca el periodo 2007-2012. La estructura de este V Plan de Actuación es similar a la de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo, y contempla las actuaciones que se desarrollarán en Extremadura durante el periodo 2008-2011, con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores y trabajadoras de nuestra Comunidad y conseguir, de esa forma, la reducción de la siniestralidad laboral.

Entre los objetivos específicos del V Plan de Actuación de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la Prevención de Riesgos Laborales, se encuentra el número 4 que persigue "desarrollar y consolidar la cultura de la prevención en la sociedad extremeña", estableciéndose, en la línea de actuación 4.5: "Potenciar los premios sobre prevención de riesgos laborales", lo siguiente:

"Se continuará con los concursos y premios sobre prevención de riesgos laborales en materia de Fotografías, Carteles, Guías de Buenas Prácticas, Vídeos, introduciéndose como novedad en las convocatorias anuales los premios para potenciar Buenas Prácticas que se realicen en los Comités de Seguridad y Salud o en la negociación entre delegados de prevención y



empresa, ya que estas actuaciones son el espacio natural donde debe primar la participación y consenso para hacer prevención real en la empresa, siendo la parte más desconocida de la negociación de cara al exterior, pero sin embargo la más importante y de mayor riqueza por los logros alcanzados, porque encierran acuerdos concretos y específicos que mejoran las condiciones de trabajo y donde los trabajadores y sus representantes tienen mayor capacidad de intervención en la organización del trabajo. Asimismo se otorgarán premios de buenas prácticas específicos en alguno de los sectores de actividad más feminizados”.

El mencionado concurso, que cuenta con la aprobación de la Comisión Regional de Condiciones de Trabajo y Salud Laboral, se regirá por las siguientes bases:

**Artículo 1. Bases de la convocatoria.**

1. El contenido de los trabajos, cualquiera que sea el tema a tratar o la modalidad en la que se participe, girará en torno a la PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
2. Se establecen CUATRO modalidades de trabajos:
  - Fotografía.
  - Póster.
  - Guía de buenas prácticas.
  - Vídeo.
3. Los temas a tratar en cada modalidad serán:
  - Para el concurso de fotografía, tratará sobre cualquiera de los trabajos que afecten a alguna de estas disciplinas:
    - Seguridad.
    - Higiene Industrial.
    - Ergonomía/Psicosociología Aplicada.
    - Medicina del Trabajo.
  - Para el concurso de póster, versarán sobre los siguientes temas:
    - Evaluación de riesgos. Herramientas de trabajo.
    - Órganos de participación de los trabajadores: Comités de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención.
    - Igualdad de Género en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Para el concurso de guía de buenas prácticas, los trabajos versarán sobre los siguientes temas:
    - Guía de buenas prácticas para garantizar el correcto funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo. Experiencias prácticas.



- Guía de buenas prácticas para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras en Extremadura, ante la igualdad de género. Aplicaciones prácticas.
  - Guía de buenas prácticas para la prevención en la lucha contra la aparición de riesgos emergentes.
- Para el concurso de vídeo, tratará sobre cualquiera de los trabajos, de los diferentes sectores de actividad, que afecten a alguna de estas disciplinas:
- Seguridad.
  - Higiene Industrial.
  - Ergonomía/Psicosociología Aplicada.

4. El concurso de fotografía se regirá por las siguientes normas:

- a) Las fotografías, sean en color o en blanco y negro, tendrán un formato de 20 x 25, debiendo entregarse montados en passpartout de 30 x 40.
- b) Las fotografías deberán incluir textos o mensajes alusivos al tema tratado y siempre sobre Prevención de Riesgos Laborales, debiendo indicar una única disciplina a la que afecta. A tal fin, se entregará con los trabajos una reproducción a menor escala en la que se incluya el texto alusivo a la fotografía o cartel, así como su ubicación.
- c) Cada autor podrá presentar un máximo de 3 obras.

Las obras presentadas serán originales, no habiendo sido publicadas ni premiadas anteriormente, debiendo acreditar los concursantes esta circunstancia mediante una declaración jurada.

- d) Para el concurso de fotografía se establecen los siguientes premios para cada una de las modalidades:

Primer premio: 600 euros.

Segundo premio: 400 euros.

Tercer premio: 200 euros.

Las obras, sin firma, se acompañarán de un sobre cerrado adherido en su parte posterior, en cuyo interior figurarán: Nombre y domicilio del autor, fotocopia del DNI, currículum y otros datos que puedan ser de interés.

5. El concurso de póster se regirá por las siguientes normas:

- a) Los póster se presentarán en formato reducido A-3 (297 x 240 mm), a color y montados sobre soporte rígido. Se acompañarán de un CD con la posibilidad de ser reproducido a mayor escala.
- b) El contenido de los mismos deberá reunir las características de sencillez y claridad.
- c) Deberán contemplar y recoger la normativa actualizada a la que se hará referencia en el texto del póster, primando la estructura gráfica a la literaria y teniendo en cuenta su percepción visual y colorido.



- d) Cada autor podrá presentar un máximo de tres obras, una por cada tema.
- e) Las obras serán originales, no habiendo sido publicadas ni premiadas anteriormente, debiendo acreditar los concursantes esta circunstancia mediante declaración jurada.
- f) Se establecen los siguientes premios, para cada uno de los temas:
  - Primer premio: 800 euros.
  - Segundo premio: 600 euros.
  - Tercer premio: 400 euros.

Las obras, sin identificación del autor, se acompañarán de un sobre cerrado adherido a su parte posterior, en cuyo interior figurarán: Nombre y domicilio del autor, fotocopia del DNI, currículum vitae y otros datos de interés.

- 6. Los trabajos sobre guía de buenas prácticas se regirán por las siguientes normas:
  - a) Los trabajos se entregarán en sobre cerrado, que llevará una identificación por el tema al que concursan.
  - b) En el sobre se entregarán:
    - Tres copias encuadernadas del trabajo original más una copia en CD.
    - Los trabajos se entregarán firmados bajo seudónimo, adjuntando en un sobre cerrado los datos identificativos del autor o autores, fotocopias de sus DNI, fotografía/s, currículum profesional y cualquier otro dato que se estime oportuno.
  - c) Si el autor del trabajo es más de una persona o un colectivo, el premio será único, recayendo en la persona que ostente la representación del grupo o colectivo, por lo que en estos casos deberá especificarse quién ostenta tal representación debiéndose acreditar la autorización del resto de componentes.
  - d) La extensión de los trabajos presentados para las guías de buenas prácticas será un máximo de 100 folios y un mínimo de 50, escritos por una sola cara, en el que se incluirán las fotografías y material gráfico que el autor considere oportuno.
  - e) Se establece para cada uno de los tres temas de esta modalidad un único premio por valor de 2.000 euros por tema, que podrá ser compartido si así lo estima el jurado.
- 7. El concurso de vídeo se regirá por las siguientes normas:
  - a) Los trabajos se entregarán en sobre cerrado que llevará una identificación con la modalidad en la que participa: "Vídeo".
  - b) En el sobre se entregarán:
    - Una copia del trabajo original presentado en formato DVD, con independencia del formato de vídeo en el que se ha grabado, no pudiendo ser de duración inferior a 15 minutos.
    - Los trabajos se entregarán firmados bajo seudónimo, adjuntando en un sobre cerrado los datos identificativos del autor o autores, fotocopias de sus DNI, fotografía/s,



currículum profesional, el boletín de inscripción de vídeos (Anexo de esta Orden) y cualquier otro dato que se estime oportuno.

- c) Si el autor del trabajo es más de una persona o un colectivo, el premio será único, recayendo en la persona que ostente la representación del grupo o colectivo, por lo que en estos casos deberá especificarse quién ostenta tal representación, debiéndose acreditar la autorización del resto de componentes.
- d) La presentación al concurso implica la cesión gratuita de los derechos de emisión por los autores, liberando a la Junta de Extremadura de toda responsabilidad legal o de propiedad intelectual que se derive de la exhibición de sus obras. Asimismo dicha presentación supone el consentimiento de dichos autores para que sin contraprestación económica los vídeos o fragmentos de los mismos puedan formar parte de cualquier soporte audiovisual o impreso, del material documental que edite la Junta de Extremadura.
- e) Los concursantes deberán cerciorarse de que la participación de sus obras en el certamen no daña los derechos de terceras personas.
- f) Las obras que se presenten al concurso no podrán haber sido presentadas a ningún otro certamen o concurso ni haber sido estrenados al público, ni en general ser objeto de ningún tipo de compromiso o acuerdo con terceros que pueda tener efectos antes de hacerse público el fallo del jurado.
- g) Se establecen los siguientes premios para esta modalidad:
  - Primer premio: 3.000 euros.
  - Segundo premio: 2.000 euros.
  - Tercer premio: 1.000 euros.

8. Podrán participar todas aquellas personas, aficionadas o profesionales, que lo deseen, así como cualquier autor de cualquier Comunidad Autónoma del Estado español o ciudadano de la Unión Europea.

9. El personal adscrito a la Consejería de Igualdad y Empleo no podrá participar en el concurso.

10. Los trabajos deberán remitirse o entregarse personalmente en la sede de la Consejería de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura: Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Paseo de Roma, s/n., Edificio C, 3.ª planta, 06800 Mérida.

Si el trabajo se remite por cualquier sistema de transporte, la Consejería de Igualdad y Empleo no se hace responsable del deterioro que pueda sufrir como consecuencia del envío.

11. El plazo máximo de presentación de trabajos termina el día 13 de abril de 2009 a las 12,00 horas para las modalidades de Fotografía, Póster y Guía de buenas prácticas, y el día 30 de septiembre para la modalidad de Vídeo, siendo dichos plazos improrrogables.

12. El jurado encargado de analizar los trabajos y fallar los premios estará presidido por la Excm. Sra. Consejera de Igualdad y Empleo de la Junta de Extremadura, actuando como vocales:

— El Ilmo. Sr. Director General de Trabajo.



- Un/a representante de la Consejería de Educación.
- Un/a representante de la Consejería de Sanidad y Dependencia.
- Tres representantes de la Comisión Regional Condiciones de Trabajo y Salud Laboral.
- Un/a representante del Instituto de la Mujer.

Actuará como Secretario el Jefe del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General de Trabajo.

El jurado podrá estar asistido por profesionales de reconocido prestigio de la fotografía, el arte y la cultura.

13. Un mismo autor solo podrá obtener un premio por cada una de las opciones en las que participe, independientemente del número de obras que presente y de los temas elegidos.
14. A criterio del jurado, los premios pueden quedar desiertos.
15. El fallo del jurado será inapelable, dándose publicidad a través de la página web: <http://siprevex.sigimo.com/>, quedando a criterio de la Consejería hacerse público en un/os acto/s a desarrollar donde estén expuestas las obras.

Tras el fallo, el órgano gestor comprobará de oficio que los premiados cumplen el requisito de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, para proceder al pago.

16. Los trabajos premiados pasarán a ser propiedad de la Consejería de Igualdad y Empleo, que dispondrá de ellos con libertad de reproducción y difusión, haciendo constar en cada caso el autor de los mismos. En el caso de fotografías, deberán entregarse los negativos o archivos informáticos en formato JPGE, si fuera digital, de las obras premiadas que pasarán a ser propiedad de la Consejería de Igualdad y Empleo.

La Consejería de Igualdad y Empleo, de acuerdo con los autores, podrá realizar modificaciones sobre los trabajos premiados, con el fin de lograr un mayor impacto visual en el colectivo al que vaya dirigido el mensaje o una mejora en los aspectos didácticos.

17. Los trabajos no premiados podrán retirarse personalmente o por autorización expresa del autor hacia otra persona, en el plazo improrrogable de un mes a partir de la fecha del fallo del jurado. Si así no se hiciese, quedarán en propiedad de la Consejería de Igualdad y Empleo que podrá hacer uso de ellos como estime oportuno.
18. La participación en el presente concurso supone la aceptación íntegra de las bases.

## **Artículo 2.**

A la presente convocatoria de premios le será de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Decreto 64/2005, de 15 de marzo (DOE n.º 34, de 26 de marzo). La financiación de estos premios por la Consejería de Igualdad y Empleo se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 14.05.315A.642.00, código de superproyecto 200814059004 y proyecto 200814050005 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma correspondientes al ejercicio 2009.

***Disposición final única. Efectos.***

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente Orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Igualdad y Empleo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según lo previsto en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que consideren procedente.

Mérida, a 18 de febrero de 2009.

La Consejera de Igualdad y Empleo,  
PILAR LUCIO CARRASCO



**A N E X O**

(MODALIDAD DE VÍDEO)

Nombre del autor/a o autores, en su caso:

.....  
.....  
.....

Domicilio: .....

Población: ..... C.P.: .....

Teléfono: .....

Título del vídeo:

.....  
.....  
.....

Duración: .....min.

Formato de grabación: .....

Formato de producción: .....

Fecha de producción: .....

Fecha de inscripción: .....

Ficha técnica y artística:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Sinopsis:.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nombre del Representante, en su caso: .....

.....

D.N.I.:.....



## II AUTORIDADES Y PERSONAL

### 1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2009, de la Secretaría General, por la que se acuerda dejar sin efecto el nombramiento como personal estatuario fijo en plaza de la Categoría de Facultativo Especialista de Área, Especialidad de Obstetricia y Ginecología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura. (2009060537)*

Convocado por Resolución de 1 de marzo de 2007 (DOE n.º 29, de 10 de marzo) proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatuario fijo en plazas de Licenciados Especialistas en Ciencias de la Salud, en la Categoría de Facultativo Especialista de Área, en la Especialidad de Obstetricia y Ginecología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Base Decimocuarta de la referida Resolución, esta Secretaría General,

#### RESUELVE:

Primero. Acordar el decaimiento en su derecho a obtener la condición de personal estatuario fijo del aspirante que se relaciona en el listado adjunto, que ha elegido plaza como Facultativo Especialista de Área, en la Especialidad de Obstetricia y Ginecología, dejando sin efecto su nombramiento como personal estatuario fijo al no haberse producido su incorporación a la plaza, en el plazo de toma de posesión establecido en el punto segundo de la Resolución de 17 de noviembre de 2008 (DOE n.º 225, de 20 de noviembre de 2008).

Segundo. Contra la presente Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Secretario General del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la Resolución conforme establecen los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a tenor de los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución.

Mérida, a 19 de febrero de 2009.

El Secretario General del SES,  
RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO



---

**ESPECIALIDAD: OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA**

---

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	ÁREA DE SALUD
07.048.460-H	ARBALLO	GARCÍA	ALICIA BELÉN	DON BENITO-VILLANUEVA

• • •



*RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2009, de la Secretaría General, por la que se acuerda el nombramiento de personal estatutario fijo en plaza de la Categoría de Facultativo Especialista de Área, Especialidad de Obstetricia y Ginecología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura. (2009060538)*

Convocado por Resolución de 1 de marzo de 2007 (DOE n.º 29, de 10 de marzo) proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Licenciados Especialistas en Ciencias de la Salud, en la Categoría de Facultativo Especialista de Área, en la Especialidad de Obstetricia y Ginecología, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Base Decimocuarta de la referida Resolución, esta Secretaría General,

**R E S U E L V E :**

Primero. Acordar el nombramiento como personal estatutario fijo en la Categoría de Facultativo Especialista de Área, en la Especialidad de Obstetricia y Ginecología, del aspirante que figura en relación adjunta, con expresión del destino obtenido.

Segundo. El nombrado dispondrá del plazo de un mes a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura para efectuar la toma de posesión e incorporación a la plaza adjudicada.

Tercero. La falta de incorporación en el plazo referido, cuando sea imputable al interesado y no responda a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo, quedando sin efecto su nombramiento.

Cuarto. Contra la presente Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Secretario General del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la Resolución conforme establecen los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a tenor de los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución.

Mérida, a 19 de febrero de 2009.

El Secretario General del SES,  
RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO

---

**OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA**

---

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	ÁREA DE SALUD
28.804.911-X	GÓMEZ	FERRUFINO	JORGE EDGAR	DON BENITO-VILLANUEVA

---



## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2009, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar el procedimiento selectivo del personal docente no universitario, correspondiente al año 2009. (2009060552)*

El Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley (BOE núm. 53, de 2 de marzo), dispone en el artículo 7.7 que los miembros de los Tribunales serán designados por sorteo, con la excepción de aquellas especialidades en las que el número de titulares no permita la realización del mismo, en cuyo caso las convocatorias podrán disponer otra forma de designación.

A fin de cubrir las necesidades del sistema educativo durante el curso académico 2009/2010, procede cubrir una serie de plazas de personal docente no universitario a través de la correspondiente convocatoria de los procesos selectivos.

Por todo ello, esta Dirección General de Personal Docente, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

#### RESUELVE :

Primero. Realizar un sorteo público por el que se determinará el orden de nombramiento como miembros de los Tribunales que han de juzgar el procedimiento selectivo del personal docente no universitario correspondiente al año 2009.

Segundo. El referido sorteo se celebrará en el tercer día hábil siguiente a partir de la publicación de la presente Resolución, a las 12,00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Personal Docente (Plaza de España, n.º 8, de Mérida).

Mérida, a 20 de febrero de 2009.

El Director General de Personal Docente,  
DIEGO JOSÉ GÁLVEZ DÍAZ



## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 20 de febrero de 2009, de la Secretaría General, por la que se hace pública la relación provisional de aprobados del proceso selectivo convocado por Resolución de 5 de junio de 2007, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Licenciados Especialistas en Ciencias de la Salud, Categoría de Médico de Urgencias en Atención Primaria, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura. (2009060551)*

Convocado por Resolución de 5 de junio de 2007 (DOE extraordinario n.º 4, de 20 de junio), proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Licenciados Especialistas en Ciencias de la Salud, en la Categoría de Médico de Urgencias en Atención Primaria, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima de la referida Resolución, esta Secretaría General,

### RESUELVE:

Primero. Hacer pública la relación provisional de aprobados, tras la suma realizada por el tribunal del proceso selectivo de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, según relación adjunta a la presente Resolución.

La relación provisional de aprobados podrá asimismo consultarse en la dirección de Internet: <http://convocatorias.saludextremadura.com>

Segundo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

Mérida, a 20 de febrero de 2009.

El Secretario General del SES,  
RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO



CATEGORÍA: MÉDICO DE URGENCIAS EN ATENCIÓN PRIMARIA					
RELACIÓN PROVISIONAL DE APROBADOS (TURNO LIBRE)					
Nº	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	OPOSICIÓN	CONCURSO	TOTAL
1	06994491F	SANCHEZ DELGADO, ANTONIA	82,00000	22,65000	104,65000
2	06988409C	PARRAS SESMA, FRANCISCO	87,00000	17,06000	104,06000
3	06999655L	BLANCO TORRES, CARMEN	84,00000	17,70000	101,70000
4	52230872B	BARRAGAN GARCIA CAMACHO, PEDRO	81,00000	13,95000	94,95000
5	52244487X	MARTINEZ MONTES, RAFAEL	79,00000	14,69000	93,69000
6	08856530N	MARTINEZ GOMEZ, ANGEL LUIS	81,00000	12,66000	93,66000
7	08821998A	JIMENO TORRES, BALDOMERO	76,00000	16,21000	92,21000
8	11968409Z	MARTIN ALVAREZ, FELIX	76,00000	15,10000	91,10000
9	07975233Y	FERNANDEZ FERNANDEZ, GONZALO	72,00000	14,76000	86,76000
10	29437810H	PINEDA GONZALEZ, ANGEL	75,00000	11,04000	86,04000
11	28959735K	VIDAL BENITO, MARIA YOLANDA	74,00000	10,85000	84,85000
12	08817977F	TORRADO GONZALEZ, MARIA JOSEFA	68,00000	15,47000	83,47000
13	09181850C	LERIDA CINTAS, ABRAHAM	64,00000	19,35000	83,35000
14	52969975D	GONZALEZ TREJO, JUAN PEDRO	72,00000	11,26000	83,26000
15	52961351X	FLORES GALLEG0, LUIS MIGUEL	68,00000	12,90000	80,90000
16	37371977J	MEJIAS CLAVEL, JOSE ANTONIO	66,00000	14,85000	80,85000
17	70979273P	BAJO SANTOS, JOSE ANGEL	68,00000	12,30000	80,30000
18	43262587R	BATRES GOMEZ, SUSANA	62,00000	18,14000	80,14000
19	06980591E	NAVARRO VALLE, FRANCISCO	57,00000	23,10000	80,10000
20	44408630T	RODRIGUEZ CALZADA, RAFAEL ROBERTO	69,00000	10,64000	79,64000
21	28882452H	CUDER AMBEL, RAFAEL	67,00000	12,62000	79,62000
22	28895414P	RODRIGUEZ GUTIERREZ, JUAN	60,00000	19,50000	79,50000
23	52313132T	LOPEZ GARCIA, MARIA ISABEL	66,00000	13,34000	79,34000
24	08821542F	ROMERO MARROQUIN, MARIA DE LA LUZ	59,00000	18,57000	77,57000
25	30211830L	RAMOS SANCHEZ, MANUEL RAMON	69,00000	8,50000	77,50000
26	76228024K	CABEZAS MARTIN, MARIA TERESA	56,00000	21,35000	77,35000
27	07861350L	BARBERO ANDRES, IGNACIO	62,00000	15,33000	77,33000
28	76019881M	GARCIA TRIGO, ANTONIO JESUS	67,00000	9,68000	76,68000
29	08861579R	PIMIENTA CID, ANTONIO JESUS	68,00000	8,55000	76,55000
30	72468925L	BLASCO MONTERO, RAQUEL	66,00000	10,20000	76,20000
31	51404959M	SANCHEZ GONZALEZ, ANA BELEN	62,00000	14,16000	76,16000
32	52410971C	GONZALEZ SANCHEZ, LAURA	64,00000	11,90000	75,90000
33	08849111E	RAMOS RODRIGUEZ, MANUEL	59,00000	16,85000	75,85000
34	08782251T	GALVAN PEREZ, SEGISMUNDO	56,00000	19,66000	75,66000
35	08787358R	MARIN SANCHEZ, JAVIER	50,00000	21,95000	71,95000
36	08855561D	PONS GARCIA, ANGEL LUIS	59,00000	12,39000	71,39000
37	X4494115F	RINCON JIMENEZ, FABIO IVAN	63,00000	8,08000	71,08000
38	03422564A	GOMEZ PERLADO, MARIA BEGOÑA	53,00000	17,82000	70,82000
39	08818100S	ALBARRAN GARCIA, LUIS	52,00000	18,35000	70,35000
40	11780132S	BLASCO ARROJO, CARLOS ANTONIO	59,00000	11,01000	70,01000
41	33972643X	PINEDA NUÑEZ, LUIS FERNANDO	56,00000	13,79000	69,79000
42	07980771R	SANCHEZ SAN JOSE, FRANCISCO	55,00000	14,22000	69,22000
43	07448537X	HUIDOBRO CAMINO, MARIA ESPERANZA	50,00000	18,84000	68,84000
44	30791143P	GONZALEZ BARQUERO, JAVIER	68,00000	0,00000	68,00000
45	16519792L	MARTINEZ GONZALEZ, JOSE NARCISO	53,00000	14,96000	67,96000
46	06569637D	GARCIA GABRIEL, ESPERANZA	53,00000	14,54000	67,54000
47	07976096H	PRECIADO SANCHEZ, JESUS	54,00000	12,83000	66,83000
48	33979511R	SERRANO GORDILLO, SUSANA	57,00000	9,74000	66,74000
49	46682661K	PEREZ ACEVEDO, ANA PILAR	55,00000	10,94000	65,94000
50	28937555J	PEREZ SANCHEZ, MARIA ISABEL	54,00000	11,82000	65,82000



51	52963314H	ARROYO MASA, MARIA ISABEL	54,00000	11,64000	65,64000
52	03461803G	MARIN CID, LORETO	53,00000	11,30000	64,30000
53	07870524Q	SANCHEZ SANCHEZ, ANTONIO	50,00000	14,18000	64,18000
54	07876854K	GARCIA PERAMATO, TERESA	51,00000	12,67000	63,67000
55	28950682F	PEREZ MINGUEZ, CARMEN CAYETANA	52,00000	11,50000	63,50000
56	52961583N	CUADRADO TENORIO, MARIA LUISA	53,00000	10,12000	63,12000
57	11780342H	VICENTE TIERNO, NELIDA	52,00000	10,88000	62,88000
58	09186548A	GONZALEZ ARDILA, MARIA CARMEN	50,00000	12,16000	62,16000
59	12398980W	COLLAZOS OLEA, MARIA LEONOR	52,00000	9,00000	61,00000
60	07866390E	BERROCAL FREIJOO, MARIA BELEN	55,00000	0,00000	55,00000
61	52357671B	RUIZ IZQUIERDO, INES	50,00000	0,00000	50,00000

**CATEGORÍA: MÉDICO DE URGENCIAS EN ATENCIÓN PRIMARIA****RELACIÓN PROVISIONAL DE APROBADOS (PROMOCIÓN INTERNA)**

Nº	DNI/NIE	APELLIDOS, NOMBRE	OPOSICIÓN	CONCURSO	TOTAL
Ningún Aspirante					



## III OTRAS RESOLUCIONES

### **CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA**

*ORDEN de 25 de febrero de 2009 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.* (2009050078)

El vigente Acuerdo General de Formación, suscrito entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales, establece en su cláusula IV que será el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública el órgano encargado de informar, previa negociación en el seno de la Comisión Paritaria de Formación Propia de la Junta de Extremadura, los Planes de Formación Propia, proponiendo a la Consejería de Administración Pública y Hacienda su aprobación mediante Orden.

Asimismo, la citada cláusula residencia en la Comisión Paritaria de Formación Continua de la Junta de Extremadura la negociación e informe de los Planes acogidos al Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas y financiados con cargo a los fondos que del mismo se derivan.

Del mismo modo, la estipulación V del referido Acuerdo General dispone que los Planes anuales de Formación estén conformados por todas las acciones formativas programadas, con independencia de su fuente de financiación.

Con fecha 27 de enero de 2009, las Comisiones Paritarias de Formación Propia y Continua de la Junta de Extremadura han negociado y acordado su conformidad al Plan de Formación Anual para el año 2009 a gestionar por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, así como a que el Plan se publique en dos convocatorias.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el 5 de febrero de 2009, ha informado favorablemente el Plan de Formación Anual para el año 2009, una vez negociado y acordado en el seno de las respectivas Comisiones Paritarias, proponiendo su traslado al Consejero de Administración Pública y Hacienda para su aprobación definitiva mediante Orden.

A tenor de cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones conferidas a esta Consejería,

D I S P O N G O :

#### **Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar el Plan de Formación 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación se ha programado para ser ejecutado en dos convocatorias que se publicarán mediante las correspondientes resoluciones.



3. El Plan de Formación se financiará con cargo a fondos de formación continua, fondos propios y cofinanciación (75%) Fondo Social Europeo (Eje 2: Fomentar la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres, tema prioritario 81, mecanismos para mejorar un buen diseño de políticas y programas, seguimiento y evaluación a nivel nacional, regional y local, eficiencia administrativa en el desarrollo de políticas y programas y mejora de la eficiencia administrativa).

### **Artículo 2. Destinatarios.**

1. Con carácter general, el Plan de Formación 2009 está dirigido a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:
  - a. El personal docente dependiente de la Consejería de Educación.
  - b. El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo.
2. Sin perjuicio de lo anterior, diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas igualmente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad (UNEX), al personal de la Asamblea de Extremadura y al perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma. En todo caso, los empleados públicos pertenecientes a estos sectores e instituciones sólo podrán solicitar aquellas actividades en que esa posibilidad de participación se contemple expresamente en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
3. Para todos los supuestos, los interesados deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad.
4. Los solicitantes deberán hallarse en situación de servicio activo o asimilada, o bien en excedencia por cuidado de familiares. La baja por enfermedad impide la participación en acciones formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique, en caso de que ser seleccionado.
5. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

### **Artículo 3. Modalidades de formación.**

Las actividades formativas del Plan de Formación 2009 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodología y condiciones de participación, en algunos casos novedosos, por lo que se recogen a continuación algunas características básicas de los mismos.

1. **CURSOS PRESENCIALES:** Se desarrollan fuera del lugar de trabajo y requieren asistencia presencial.
2. **CURSOS SEMIPRESENCIALES:** La duración del curso se divide en sesiones de tipo presencial y en tiempo de trabajo individual o de grupo, pudiendo ser éste en modalidad E-learning, para la realización de trabajos, tareas, proyectos, etc., encomendados por los docentes-tutores.



3. CURSOS ON-LINE: Cursos a través de Internet y con diferentes herramientas de trabajo. La metodología y las condiciones de participación concretas serán específicas para cada curso.
4. JORNADAS: Dirigidas a grupos de formación numerosos y centradas en la difusión, discusión y/o reflexión de diferentes contenidos y materias.
5. FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO: Actividades formativas realizadas en el propio centro de trabajo haciendo compatibles las mismas con el funcionamiento normal de los servicios.
6. GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED: Modalidad E-learning, para colectivos de trabajadores que comparten materias y tareas en el desarrollo de su actividad profesional. Formación colaborativa con posibilidad de apoyo de tutores especialistas.
7. ITINERARIOS FORMATIVOS: Conocimientos, estrategias, procedimientos y habilidades específicas que conforman un itinerario formativo, dividido en módulos y que se ofrece a un determinado colectivo profesional.
8. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Actividades formativas de asistencia no reglada y no certificables que complementan conocimientos y destrezas profesionales.

Las diferentes modalidades formativas pueden considerarse, así mismo, respecto a la asistencia como ACTIVIDADES DE CARÁCTER OBLIGATORIO para determinados trabajadores.

En las correspondientes fichas técnicas de cada actividad se determinarán algunas condiciones de participación específicas.

#### ***Artículo 4. Solicitudes.***

1. El procedimiento para solicitar la participación en las actividades formativas programadas, así como el plazo de presentación de solicitudes, se especificará para cada convocatoria en la correspondiente resolución.
2. En cada convocatoria se determinará el máximo de actividades formativas que pueden solicitarse.
3. Las diferentes ediciones de una misma actividad, dirigidas a los mismos destinatarios y con idénticos contenidos, se consideran actividades independientes a efectos de solicitud de participación.
4. Las actividades de carácter obligatorio no computan a efectos del máximo de actividades formativas que pueden solicitarse.

#### ***Artículo 5. Selección de participantes.***

La selección de participantes, a excepción de las que se consideran de asistencia obligatoria, se llevará a cabo a través de las Comisiones Paritarias de Formación, quienes tendrán en cuenta los criterios específicos recogidos en las fichas técnicas de cada actividad, así como los contemplados en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura y revisados en la Comisión Paritaria de Formación de fecha 30 de enero de 2008.

**Artículo 6. Criterios generales de selección.**

1. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional de los destinatarios, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
2. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en consideración los criterios específicos de selección que se puedan establecer para cada actividad.
3. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas, el interesado deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado, firmado por su responsable administrativo.
4. Entre quienes cumplan las condiciones anteriores se dará siempre prioridad al personal funcionario y al personal laboral fijo sobre el que esté vinculado a la Administración por una relación jurídica de carácter temporal.
5. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
6. Cuando se solicite una actividad formativa ya realizada con anterioridad, en cualquier anualidad, quedará a criterio de la Escuela de Administración Pública la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad.
7. En el caso de no incluirse criterios específicos de selección, así como cuando sea necesario establecer prioridades entre solicitantes, se tendrá en cuenta el número de actividades formativas realizadas durante el año anterior y la convocatoria anterior del Plan de Formación vigente.
8. Cuando exista igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnos previstos para la actividad, la selección se hará mediante sorteo.
9. Se penalizará con la exclusión para el presente Plan de Formación, salvo supuestos excepcionales o de causa mayor debidamente justificados, a aquellos solicitantes que no hayan comunicado previamente la incomparecencia a una actividad para la que hubieran sido seleccionados, así como la falta de justificación de ausencias en actividades realizadas.
10. En el caso de selección o realización de una actividad formativa como consecuencia de haber realizado la solicitud ocultando o falseando información, la EAP, una vez comprobada dicha circunstancia, podrá suspender, en cualquier momento, el proceso iniciado, incluso cuando la actividad se haya realizado, anulando la correspondiente certificación oficial.

**Artículo 7. Admisión.**

1. La comunicación de los seleccionados para las actividades formativas se realizará con el procedimiento que se establezca en las correspondientes convocatorias.
2. El trabajador que habiendo sido seleccionado para un curso no pudiese finalmente asistir, deberá comunicarlo a la Escuela de Administración Pública utilizando el procedimiento que se indique expresamente y con la mayor urgencia posible, al objeto de que la Escuela pueda cubrir su vacante.



3. En los distintos procesos de selección de alumnos se establecerán plazas de reserva para cubrir las vacantes que puedan producirse antes del inicio de cada acción formativa.

**Artículo 8. Desarrollo de las actividades formativas.**

1. La Escuela de Administración Pública podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por motivos técnicos o insuficiencia de solicitudes de participación. Del mismo modo, podrá modificar las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad cuando existan razones que lo justifiquen. Dichas circunstancias se harán públicas en su página web (<http://eap.juntaex.es>).
2. En el caso de que la participación en cursos origine a los empleados públicos dietas y/o gastos de desplazamiento, deberán cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería a la que se hallen adscritos.
3. El control de permanencia en las sesiones presenciales de todas las actividades formativas se realizará mediante parte de firmas, que será el único documento acreditativo de asistencia a efectos de certificación.
4. Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad, siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la correspondiente certificación. Por el contrario, una inasistencia superior al 10% de su duración, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá la misma, así como la pérdida del derecho a participar en otras acciones formativas solicitadas para la misma anualidad si no se justifica dicha inasistencia.
5. No obstante, cuando por causas sobrevenidas y de suficiente entidad, a juicio de la Escuela de Administración Pública, el alumno no haya podido cubrir el 90% de las horas lectivas de una actividad, si ésta consta de varias ediciones se le podrá dar la opción de completar el horario y los correspondientes contenidos en otra de las programadas dentro del mismo Plan Anual. Para ello, el interesado deberá cursar la oportuna solicitud por escrito.
6. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en el programa del curso y determinados por docentes, tutores o coordinadores.

**Artículo 9. Certificación de las actividades formativas.**

La participación en las distintas acciones del Plan de Formación para 2009 conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las fichas técnicas correspondientes, se certificará en la Base de Datos de Gestión de la Formación de la Escuela de Administración Pública, formando parte del historial formativo de cada trabajador.

Mérida, a 25 de febrero de 2009.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO



*RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2009, de la Secretaría General de Administración Pública e Interior, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación para el año 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2009060571)*

Aprobado el Plan de Formación para 2009 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), esta Secretaría General de Administración Pública e Interior procede a realizar la primera convocatoria de actividades que se especifican en el Anexo II de la presente Resolución.

Las características de los destinatarios de la formación, los criterios generales de selección así como las condiciones de desarrollo de las actividades formativas se especifican en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2009, recogiéndose en la presente Resolución los aspectos de procedimiento de solicitud y concesión de actividades formativas, conforme a las siguientes:

#### BASES

Primera. Solicitudes.

1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos para cada una de las actividades, deseen participar en la mismas, deberán cursar su solicitud mediante uno de los siguientes procedimientos:
  - a. A través del formulario disponible en la página web de la EAP (<http://eap.juntaex.es>). El sistema facilitará un número de registro electrónico que el solicitante podrá imprimir como comprobante de haber presentado dicha solicitud.
  - b. Mediante Modelo de Solicitud (Anexo I) en formato papel, que podrá presentarse en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada, Registros de las distintas Consejerías y demás Registros concertados, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Se deberán cumplimentar todos los apartados para una adecuada gestión de la formación, así como verificar que los datos de contacto son los correctos, dado que cualquier comunicación desde la EAP se realizará conforme a los datos aportados en la solicitud.
3. Será necesario consignar en el Modelo de Solicitud un número de fax y/o un número de teléfono móvil a fin de poder realizar las notificaciones necesarias.
4. En el caso de que se solicite alguna actividad que se desarrolle con acceso a Internet deberá incluirse en la solicitud una dirección de correo electrónico.
5. Cuando en la ficha técnica de la actividad se indique, deberá acompañarse a la solicitud el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III). Si la solicitud se ha tramitado por medios telemáticos el certificado del responsable administrativo, en caso de ser preciso, se remitirá por fax o correo ordinario, indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema.



6. Los interesados podrán solicitar un máximo de cuatro actividades formativas, sin hacer constar orden de prelación.
7. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes, por lo que si no se indica la edición concreta que se solicita se asignará aquélla que se celebre en la localidad más próxima a la de trabajo del solicitante.
8. Las actividades recogidas en el Anexo IV no son elegibles, tal y como se recoge en sus correspondientes fichas técnicas.

Segunda. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes para participar en las acciones formativas de esta convocatoria será de diez días naturales desde el día siguiente a su publicación en el DOE.

Tercera. Admisión.

Tras el proceso selectivo, la Escuela de Administración Pública notificará a los interesados su admisión, así como instrucciones para la asistencia a la actividad formativa mediante mensaje SMS, en el caso de que este dato se haya incluido en la solicitud. En el caso de que solo se haya incluido el número de fax la comunicación se realizará por este procedimiento.

La Escuela de Administración Pública realizará las acciones necesarias para una correcta comunicación, siendo los destinatarios de las notificaciones los que deberán asegurar la recepción de las mismas.

Mérida, a 25 de febrero de 2009.

El Secretario General de Administración  
Pública e Interior,  
FRANCISCO MANUEL GARCÍA PEÑA



**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN 2009**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

1º ESCRIBA CON LETRA CLARA Y MAYÚSCULAS O CON CARACTERES IMPRESOS.

2º SE PODRÁ SOLICITAR UN MÁXIMO DE CUATRO ACTIVIDADES FORMATIVAS.

LAS SOLICITUDES **NO** DEBEN MANDARSE POR FAX.

**SE UTILIZARÁN ÚNICAMENTE LOS DATOS DE CONTACTO QUE SE OFREZCAN EN LA SOLICITUD. LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEBERÁ REALIZARLA EL SOLICITANTE, NO HACIÉNDOSE RESPONSABLE LA EAP DE LOS POSIBLES ERRORES.**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE _____		APELLIDOS _____	
D.N.I. _____		SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	
(CON LETRA) _____		Tfno. Móvil _____	
DIRECCIÓN _____ nº _____		Tfno. Fijo _____	
LOCALIDAD _____		C.P. _____	PROVINCIA _____
FECHA NACIMIENTO: ___/___/____ (dato que se utilizará únicamente para estudios estadísticos)			

**DATOS LABORALES**

SITUACIÓN LABORAL	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	<input type="checkbox"/> Eventual	<input type="checkbox"/> Otro .....
CUERPO/ESPECIALIDAD O CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	_____				GRUPO _____
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO _____					
CONSEJERÍA U ORGANISMO _____					
CENTRO DE TRABAJO Y/O SERVICIO _____					
DIRECCIÓN CENTRO DE TRABAJO _____					
LOCALIDAD _____		C.P. _____	PROVINCIA _____		
TELÉFONO LUGAR DE TRABAJO ( 9 dígitos) _____					
FAX ( 9 dígitos) _____					
CORREO ELECTRÓNICO .....					

**ACTIVIDADES QUE SE SOLICITAN**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO			
	letra	actividad	edición(*)	(C)
_____	2009.00			
_____	2009.00			
_____	2009.00			
_____	2009.00			

(\*) Indicar el número de edición. SI NO SE SELECCIONA UNA EDICIÓN CONCRETA SE LE ASIGNARÁ LA QUE SE DESARROLLE EN LA LOCALIDAD MÁS PRÓXIMA A LA DE TRABAJO DEL SOLICITANTE.

(C) Marcar con X en el caso de adjuntar Certificado del Responsable Administrativo (ANEXO III) como requisito específico de selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2009

El solicitante

Fdo.:

**ANEXO II**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.01 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo.</li><li>▪ Conocer cuáles son las dificultades y errores más habituales del trabajo en equipo.</li><li>▪ Conocer y entrenar algunos recursos individuales para mejorar la participación en equipos y grupos de trabajo.</li><li>▪ Conocer y entrenar técnicas y herramientas colectivas de trabajo en grupo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El equipo de trabajo: posibilidades y limitaciones.</li><li>2. Errores habituales en los equipos de trabajo.</li><li>3. La construcción colectiva de las ideas.</li><li>4. El pensamiento en grupo.</li><li>5. Recursos para el trabajo en grupo.</li><li>6. Técnicas y herramientas de trabajo en equipo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA COMUNICACIÓN EN EL GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.02.01 Mérida	2009.00.B.02.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entrenar el conjunto de técnicas y habilidades que ayudarán a mejorar nuestra comunicación como responsables de un grupo de trabajo.</li><li>▪ Repasar nuestro proceso de comunicación.</li><li>▪ Desarrollar las habilidades de comunicación para conseguir mejorar las relaciones interpersonales en el grupo.</li><li>▪ Facilitar criterios para estructurar la selección de los canales de comunicación más adecuados al tipo de mensaje y destinatarios.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tipos de Comunicación Organizacional.</li><li>2. El proceso de comunicación.</li><li>3. Tipos de comunicación.</li><li>4. Comportamientos clave en la comunicación: prejuicios, empatía, automotivación.</li><li>5. Barreras en la comunicación.</li><li>6. Errores en la comunicación.</li><li>7. Escucha activa y estilos de respuesta.</li><li>8. La comunicación como herramienta de persuasión e interacción.</li><li>9. La retroalimentación eficaz.</li><li>10. La empatía como habilidad personal inherente a la comunicación en las organizaciones.</li></ol>	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la <b>primera edición</b> : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la <b>segunda edición</b> : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 30 y 31 de marzo Mérida	Días 1 y 2 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	MOTIVACIÓN Y GRUPO	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.03.01 Mérida	2009.00.B.03.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y diferenciar los factores de motivación.</li><li>▪ Entrenar las herramientas de motivación externa y automotivación.</li><li>▪ Reflexionar sobre el impacto de la motivación en la consecución de los objetivos y la cohesión del equipo.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estado de la motivación en la organización.</li><li>2. La motivación en el ámbito laboral.</li><li>3. ¿Qué es una persona motivada?. Ser participe de un proyecto.</li><li>4. Modelo de motivación McGregor: Teoría X y Teoría Y.</li><li>5. Jerarquía de Necesidades.</li><li>6. Estrategias de motivación.</li><li>7. Etapas de la desmotivación.</li><li>8. Cómo no desmotivar: el manejo de situaciones conflictivas.</li><li>9. Motivaciones intrínsecas: el enriquecimiento del trabajo.</li><li>10. La importancia de la automotivación individual.</li><li>11. En beneficio de la organización y de nuestro equipo: hacer crecer a nuestros colaboradores.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Para la <b>primera edición</b> : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la <b>segunda edición</b> : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15 y 16 de abril Mérida	Días 4 y 5 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.04 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tomar conciencia de los propios logros y limitaciones en el uso que hacemos del tiempo.</li><li>▪ Detectar y adquirir algunas herramientas conceptuales y prácticas para aumentar la satisfacción en el uso del propio tiempo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestionar el tiempo es gestionar la vida, y está en el eje de la toma de decisiones.</li><li>2. Acercamiento a nuestras dificultades en el uso del tiempo.</li><li>3. Lo que hacemos, lo que creemos que hacemos, lo que queremos hacer y lo que tenemos que hacer.</li><li>4. La tensión entre los polos anteriores: ¿tensión adaptativa o estrés?.</li><li>5. Algunos errores en la interpretación de nuestro uso del tiempo, que nos distorsionan la percepción y la búsqueda de soluciones.</li><li>6. Algunas soluciones y herramientas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REUNIONES DE TRABAJO EFICACES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analizar y conocer las reuniones de trabajo.</li><li>▪ Conocer los errores habituales en el diseño y la ejecución de las reuniones de trabajo.</li><li>▪ Conocer técnicas recursos e instrumento para el diseño y puesta en marcha de la reunión de trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reuniones de trabajo: la concentración del grupo.</li><li>2. Errores habituales en las reuniones.</li><li>3. El diseño de la reunión.</li><li>4. La puesta en marcha de la reunión.</li><li>5. Moderación y dirección de reuniones.</li><li>6. La gestión del acuerdo.</li><li>7. La toma de decisiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25 y 26 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.01 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura unos conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li><li>▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>5. El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol>
PLAZAS	90
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. ✓ Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online).</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.06 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entrenar en las prácticas necesarias para una adecuada gestión de la información y el conocimiento en los equipos de trabajo.</li><li>▪ Desarrollar esquemas de trabajo organizacionales basados en la gestión del conocimiento, ingeniería y reingeniería de procesos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. 1. Los datos. 2. La información. 3. De la información al conocimiento. 4. Flujos de conocimiento organizacional. 5. Producción de acción a partir del conocimiento.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto proporcional por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:00 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.07 A determinar
<b>OBJETIVO</b>	Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparación psicológica para la jubilación.</li><li>2. Preparación social.</li><li>3. La utilización del tiempo libre.</li><li>4. Colaboración en la construcción de la comunidad.</li><li>5. Gimnasia de mantenimiento.</li><li>6. Nuevas Tecnologías.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20 empleados públicos y sus respectivas parejas
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación.</li><li>▪ Podrán ser acompañados por su pareja, debiéndose expresar esta circunstancia una vez seleccionados.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad.</li><li>▪ No haber participado en este curso anteriormente.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo A determinar
<b>HORARIO</b>	Inicio 16:00 horas del lunes Fin 16:30 horas del viernes Régimen de internado obligatorio.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.08 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiere conocimientos en materia de Seguridad Social.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Afiliación/cotización.</li><li>2. Sistema de recaudación.</li><li>3. Prestaciones y pensiones del sistema.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Trabajadores relacionados con las áreas de prestaciones sociales públicas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23 y 24 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	<b>CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.02 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de los mismos. Será requisito necesario disponer de equipo informático, con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Todos los trabajadores interesados en la materia, si bien se dará preferencia a aquellos que puedan estar relacionados con la contratación administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público .</li><li>▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.</li><li>▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On line).</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 13 de abril Final del curso el día 13 de mayo Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.03 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público</li><li>▪ Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos, entidades públicas dependientes de la misma, que pertenezcan a los Grupos A/I, B/II y C/III, siempre que estos últimos ocupen puestos de jefatura de sección o negociado, y para todos ellos que realicen actividades en materia de contratación del sector público. Secretarios de Ayuntamiento y titulados de la Administración Local que realicen funciones relacionadas con la contratación del sector público. Será requisito necesario disponer de equipo informático, correo electrónico y acceso a internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público.</li><li>▪ Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (On line).</li><li>▪</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 15 de mayo Final del curso el día 30 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	50 horas, equivalentes a 5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE INGRESOS Y PAGOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.04 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiar y comentar la normativa aplicable dando mayor énfasis a las novedades.</li><li>• Dar a conocer los procedimientos de ingresos y pagos para mayor agilidad a la hora de realizar gestiones de este tipo.</li><li>• Mejorar la coordinación entre departamentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresos y pagos: tipos y formas.</li><li>2. El subsistema de Terceros.</li><li>3. Transferencias y talones.</li><li>4. Caja de Depósitos.</li><li>5. Embargos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Negociado de los Grupos C/III y D/IV que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.09.01 Mérida	2009.00.B.09.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>▪ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.</li><li>▪ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>▪ Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de documento.</li><li>2. Edades del documento.</li><li>3. Identificación, valoración y expurgo.</li><li>4. Documento de archivo.</li><li>5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li><li>6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li><li>7. Acceso a los archivos y registros.</li><li>8. La gestión documental.</li><li>9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li><li>11. Aplicación de nuevas tecnologías.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura y Asamblea de Extremadura que realicen tareas administrativas.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Preferencia al personal de los Grupos C/III y D/IV.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Mérida	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE LOS TÉCNICOS DE ARCHIVO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar y reciclar a los técnicos de archivo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Norma ISAD (G) de Descripción Archivística y equivalencia con la Descripción Archivística Codificada (EAD).</li><li>2. Norma ISAAR (CPF) sobre los Registros de Autoridades de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias y su equivalencia con la EAC (Encoded Archival Context).</li><li>3. Norma ISO 15489 de Gestión de documentos.</li><li>4. Norma ISDF para la Descripción de Funciones.</li><li>5. Norma ISDIAH para la descripción de Instituciones que custodian fondos de archivo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que estén desarrollando su trabajo en Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSPECCIONES A LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.11 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer la metodología de cada una de las inspecciones que la administración autonómica gira a un establecimiento turístico.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estudio de la legislación no turística aplicable a establecimientos turísticos; medidas de prevención de incendios; higiénico- sanitarias; habitabilidad, Medio Ambiente.</li><li>2. Reclamaciones de los consumidores y usuarios en los distintos ámbitos de la Administración Autonómica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de los grupos A/I, B/II y C/III adcritos a los servicios de inspección de las distintas Consejerías y Técnicos del Servicio de Empresas y Actividades Turísticas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	JORNADA-TERTULIA “ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO”
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Constituir un foro de reflexión colectiva, aprendizaje colaborativo y de diálogo entre los empleados públicos extremeños sobre la dimensión ética de su tarea, problemas con los que se encuentran, así como soluciones y alternativas.</li><li>▪ Optimizar el rendimiento social, económico, político y medioambiental del capital ético y humano, material, organizativo y estructural con que cuenta la Administración pública extremeña.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estrategias básicas de ética aplicada en la función pública: ética de la responsabilidad, valores, deontología profesional.</li><li>2. Viabilidad de los sistemas de gestión de la responsabilidad social en el marco de la Administración Pública.</li><li>3. La excelencia y la calidad del servicio.</li></ol>
<b>METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>	COLOQUIO EN GRAN GRUPO <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentación de la actividad.</li><li>▪ Explicación de los objetivos, contenidos básicos, etc.</li><li>▪ Constitución de 10 pequeños grupos de trabajo.</li><li>▪ Asignación de su tarea a cada grupo: conocimiento, análisis y debate sobre un problema concreto en relación con la ética del servicio público.</li></ul> TERTULIA EN PEQUEÑOS GRUPOS <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debate y análisis del problema en el seno de cada grupo.</li><li>▪ Elaboración de las conclusiones.</li></ul> COLOQUIO EN GRAN GRUPO <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presentación de las conclusiones por parte de cada grupo.</li><li>▪ Debate sobre las mismas.</li><li>▪ Conclusiones finales y propuestas</li></ul> EVALUACIÓN
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18 y 19 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 09:00 a 14:00 horas los dos días De 16:00 a 19:00 horas el día 18
<b>DURACIÓN</b>	13 horas, equivalentes a 1.3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE MENORES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.01 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la normativa actual en materia de atención y protección de menores a nivel internacional, estatal y autonómico.</li><li>• Conocer los procedimientos para la adopción de medidas, sus clases y diferencias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa: internacional, estatal, autonómica</li><li>2. Instituciones públicas en materia de protección de menores, la tutela "ex lege", antecedentes y evolución.</li><li>3. Los conceptos de riesgo y desamparo, medidas aplicables y sus diferencias.</li><li>4. La intervención del Ministerio Fiscal, el absentismo escolar, los protocolos de actuación con menores extranjeros no acompañados.</li><li>5. La protección de datos en materia de protección de menores.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Dirección General de Infancia y Familias, Servicios Sociales de Base y Programas de Familias.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Profesionales del ámbito específico de la protección de menores.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.02.01 Mérida	2009.00.C.02.02 Cáceres	2009.00.C.02.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo.</li><li>2. Módulo 1.- Ortografía.</li><li>3. Módulo 2.- Gramática administrativa.</li><li>4. Módulo 3.- Léxico administrativo.</li><li>5. Módulo 4.- El estilo administrativo.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Cáceres	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.		
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.06 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	Dotar al personal de la Junta de Extremadura, en especial al de incorporación más reciente, de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li><li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.</li><li>4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	90
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".</li><li>▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online).</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 27 de abril Final del curso el día 29 de mayo Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.A.07.01 Mérida	2009.00.A.07.02 Cáceres	2009.00.A.07.03 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.</li><li>▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li><li>2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none"><li>• El principio de legalidad de la actuación administrativa.</li><li>• La sumisión de la Administración al Derecho.</li><li>• Las clases de potestades administrativas.</li><li>• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.</li></ul></li><li>3. El Acto Administrativo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.</li><li>• El Silencio Administrativo.</li><li>• La eficacia y validez del Acto Administrativo.</li></ul></li><li>4. El Procedimiento Administrativo:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Principios del Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ La estructura del Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.</li></ul></li></ol>		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	En cada edición tendrán preferencia los trabajadores de la ciudad de celebración y comarcas cercanas.		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8 y 22 de mayo y 5 de junio Mérida, Cáceres, Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.12 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especialización en la tramitación y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>• Reflexión y estudio desde un enfoque eminentemente práctico de las últimas novedades doctrinales y jurisprudenciales en torno a los ámbitos mas relevantes de la responsabilidad en la administración autonómica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bases teórico-prácticas de la institución jurídica de la responsabilidad patrimonial y su procedimiento.</li><li>2. La responsabilidad patrimonial en el ámbito médico sanitario, escolar y medioambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. La responsabilidad patrimonial en otros sectores de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (tributario, urbanismo, contratos)</li><li>4. Cuestiones procedimentales y procesales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la especialidad jurídica, así como otro personal de los Grupos A/I y B/II: instructores y secretarios, o gestores de procedimientos de responsabilidad patrimonial en todas las Consejerías de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TÉCNICA NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Adecuar el empleo de la técnica normativa en la elaboración de disposiciones de carácter general y anteproyectos de ley.</li><li>▪ Exponer y corregir las principales dificultades que existan en la elaboración de disposiciones, con especial énfasis en el ámbito autonómico.</li><li>▪ Mejorar las competencias profesionales en materia de redacción de textos normativos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Técnica normativa. Líneas generales.</li><li>2. Anteproyectos de ley.</li><li>3. Disposiciones de carácter general.</li><li>4. Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>5. Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las directrices de técnica normativa.</li><li>6. Pautas para la redacción de textos normativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CERTIFICACIÓN FORESTAL Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.14 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Acercar al alumno a los sistemas europeos de certificación FSC
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Requisitos para la obtención del certificado FSC.</li><li>2. Certificación regional de FSC.</li><li>3. Indicadores panaeuropeos.</li><li>4. Conservación de la biodiversidad en los ecosistemas mediterráneos, mejora de la gestión forestal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6, 7, 8, 9 y 10 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONSOLIDACIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO FORESTAL PÚBLICO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.15 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Informar sobre la Defensa Legal del Monte y Defensa Física de los montes demaniales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Registro de la Propiedad y Catastro.</li><li>2. Ley de Montes.</li><li>3. Deslinde y Amojonamiento de Montes.</li><li>4. Concesiones y otras autorizaciones administrativas que supongan un uso privativo del dominio público forestal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRA CIVIL EN EL ENTORNO FORESTAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.16 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	Facilitar al personal técnico del ramo de montes el seguimiento y la dirección facultativa en obras de fábrica, construcción y pequeña obra hidráulica en el ámbito forestal.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El proyecto de obra de edificación en montes.</li><li>2. Tramitación administrativa.</li><li>3. Planimetría.</li><li>4. Replanteo de obra. Movimientos de tierras. Cimentaciones y estructuras. Cubiertas. Cerramientos.</li><li>5. Instalaciones y acabados.</li><li>6. Pistas forestales.</li><li>7. Pequeña obra hidráulica.</li><li>8. Coordinación de Seguridad y Salud.</li><li>9. Ley de Contratos del Sector Público.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros de Montes e Ingenieros Técnicos Forestales de la Dirección General del Medio Natural.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Coordinadores de zona del Plan INFOEX y los técnicos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendio.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 30 y 31 de marzo, 1, 2 y 3 de abril Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.03 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Concienciar y motivar a los empleados públicos sobre la necesidad del ahorro de energía, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilización racional de la energía.</li><li>2. Ahorro y eficiencia energética en las administraciones públicas: iluminación, climatización, transporte, material, etc.</li><li>3. El papel de los trabajadores en la adopción e implementación de nuevos comportamientos.</li><li>4. El cambio climático.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 24 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORDENACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL MEDIO NATURAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Diseñar y elaborar planes y programas en consonancia con los criterios paneuropeos de sostenibilidad.
<b>CONTENIDO</b>	1. Instrumentos de ordenación del territorio relacionados con el medio natural: PORN y PORF. 2. Planes Dasocráticos y Planes de Ordenación. 3. Inventario del Medio Natural.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II relacionados con la materia del curso.
<b>OBSERVACIONES</b>	Se incluye en la programación del curso una salida desde Mérida a una Comarca Forestal o Área Protegida (por determinar).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESTAURACIÓN HIDROLÓGICA FORESTAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.18 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Contribuir a la mitigación de la desertificación a través de actuaciones de restauración hidrológica forestal, y restauración de áreas degradadas por graves impactos como los incendios forestales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cambio climático y su relación con los desastres naturales.</li><li>2. Conocimiento del Plan Nacional de Actuaciones Prioritarias en Materia de lucha contra la Erosión.</li><li>3. Efectos erosivos de los incendios forestales y restauración de áreas incendiadas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con la gestión de montes y/o medio natural, directores de medios naturales protegidos, coordinadores de zona, desarrollo rural y planeamiento del territorio.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso, con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>OBSERVACIONES</b>	Se incluye en la programación del curso una salida desde Mérida a una Comarca Forestal o Área Protegida (por determinar).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEXTANTE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.19 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Dar a conocer el proyecto seleccionado por la Unión Europea SEXTANTE como proyecto de software libre, financiado por la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
<b>CONTENIDO</b>	Aplicaciones informáticas de Sextante para el análisis territorial y manejo de GIS de software libre.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural de los grupos A/I y B/II.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTABILIDAD Y DECLARACIÓN DE GASTOS FEADER</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.20 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a todo el personal de los servicios gestores relacionados con los pagos FEADER los conocimientos y formación necesarios para el desarrollo de sus funciones.</li><li>• Establecer los mecanismos y requerimientos en cuanto al intercambio de ficheros e información con el Organismo Pagador.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Financiación de la PAC: Organismos Pagadores</li><li>2. Declaraciones de Gastos: elaboración de ficheros informáticos de pagos e intercambio de información.</li><li>3. Registro de Deudores y Declaración de Importes Recuperados: requerimientos en cuanto a información y documentación. Irregularidades.</li><li>4. Requerimientos informáticos. Seguridad en la información.</li><li>5. Control de ayudas del FEADER.</li><li>6. Auditorías.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal que sea responsable de los pagos y recuperaciones, así como, del intercambio de información con el Organismo Pagador, de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Industria, Energía y Medio Ambiente y Economía, Comercio e Innovación.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia el personal de los grupos A/I y B/II de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural e Industria, Energía y Medio Ambiente, previa certificación del responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS E INVERSIONES FORESTALES FEADER</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.21 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Transmitir las exigencias de la normativa comunitaria y estatal en materia de inversiones y ayudas en el medio natural cofinanciadas por FEADER.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al Organismo Pagador:</li><li>2. Reglamento 1290/2005, ayuda al DR a través del FEADER: Objeto, ámbito de aplicación, ayudas y gestión, control e información.</li><li>3. Reglamento 1698/2005, sobre la financiación de la PAC: Protección de los intereses de la Comunidad y garantías de la gestión de los fondos comunitarios.</li><li>4. Reglamento 1975/2006, sobre procedimientos de control y condicionalidad de las ayudas al DR.</li><li>5. Inversiones en el medio natural: normativa de contratación pública y su relación con la normativa comunitaria FEADER.</li><li>6. Ayudas en el medio natural y normativa de subvenciones.</li><li>7. Manual de Procedimiento de actuaciones forestales en campo: controles sobre el terreno: selección de muestras, contenido y control de calidad.</li><li>8. Aplicación de los Sistemas de Información Geográfica y de Posicionamiento Global (SIG y GPS) a los controles sobre el terreno.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural con responsabilidad en inversiones y/o ayudas en el medio natural, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL AMBITO DE LA PAC</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.22 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad y justificación.</li><li>2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos.</li><li>3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas.</li><li>4. Aspectos informáticos y administrativos.</li><li>5. Controles de calidad: conceptos, fines, gestión.</li><li>6. Manual de procedimiento para los controles.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grupos A/I y B/II del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal.</li><li>• Otro personal de los Grupos A/I y B/II de Servicios del Organismo Pagador FEAGA FEADER.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso mediante certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS AL SECTOR VITÍCOLA (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar y/o Actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de la última reforma de la Política Agraria Común.</li><li>• Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción Nueva Organización de Mercado en el sector vitivinícola.</li><li>2. Aplicación de la OCM en España: Programa de Apoyo al Sector</li><li>3. Gestión de la ayuda a la reestructuración y reconversión del viñedo.</li><li>4. Gestión de las ayudas al abandono del viñedo.</li><li>5. Gestión de las ayudas a la destilación.</li><li>6. Generación de derechos de pago único.</li><li>7. Registro Vitícola.</li><li>8. Controles administrativos en estas ayudas: SIGPAC.</li><li>9. Controles de campo.</li><li>10. Mesa redonda y conclusiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II que desarrollen tareas de gestión de ayudas comunitarias al sector vitícola. Otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que desempeñe funciones relacionadas con el tema.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba preceptiva de aprovechamiento
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17 y 27 de abril y 4 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y LA PAC</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.24 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los técnicos de los servicios gestores relacionados con los pagos FEAGA y FEADER los conocimientos y formación relativos al SIG PAC y otras herramientas geográficas de control de ayudas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos de SIG.</li><li>2. SIG PAC, creación y actualización.</li><li>3. Herramientas de edición del SIGPAC.</li><li>4. Herramientas de croquis SIG PAC.</li><li>5. Uso del GPS, interrelación con herramientas SIG y otras herramientas SIG.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal técnico de los grupos A/I y B/II relacionado con el Organismo Pagador que utilicen herramientas SIG.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal de los grupos A/I y B/II que tengan relación con los Sistemas de Información Geográfica en las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Industria, Energía y Medio Ambiente y Economía, Comercio e Innovación lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16 y 17 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER. ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO. GESTION DE AYUDAS. FONDOS FEAGA Y FEADER</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.25.01 Mérida	2009.00.B.25.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer la sistemática para el diseño, elaboración y actualización de un Manual de Procedimiento de Ayudas FEAGA y FEADER.</li><li>• Elaborar un Manual de Procedimiento Genérico Presencial.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Necesidad de los manuales de procedimiento.</li><li>2. Metodología para la elaboración del manual.</li><li>3. Estructura del manual.</li><li>4. Elementos que integran el manual.</li><li>5. Procedimientos que debe contemplar un manual.</li><li>6. Necesidad de actualización del manual.</li><li>7. Responsables de la elaboración y actualización del manual.</li><li>8. Difusión y aplicación del manual.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal responsable de la elaboración y actualización de los manuales de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Industria, Energía y Medio Ambiente y Economía, Comercio e Innovación.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 30 y 31 de marzo Mérida	Días 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
<b>DURACIÓN</b>	10 horas, equivalentes a 1 crédito	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.26.01 Mérida	2009.00.B.26.02 Cáceres	2009.00.B.26.03 Badajoz
	2009.00.B.26.04 Villanueva de la Serena	2009.00.B.26.05 Navalmoral de la Mata	2009.00.B.26.06 Zafra
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo.</li><li>▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que faciliten el ambiente de trabajo.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.</li><li>2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.</li><li>3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.</li><li>4. Comunicación y equipo de trabajo.</li><li>5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.</li><li>6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.</li><li>7. Empatía y asertividad.</li><li>8. Técnicas para hablar en público.</li><li>9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.</li><li>10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.</li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura en puestos base de los Grupos C/III, D/IV y E/V que quieran mejorar sus habilidades sociales.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida	Días 20, 21 y 22 de abril Cáceres	Días 27, 28 y 29 de abril Badajoz
	Días 1, 2 y 3 de junio Villanueva de la Serena	Días 4, 5 y 6 de mayo Navalmoral de la Mata	Días 8, 9 y 10 de junio Zafra
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.		
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.04 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad.</li><li>2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva.</li><li>3. Empatía.</li><li>4. Estrategias de comunicación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal de atención directa al ciudadano: ordenanzas, subalternos, así como el personal que desempeña su trabajo en los Centros de Atención Administrativa y de las Oficinas de Respuesta Personalizada.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14 y 15 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN</b>	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.27.01 Mérida	2009.00.B.27.02 Cáceres	2009.00.B.27.03 Badajoz
	2009.00.B.27.04 Villanueva de la Serena	2009.00.B.27.05 Navalmoral de la Mata	2009.00.B.27.06 Zafra
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taller 1.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Barreras y/o dificultades de la comunicación.</li><li>▪ Habilidades Sociales.</li></ul></li><li>2. Taller 2.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comunicación y organización.</li><li>▪ Comunicación e información.</li><li>▪ Las actitudes en la atención al ciudadano.</li><li>▪ Como responder a comportamientos indeseables.</li><li>▪ Calidad y Comunicación.</li></ul></li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que trabaje directamente en la atención e información al ciudadano tanto presencial como telefónicamente de los Grupos D/IV y E/V		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13 y 14 de abril Mérida	Días 27 y 28 de abril Cáceres	Días 4 y 5 de mayo Badajoz
	Días 18 y 19 de mayo Villanueva de la Serena	Días 8 y 9 de junio Navalmoral de la Mata	Días 15 y 16 de junio Zafra
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días		
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		



ACTIVIDAD	<b>ADMINISTRACIÓN DE LINUX CLUSTER Y BALANCEAMIENTO DE CARGA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.28 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Profundizar en los conocimientos del S.O. LINUX para administradores de sistemas y conocer los distintos modelos existentes de clusterización.</li><li>▪ Adquirir los conocimientos necesarios para la instalación y configuración de modelos de alto rendimiento y alta disponibilidad.</li><li>▪ Tener los conocimientos necesarios para realizar el despliegue de una granja de servidores con balanceamiento de carga.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Clusters de alta disponibilidad.</li><li>2. Clusters de alto rendimiento.</li><li>3. Clusters de balanceamiento de carga.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos A/I, B/II, C/III, especialidad informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal de las áreas técnicas de informática que realizan funciones de administración de sistemas Linux y necesiten profundizar en el conocimiento de este sistema operativo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.29 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las bases de datos relacionales.</li><li>2. Recursos de OpenOffice Base.</li><li>3. Gestión de tablas de datos.</li><li>4. Orígenes de datos.</li><li>5. Relaciones entre tablas.</li><li>6. Creación y gestión de formularios y subformularios.</li><li>7. Creación y manejo de informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 15 de abril Final del curso el día 15 de mayo Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.30 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el gestor de contenidos JOOMLA!, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El código abierto Open Source. Licencias GPL.</li><li>2. Los gestores de contenido. CMS.</li><li>3. El caso de JOOMLA!.</li><li>4. Instalación en local y en servidor.</li><li>5. Gestión de secciones, categorías y artículos.</li><li>6. Componentes y plugins</li><li>7. Actualizaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Conocimientos medios de informática y tareas relacionadas con la creación de páginas Web, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES CON J2EE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.31 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la plataforma Java 2, Enterprise Edition</li><li>▪ Crear aplicaciones corporativas escalables y flexibles.</li><li>▪ Aprender estrategias para crear modelos de aplicaciones que funcionen en J2EE.</li><li>▪ Usar patrones de programación y directrices de diseño.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a los conceptos fundamentales de la arquitectura.</li><li>2. Análisis de la heurística y las directrices de desarrollo de la arquitectura de sistemas.</li><li>3. Describir el proceso de desarrollo de software.</li><li>4. Distinción entre programación orientada a objetos local y programación orientada a objetos distribuida.</li><li>5. Optimización en el interior de la capa.</li><li>6. Optimización de la comunicación capa por capa.</li><li>7. Análisis de los requisitos de calidad del servicio.</li><li>8. Creación de un prototipo.</li><li>9. Descripción de los servidores J2EE.</li><li>10. Descripción de las tecnologías J2EE.</li><li>11. Evaluación de las opciones de J2EE.</li><li>12. Análisis de los requisitos de software.</li><li>13. Creación del diseño de software.</li><li>14. Creación de la arquitectura de software.</li><li>15. Selección de patrones J2EE.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II especialidad de Informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Responsables de diseñar arquitectura de software y trabajando en el área de desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)..</li><li>▪ Deben tener conocimientos de básicos del entorno JAVA y Programación Orientada a Objetos.</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	GESTIÓN DE SERVICIOS CON ITIL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.32 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Dotar a los técnicos de informática de los conocimientos básicos para la gestión de servicios TIC mediante la aplicación de las mejores prácticas profesionales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Soporte al servicio.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión de configuración.</li><li>✓ Servicio de atención a usuarios.</li><li>✓ Gestión de incidentes.</li><li>✓ Gestión de cambios.</li><li>✓ Gestión de versiones.</li><li>✓ Entrega del Servicio.</li></ul></li><li>2. Gestión de Capacidad.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión de Disponibilidad.</li><li>✓ Gestión de Continuidad de IT.</li><li>✓ Gestión Financiera de Servicios de IT.</li><li>✓ Gestión de Nivel de Servicio.</li></ul></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la especialidad de Informática Grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	HOJA DE CALCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.33 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de ordenes y menús.</li><li>3. Tipos de funciones y operadores.</li><li>4. Formatear, filtrar y ordenar.</li><li>5. Rango de datos y piloto de datos.</li><li>6. Escenarios.</li><li>7. Referencias.</li><li>8. Visualizar, seleccionar, copiar.</li><li>9. Fórmulas y cálculos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li><li>✓</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.34 Varias localidades	
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del ordenador.</li> <li>2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico.</li> <li>3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías.</li> <li>4. Portal del Empleado Público.</li> </ol>	
<b>PLAZAS</b>	50	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.	
<b>HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>El curso se podrá realizar entre los meses de mayo y junio.</p> <p>El curso se organizará de forma individual por cada alumno admitido, distribuyendo las horas lectivas de acuerdo con su responsable administrativo y el monitor del Centro del Conocimiento de su elección.</p> <p>Junto con la comunicación de selección para realizar el curso se informará sobre teléfono de contacto, dirección de los Nuevos Centros del Conocimiento (NCC) y nombre del monitor.</p> <p>Los lugares de realización de la actividad formativa serán los NCC, que se encuentran en las siguientes localidades:</p>	
	<p>Alburquerque Almendralejo Arroyo de la Luz Badajoz (Antonio Domínguez) Badajoz (Casa de la Mujer) Badajoz (Gurugú) Badajoz (San Roque) Barcarota Castuera Cabezuela del Valle Cáceres (Aldea Moret) Cáceres (Casa de la Mujer) Cáceres (La Mejostilla) Cáceres (Los Castellanos) Campanario</p>	<p>Coria Don Benito Jerez de los Caballeros Hervás Llerena Los Santos de Maimona Logrosán Losar de la Vera Madrigalejo Madroñera Malpartida de Plasencia Mérida (La Antigua) Mérida (Nueva Ciudad) Miajadas Monesterio</p>
		<p>Montánchez Montehermoso Moraleja Pinofrankeado Plasencia Puebla de la Calzada Solana de los Barros Talarrubias Talayuela Valdecaballeros Valencia de Alcántara Villagonzalo Villanueva de la Serena Zafra Zarza de Granadilla</p>
	El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los indicados anteriormente.	
<b>DURACIÓN</b>	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.35 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Enseñar a aplicar una metodología orientada a objetos (OO).
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Paradigmas de programación.</li><li>✓ Evolución de los lenguajes imperativos.</li><li>✓ Programación orientada a objetos.</li><li>✓ Lenguajes orientados a objetos.</li></ul></li><li>2. Elementos básicos de la orientación a objetos.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Clases.</li><li>✓ Objetos.</li><li>✓ Metaclases.</li></ul></li><li>3. Propiedades básicas de la orientación a objetos.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Abstracción.</li><li>✓ Encapsulamiento.</li><li>✓ Modularidad.</li><li>✓ Jerarquía.</li><li>✓ Polimorfismo.</li><li>✓ Tipificación.</li><li>✓ Ligadura dinámica.</li><li>✓ Herencia.</li></ul></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la especialidad de Informática Grupos B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tener un conocimiento práctico de la terminología general de programación. Tener un nivel general de comprensión de las técnicas de programación y comprender el proceso de desarrollo de aplicaciones.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.36.01 Mérida	2009.00.B.36.02 Mérida	2009.00.B.36.03 Mérida	2009.00.B.36.04 Cáceres	2009.00.B.36.05 Cáceres
	2009.00.B.36.06 Badajoz	2009.00.B.36.07 Badajoz	2009.00.B.36.08 Plasencia	2009.00.B.36.09 Don Benito	2009.00.B.36.10 Navalmoral
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a gnuLinEx Sector Público.</li><li>2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario.</li><li>3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)</li><li>4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.</li><li>5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).</li><li>6. Paso de Documentos a PDF.</li><li>7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).</li><li>8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).</li><li>9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo).</li><li>10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).</li></ol>				
PLAZAS	18 para cada edición				
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.				
CALENDARIO Y LUGAR	Días 11 y 12 de mayo 01-Mérida	Días 29 y 30 de junio 02-Mérida	Días 13 y 14 de abril 03-Mérida	Días 21 y 22 de mayo 04-Cáceres	Días 4 y 5 de junio 05-Cáceres
	Días 7 y 8 de mayo 06- Badajoz	Días 21 y 22 de mayo 07- Badajoz	Días 28 y 29 de mayo 08- Plasencia	Días 4 y 5 de junio 09-Don Benito	Días 7 y 8 de mayo 10-Navalmoral
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.				
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos				
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua				



ACTIVIDAD	<b>PRESENTACIONES GRAFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.37 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencia de órdenes y menús.</li><li>3. Objetos imágenes bitmaps.</li><li>4. Grupos y niveles.</li><li>5. Texto en presentaciones y dibujos.</li><li>6. Visualizar presentaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 18 de mayo Final del curso el día 19 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.38 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.</li><li>4. Secciones y marcos.</li><li>5. Índices e Índices de contenido.</li><li>6. Campos en documentos.</li><li>7. Navegar por documentos de texto.</li><li>8. Calcular en documentos de texto.</li><li>9. Elementos especiales de texto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	200
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Administración Autonómica, PAS de la Universidad de Extremadura y Asamblea de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en el que se expondrán la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 4 de mayo Final del curso el día 5 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SOPORTE A USUARIOS EN LINUX SECTOR PÚBLICO (LINEXSP)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.39 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer la distribución LinexSp con todos sus componentes.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación.</li><li>2. Red.</li><li>3. LDAP.</li><li>4. NFS.</li><li>5. DHCP.</li><li>6. SAMBA.</li><li>7. FTP.</li><li>8. SSH.</li><li>9. Repositorios.</li><li>10. Sincronización.</li><li>11. Ofimática.</li><li>12. Acceso a recursos Windows.</li><li>13. Otras utilidades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos C/III y D/IV, especialidad informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal dedicado a implantación y soporte de usuarios, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3 4 y 5 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>UTILIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE FUENTES ABIERTAS MYSQL y POSTGRESQL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.40 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer un nivel de utilización adecuado para desarrolladores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación en Sistema Operativo Linux.</li><li>2. Arranque y Parada.</li><li>3. Sintaxis SQL.</li><li>4. Tipos de datos.</li><li>5. Operadores.</li><li>6. Funciones.</li><li>7. Conversión de datos.</li><li>8. Índices y claves.</li><li>9. Herramientas de utilización.</li><li>10. Creación de Bases de datos.</li><li>11. Creación de Tablas.</li><li>12. Seguridad.</li><li>13. Control de concurrencia Multi Versión.</li><li>14. Instrucciones SQL.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones con conocimientos de Linux, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.41 Extremadura
OBJETIVO	Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de inglés pre-elemental.</li><li>2. Curso de inglés elemental.</li><li>3. Curso de inglés intermedio bajo.</li><li>4. Curso de inglés intermedio.</li><li>5. Curso de inglés intermedio alto.</li><li>6. Curso de inglés avanzado.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Cada uno de estos niveles consta de un total de 150 horas lectivas.</li></ul>
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud rellenando este dato con toda claridad en la misma.</li></ul></li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2008.</li><li>▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sesión inicial on line. La fecha se confirmará por correo electrónico en el que se expondrá la metodología de los cursos, el método de trabajo y el calendario de realización.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma de Internet (correo electrónico) y/o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Certificado de Aprovechamiento obligatorio del nivel realizado.</li></ul>
DURACIÓN	150 horas, equivalentes a 15 créditos <b>La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.</b>
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Podrá participar en esta actividad personal adscrito o integrado en el Servicio Extremeño de Salud (SES) que hubieran obtenido el certificado de aprovechamiento en el curso 2005.</li><li>• Estarán excluidos de esta actividad quienes, habiendo participado en la edición del año 2005, no completaron al menos el 40% de la misma.</li></ul>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.42 Extremadura
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de portugués básico.</li><li>2. Curso de portugués intermedio.</li><li>3. Curso de portugués avanzado.</li><li>4. Curso de portugués perfeccionamiento.<ul style="list-style-type: none"><li>• Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos.</li></ul></li></ol>
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que tengan necesidad de utilizar este idioma.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Evaluación final y Prueba Preceptiva de Aprovechamiento (Online).</li></ul>
DURACIÓN	<b>La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.</b> Extremadura
DURACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de portugués básico: 20 horas, equivalentes a 2 créditos.</li><li>2. Curso de portugués intermedio: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.</li><li>3. Curso de portugués avanzado: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.</li><li>4. Curso de portugués perfeccionamiento: 100 horas, equivalentes a 10 créditos.</li></ol>
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LAS TAREAS DEL PERSONAL AUXILIAR DE LABORATORIOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.43 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incrementar y actualizar los conocimientos sobre las tareas básicas a desempeñar en los laboratorios de la Junta de Extremadura.</li><li>• Concienciar al personal de laboratorio, desde la base, sobre la trascendencia de la implantación de un sistema de calidad.</li><li>• Observación y acatamiento de las normativas de seguridad y protección del medio ambiente.</li></ul>
<b>TENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normas generales del laboratorio.</li><li>2. Organización del puesto de trabajo.</li><li>3. Muestras: recepción y trazabilidad.</li><li>4. Uso y limpieza del material de vidrio.</li><li>5. Instrumentos y equipos usuales. Preparación y mantenimiento.</li><li>6. Introducción a los métodos de análisis.</li><li>7. Técnicas habituales de trabajo en los laboratorios.</li><li>8. Acreditación de laboratorios de ensayo.</li><li>9. Buenas prácticas de laboratorio. Seguridad e higiene.</li><li>10. Prevención de Riesgos Laborales en laboratorios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de Laboratorio de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27 y 28 mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:30 a 18:30 horas martes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.44 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar al personal encargado de la gestión agrícola, ganadera y medioambiental en Extremadura.</li><li>▪ Adquirir los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones con arreglo a la nueva normativa europea, nacional y autonómica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación europea, nacional y autonómica en materia de Medio Ambiente, Salud Pública, Zoonosis, Fitosanidad y Bienestar de los animales.</li><li>2. Buenas prácticas agrarias y Medioambientales.</li><li>3. Identificación animal.</li><li>4. Planes de gestión en espacios naturales.</li><li>5. Espacios protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura.</li><li>6. Régimen de ayudas en el marco de la Política Agrícola Común.</li><li>7. Flora y fauna protegida de Extremadura.</li><li>8. Protección aguas contra la contaminación.</li><li>9. Uso y protección del suelo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural e Industria, Energía y Medio Ambiente de los grupos A/I y B/II cuyos cometidos guarden relación con los contenidos del curso.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Preferencia al personal Técnico de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.45 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar a los profesionales en el campo del Bienestar Animal, incrementando sus conocimientos en la materia.</li><li>▪ Incrementar los conocimientos en esta materia.</li><li>▪ Concienciar a los profesionales sobre la importancia social, ética, económica y sanitaria de estos aspectos.</li><li>▪ Difundir las distintas disposiciones legales existentes.</li><li>▪ Facilitar y ayudar en las labores inspectoras y de control.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generalidades de Bienestar Animal. Fisiología.</li><li>2. Bienestar animal y la PAC. Relaciones con la sanidad animal y seguridad y calidad alimentaria.</li><li>3. Comportamiento y manejo de diferentes especies animales.</li><li>4. Bienestar animal en granja, transporte y sacrificio.</li><li>5. Bienestar animal en producciones menores.</li><li>6. Ley 5/2002, de protección de animales en Extremadura.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COMERCIO INTRACOMUNITARIO DE ANIMALES VIVOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.46 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar a los profesionales en el campo del comercio intracomunitario de animales vivos.</li><li>• Concienciar a los profesionales de la importancia sanitaria y económica de estos movimientos.</li><li>• Difundir las disposiciones legales existentes sobre la materia.</li><li>• Facilitar y ayudar en las labores de inspección y control.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generalidades sobre trazabilidad en el comercio intracomunitario de animales vivos.</li><li>2. Condiciones sanitarias para dicho comercio.</li><li>3. Condiciones de bienestar animal para el transporte de estos animales.</li><li>4. Aplicación de la normativa vigentes en el movimiento intracomunitario.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, directamente relacionados con la aplicación de esta materia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2 y 3 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PAGO ÚNICO Y AYUDAS (SEMIPRESENCIAL)	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.47.01 Mérida	2009.00.B.47.02 Cáceres
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de Política Agraria Común.</li><li>▪ Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción. Principales Reglamentos de aplicación.</li><li>2. Gestión de los Derechos de Pago Único. Ayudas desacopladas.</li><li>3. Gestión de las Ayudas acopladas.</li><li>4. Base de datos de Derechos de Pago Único en Extremadura.</li><li>5. Reserva Nacional de Derechos.</li><li>6. Mesa redonda y conclusiones.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II que preste servicios en áreas relacionadas con el tema.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 24 y 30 de abril Mérida	Días 19 y 26 de mayo y 2 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas el primer día.	
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER. PLAN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN DE RESIDUOS (PNIR)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.48 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar al personal que interviene en garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de piensos y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales.</li><li>• Intercambiar experiencias prácticas del personal implicado en este plan que sirva para mejorar el mismo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Repaso normativo (RD 1749/1998 y demás). Interrelaciones con otras normas.</li><li>2. Laboratorios.</li><li>3. Coordinación: nacional, con la Consejería de Sanidad y Dependencia, etc.</li><li>4. Problemas prácticos de aplicación: exposición de problemas en los controles y elevación de conclusiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal implicado en el desarrollo del PNIR del Servicio de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural: veterinarios de OVZ, veterinarios de los Servicios Centrales.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán prioridad el personal implicado en el desarrollo del PNIR del Servicio de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6 y 7 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TECNOLOGÍAS APLICADAS EN AGRICULTURA DE PRECISIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.49 Don Benito
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar habilidades en el manejo de equipos de agricultura de precisión.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Maquinaria y equipos de agricultura de precisión.</li><li>2. Sistemas de posicionamiento global.</li><li>3. Sistemas de guiado automático.</li><li>4. Elementos electrónicos para la agricultura de precisión y su aplicación práctica.</li><li>5. Gestión e interpretación de mapas de cosechas y rendimientos de cultivo.</li><li>6. Regulación y calibración de equipos de trabajo.</li><li>7. Mediciones y vuelco de datos y cartografía en aplicaciones informáticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesores de Tecnologías de los Centros de Formación del medio rural.</li><li>• Personal que en su actividad maneje este tipo de maquinaria.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio. Don Benito
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VIGILANCIA Y CONTROL DE SALMONELOSIS ZONÓNICAS EN EL SECTOR AVÍCOLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.50 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos necesarios para la aplicación de los programas nacionales de vigilancia y control de Salmonella en aves.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación aplicable.</li><li>2. Toma de muestras.</li><li>3. Programas Nacionales.</li><li>4. Información sanitaria de la explotación.</li><li>5. Laboratorios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Veterinarios de Oficinas Veterinarias de Zona que están implicados en la aplicación de los programas oficiales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 horas a 14:00 horas todos los días De 16:00 horas a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL DESGASTE PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES SOCIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Prevenir e intervenir sobre los antecedentes del síndrome de Burnout, dotando a los trabajadores sociales de herramientas y competencias personales para afrontarlo y evitarlo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción.</li><li>2. Conceptualización del Burnout.</li><li>3. Burnout y Trabajo Social.<ol style="list-style-type: none"><li>3.1.- Las organizaciones en las que se desarrolla la acción profesional.</li><li>3.2.- Los valores y la filosofía de la profesión.</li><li>3.3.- La burocratización.</li><li>3.4.- Los recursos.</li><li>3.5.- Conflicto de rol.</li><li>3.6.- Las personas atendidas.</li></ol></li><li>4. Principales desencadenantes del desgaste profesional.<ol style="list-style-type: none"><li>4.1.- Organización.</li><li>4.2.- Usuarios.</li><li>4.3.- Tarea Profesional.</li></ol></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base y Trabajadores Sociales de los Centros de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO</b>	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 horas a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalente a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ESTRATEGIAS PARA LA ACCIÓN EDUCATIVA CON NIÑOS/AS VÍCTIMAS DEL MALTRATO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.06 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar las necesidades del niño maltratado y las posibilidades de intervención educativa.</li><li>• Desarrollar habilidades educativas que permitan abordar las necesidades de los niños/as víctimas de maltrato</li><li>• Fomentar prácticas educativas que favorezcan una atención de calidad.</li><li>• Capacitar a los equipos educativos para el diseño y desarrollo de acciones educativas con un amplio repertorio de estrategias y técnicas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Psicología evolutiva del niño y el adolescente. Necesidades del niño y el adolescente en el contexto de niños/as víctimas de maltrato.</li><li>2. La acción educativa en el contexto de protección de menores</li><li>3. Herramientas para la acción educativa en los contextos de protección de menores:<ul style="list-style-type: none"><li>El cuento.</li><li>El juego.</li><li>Dinámicas grupales. Entendiendo al grupo y trabajando con él.</li><li>La educación física y el tratamiento pedagógico de los corporal.</li></ul></li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Pedagogos, Educadores Sociales y Trabajadores Sociales, adscritos a Centros de Acogida de Menores, Centro de ejecución de medidas judiciales de menores, y a la Dirección General de Infancia y Familia, que intervienen con menores víctimas de maltrato.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán prioridad los Educadores que trabajan en los Centros de Acogida de Menores. Reparto por centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES DE AUTOCUIDADO PARA PROFESIONALES DEL ÁMBITO PSICOSOCIAL</b>
<b>EDICIONES LOCALIDADES</b>	2009.00.C.07 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquisición de habilidades de afrontamiento contra el estrés laboral.</li><li>• Aprendizaje de estrategias de autocuidado personal para prevenir es estrés laboral en el ámbito psicosocial.</li><li>• Adquisición de técnicas en el manejo de emociones.</li></ul>
<b>CONTENIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Implicación de emociones en el ámbito psicosocial.</li><li>2. La relajación.</li><li>3. Técnicas de afrontamiento de estrés.</li><li>4. Organización del tiempo.</li><li>5. Habilidades de relación.</li><li>6. Gestión del tiempo laboral.</li><li>7. Manejo de situaciones conflictivas.</li><li>8. Aprovechamiento del tiempo libre.</li><li>9. Otros.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales, y Educadores del ámbito psicosocial de la Junta de Extremadura implicados en el trabajo directo con familias y menores en su entorno.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2 y 3 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADAS SOBRE TRASTORNOS DEL COMPORTAMIENTO EN LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.08 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las líneas de investigación e intervención más recientes en el campo de los trastornos del comportamiento.</li><li>• Conocer el funcionamiento de Centros y Unidades de intervención en el campo de los trastornos del comportamiento fuera de nuestra Comunidad.</li><li>• Establecer un foro de encuentro entre profesionales de distintos ámbitos profesionales (social, educativo, sanitario...) que abordan estos problemas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Avances recientes y tendencias en el campo de los trastornos del comportamiento.</li><li>2. Experiencias de intervención familiar.</li><li>3. Experiencias de intervención en los recursos residenciales.</li><li>4. La intervención en los trastornos del comportamiento desde el Sistema de Protección y desde el Sistema de Justicia Juvenil.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos que trabajan en el ámbito de la infancia y la adolescencia.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14 y 15 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 19:00 horas el jueves
<b>DURACIÓN</b>	13 horas, equivalentes a 1.3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MEDIACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON ADOLESCENTES Y FAMILIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.09 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las condiciones más favorables y los pasos básicos para implementar un programa o servicio de mediación en nuestro ámbito de trabajo, como una vía de regulación de la convivencia y los conflictos.</li><li>• Practicar las estrategias comunicativas apropiadas en un proceso de mediación.</li><li>• Practicar estrategias y habilidades para la puesta en práctica de un servicio de mediación, tanto en contextos formales como informales.</li><li>• Entender la mediación en clave de red. Integrar las acciones mediadoras en el contexto del resto de intervenciones sociales.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aproximación al concepto de conflicto. Cómo trabajar el conflicto en el ámbito de familia y menor.</li><li>2. Aproximación a la mediación. Mediación social. Mediación en la resolución de conflictos. Mediación espontánea. Mediación formal. Habilidades mediadoras. Escuelas tradicionales en mediación y su aportación a la práctica.</li><li>3. Entrenamiento en una "Mediación tipo".</li><li>4. La mediación en la intervención socioeducativa. La mediación en atención primaria. La mediación en recursos educativos no formales. La mediación en centros educativos.</li><li>5. Experiencias y casos. Propuestas prácticas.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores que intervienen con jóvenes y familias.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a Educadores de Centros Docentes, Centros de Acogida de Menores y Centros de Formación Agraria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitar a los profesionales en métodos y técnicas de negociación familiar en el ámbito de las personas mayores</li><li>▪ Formar a estos profesionales para mejorar la gestión de casos que demandan acceso a los servicios.</li><li>▪ Prepararles para abrir el campo de atención actual hacia la prevención y la orientación en la demanda de servicios que se queda sin intervención social.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El ciclo vital del envejecimiento y las relaciones intergeneracionales.</li><li>2. La solidaridad familiar. Fórmulas para compartir cuidados en familia.</li><li>3. El acogimiento familiar para cuidados. Problemas que surgen y estrategias para facilitarlos.</li><li>4. Adaptación del entorno familiar.</li><li>5. Habilidades para manejar conflictos familiares.</li><li>6. Técnicas de comunicación en conflictos familiares.</li><li>7. Ética en los cuidados personales.</li><li>8. Búsqueda de recursos sociales y fórmulas de financiación.</li><li>9. Protección del patrimonio del mayor y la herencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro, Trabajadores Sociales, Animadores Socioculturales y Psicólogos de los Hogares de Mayores y de las Residencias de Mayores, y Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán preferencia los Profesionales que trabajen directamente con personas mayores y con sus familiares y los Profesionales que tramiten solicitudes de ingreso en residencias.</li><li>▪ Reparto por Centros.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 29 y 30 de junio y 1 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y martes.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	PARENTALIDAD, BUENOS TRATOS Y RESILIENCIA INFANTIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.11 Mérida
OBJETIVO	Ofrecer una nueva perspectiva a los profesionales que intervienen con la infancia en la conceptualización: paso del modelo de maltrato al modelo de buen trato.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de buen trato.</li><li>2. Los buenos tratos infantiles como una producción social.</li><li>3. El proceso de los buenos tratos infantiles y juveniles.</li><li>4. La promoción, evaluación y rehabilitación de las competencias parentales: parentalidad biológica, parentalidad social.</li><li>5. El origen de las competencias parentales. Evaluación de la parentalidad Los componentes evaluables de la parentalidad. Las capacidades fundamentales.</li><li>6. Buenos tratos y resiliencia.</li><li>7. Los recursos comunitarios y la promoción de los buenos tratos.</li><li>8. Acciones preventivas y curativas basadas en los modelos de resiliencia.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Directores de Centros de Acogida de Menores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Técnicos de Educación Infantil, que intervienen en el ámbito de la Protección a la Infancia de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.12 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Proporcionar a los profesionales que trabajan con familias un espacio de supervisión de casos.</li><li>Conocer, a través del análisis de casos, conceptos y dinámicas de trabajo con familias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	En cada sesión se expondrán varios casos, cuyo análisis y supervisión será dirigida por un experto en supervisión de casos.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos (Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores Sociales) de la Dirección General de Infancia y Familia, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia, cuya actividad profesional implique el trabajo con familias.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8 y 22 de mayo, 4 y 19 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ACTIVIDAD FÍSICA (SEMIPRESENCIAL)
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejorar la formación continua de empleados públicos en materia deportiva.</li><li>• Conocer nuevos métodos de trabajo para la implantación de programas de actividad física.</li><li>• Incentivar el uso de internet como medio de formación.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La investigación-acción en la actividad física.</li><li>2. Planificación deportiva municipal, organización de eventos deportivos y marketing deportivo.</li><li>3. Aplicación de la calidad en el deporte.</li><li>4. Estrategias metodológicas de enseñanza de los deportes.</li><li>5. Evaluación en la actividad física.</li><li>6. Nuevas tendencias en la actividad física y recreación.</li><li>7. Trabajo en red en la actividad física.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores deportivos, coordinadores de deportes, monitores deportivos y técnicos que desarrollen labores en materia deportiva de la Administración Local y Autonómica.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	El orden de prioridad para la selección será el siguiente: dinamizadores deportivos, coordinadores de deportes, técnicos de la Junta de Extremadura y monitores deportivos.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El curso se organiza en cinco sesiones presenciales de cinco horas cada una y trabajo en la modalidad de E-learning con apoyo de tutores.</li><li>▪ La participación en el curso supone la asistencia a todas las sesiones presenciales, así como la realización de las actividades en la modalidad E-learning que se determinen.</li><li>▪ Es imprescindible, para poder realizar la actividad, la utilización de equipo informático con acceso a internet.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 16 de abril, 21 de mayo, 11 de junio, 24 de septiembre y 22 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	50 horas, equivalentes a 5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN INSTALACIONES, EVENTOS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.08 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar a los/as responsables del deporte municipal, mancomunado y regional de la importancia de la seguridad dentro de la actividad físico-deportiva.</li><li>• Mostrar el catálogo de riesgos existentes a la hora de gestionar una instalación u organizar un evento o actividad deportiva.</li><li>• Dar a conocer las necesidades y las soluciones a adoptar en casos concretos.</li><li>• Enseñar las herramientas necesarias para la prevención de riesgos en instalaciones, eventos y actividades deportivas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la seguridad en el ámbito deportivo.</li><li>2. Seguridad de los usuarios del servicio deportivo.</li><li>3. Seguridad de los trabajadores.</li><li>4. Seguridad contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.</li><li>5. Seguridad de datos de carácter personal.</li><li>6. Seguridad de evacuación por emergencia (problemática de las personas con discapacidad).</li><li>7. Bases para la gestión de la seguridad.</li><li>8. Análisis de una instalación deportiva referente en nuestra región.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Administración Autonómica y Local que están vinculadas en el desarrollo de actividades deportivas y la gestión o mantenimiento de instalaciones deportivas.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los coordinadores y directores de instalaciones deportivas, los dinamizadores deportivos y los monitores deportivos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12, 13 y 14 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRODUCCIÓN TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.51 Almendralejo
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir conocimientos técnicos sobre producción de espectáculos y organización de eventos.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pre- producción: Planificación técnica, Diseño de producción, Idea, Proyecto, Escaleta, Tratamiento. Planificación técnica. Diseño de Producción.</li><li>2. Producción. Equipo de Producción.</li><li>3. Post- producción. De la improvisación a la planificación. Improvisación. Planificación relativa. Planificación máxima.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de mantenimiento, ordenanzas y dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud de Extremadura de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3 y 4 de junio Almendralejo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	TÉCNICAS GRUPALES
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.52 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el funcionamiento básico de las técnicas grupales.</li><li>• Conseguir funcionar en equipo de forma exitosa.</li><li>• Conocer y aplicar distintas técnicas y estrategias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptos básicos. Técnicas explicativas. Técnicas interrogativas. Técnicas participativas.</li><li>2. Cómo aplicarlos. Discusión dirigida. Seminario. Brainstorming. Phillips 6/6.</li><li>3. Claves. Falta de metas. Individualismo egoísta.</li><li>4. Falta de apoyo gerencial.</li><li>5. Falta de liderazgo.</li><li>6. Incomunicación.</li><li>7. Falta de transparencia.</li><li>8. Consejos y Estrategias.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud de Extremadura de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19, 20 y 21 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.14.01 Mérida	2009.00.C.14.02 Cáceres	2009.00.C.14.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li><li>Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Nutrientes.</li><li>Alimentos.</li><li>Higiene alimentaria.</li><li>Seguridad alimentaria.</li><li>Prevención de Riesgos Laborales en cocina.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento. A quienes superen el curso se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" expedido por la Consejería de Sanidad y Dependencia, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11 y 28 de mayo y 12 de junio Mérida	Días 15 de mayo, 1 y 15 de junio Cáceres	
	Días 18 de mayo, 4 y 19 de junio Badajoz		
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		





ACTIVIDAD	CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.15 Extremadura
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar a todos los empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.</li><li>▪ Facilitar la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li><li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li><li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li><li>4. Normas de higiene personal.</li><li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li><li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li></ol>
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Administración Autonómica que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo.
CALENDARIO Y LUGAR	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública ( <a href="http://eap.juntaex.es">http://eap.juntaex.es</a> ) desde el 4 de mayo hasta el 29 de mayo. <b>Examen: 29 de mayo a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública.</b>
METODOLOGÍA	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo". Certificado de Aptitud Obligatoria.
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fecha Inicio: 4 mayo</li><li>▪ Fecha Final: 29 mayo</li></ul> Atención continua las 24 horas del día Horario de consultas
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	DISEÑO DE UN PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL EN UNA INSTITUCIÓN SOCIOSANITARIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.53.01 Mérida	2009.00.B.53.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar en la necesidad de la elaboración de Planes de Atención Individualizada multidisciplinares para la optimización de la intervención en las Instituciones Sociosanitarias.</li><li>• Conocer los elementos constitutivos del Plan de Atención Individualizada de los residentes/usuarios de las Instituciones Sociosanitarias.</li><li>• Adquirir conocimientos y capacidades para definir y relacionar los objetivos, actividades y métodos planteados en el PAI, en función de las características y necesidades de los usuarios.</li><li>• Fomentar la eficacia de la comunicación y la coordinación de los equipos multiprofesionales en las Instituciones Sociosanitarias.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La intervención multidisciplinar en los Centros y Servicios Sociosanitarios.</li><li>2. Los Equipos de Trabajo Multiprofesionales de los Centros y Servicios Sociosanitarios. Componentes, competencias y funciones.</li><li>3. El Plan de Atención Individualizada. Elementos constitutivos. Elaboración.</li><li>4. La Comunicación en la organizaciones. Estrategias para facilitar la comunicación interna y externa en las Instituciones Sociosanitarias.</li><li>5. La coordinación de acciones entre los miembros de los Equipos Multiprofesionales.</li></ol>	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Directores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Médicos, Enfermeros, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales y Animadores Socioculturales que prestan sus Servicios en Instituciones Sociosanitarias del SEPAD.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Preferencia a los trabajadores que realicen su trabajo en Residencias de Mayores, Centros de Día de personas mayores y Centros de Atención a la Dependencia. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14,15, 21 y 22 de mayo Mérida	Días 11, 12, 18 y 19 de junio Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas los jueves.	
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.54 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud.</li><li>• Favorecer la prevención de enfermedades y promover estilos de vida saludables entre el personal que trabaja en centros de educación infantil, centros de menores y otros dedicados a la atención infanto-juvenil, centros de mayores, así como entre las personas que son atendidas en dichos centros.</li><li>• Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud.</li><li>• Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores de riesgo y estilos de vida.</li><li>2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia.</li><li>3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida.</li><li>4. Higiene y salud.</li><li>5. Educación afectivo-sexual.</li><li>6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz.</li><li>7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout).</li><li>8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros de Mayores.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA SALUD PSICOLÓGICA DE LOS PROFESIONALES EN CENTROS SOCIOSANITARIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.55 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar a los participantes en la importancia de la motivación en el desempeño del trabajo.</li><li>• Aumentar la competencia psicosocial, los recursos emocionales y la salud psicológica de los trabajadores.</li><li>• Concienciar en la necesidad de fomentar un buen clima laboral en las organizaciones.</li><li>• Fomentar el trabajo en equipo y la comunicación entre los profesionales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Clima laboral. Elementos condicionantes del clima laboral en los centros de atención a personas dependientes.</li><li>2. Estrategias y técnicas de motivación en cuidadores profesionales.</li><li>3. Manejo y prevención del Síndrome de Burnout.</li><li>4. La Prevención de Riesgos Laborales.</li><li>5. La Comunicación en las organizaciones. Estrategias para facilitar la comunicación entre profesionales y con los usuarios/residentes en las Instituciones Sociosanitarias.</li><li>6. La coordinación de acciones entre los miembros de los Equipos Multiprofesionales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Médicos, Enfermeros, Auxiliares de Enfermería, Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales, Animadores Socioculturales y Cuidadores que prestan sus Servicios en Instituciones Sociosanitarias del SEPAD.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Preferencia a trabajadores de los Centros Residenciales y los Centros de Día del SEPAD. Reparto proporcional por Centros de Trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE LAS INSTALACIONES DE RIESGO FRENTE A LA LEGIONELLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.56 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar conocimientos a profesionales de la Administración dedicados a efectuar operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura (residencias de ancianos, albergues, colegios, consejerías, etc.)
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Importancia sanitaria de la Legionelosis.</li><li>2. Ámbito legislativo.</li><li>3. Calidad de agua. Criterios generales de limpieza y desinfección.</li><li>4. Salud Pública y Salud Laboral.</li><li>5. Instalaciones de riesgo incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 909/2001.</li><li>6. Identificación de puntos críticos. Elaboración de programas de control.</li><li>7. Prácticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal encargado de operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo de dispersión y proliferación de Legionella, cuya titularidad pertenezca a la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Se primará en función del tipo de instalaciones de riesgo y de personas expuestas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua.



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.57 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofrecer las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física fomentando la salud de los empleados públicos de forma explícita a través de una propuesta formativa compatible con el horario laboral, favoreciendo que posteriormente estos participantes puedan incorporar la práctica de actividad física-deportiva en su tiempo libre.</li><li>• Mostrar el variado abanico de prácticas físicas que se presentan en la actualidad bajo un contexto de diversión y disfrute, al mismo tiempo que de entrenamiento.</li><li>• Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición.</li><li>• Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud, cómo habito de estilo saludable.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, pilates, yoga, taichi, técnicas de relajación, G.A.P., danza del vientre, stretching, aerobox.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 13:00 a 15:00 todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.16 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponer de una adecuada formación para intervenir con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.</li><li>Conocer los aspectos didácticos y organizativos característicos de los servicios de apoyo a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Clasificación de las necesidades específicas de apoyo educativo .</li><li>Detección de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo: ACNEAE.</li><li>Respuesta educativa a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo: ACNEAE.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Educadores, Técnicos de Educación Infantil y ATE-Cuidadores de la Junta de Extremadura. Otros trabajadores de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura en contacto con niños y jóvenes con necesidades educativas especiales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN DE TELEFORMADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.58 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar tutores para llevar a cabo cursos de formación en la modalidad On-line.
<b>CONTENIDO</b>	MÓDULO 0: Utilización de la Plataforma virtual. MÓDULO 1: Creación de un curso On line. ✓ Planificación Formativa. ✓ El formador On line. ✓ La evaluación en entornos virtuales de aprendizaje. MÓDULO 2: Herramientas multimedia. ✓ Entornos virtuales de Aprendizaje. ✓ Estudio de las plataformas concretas utilizadas por la EAP. MÓDULO 3: Elaboración práctica de un proyecto de curso.
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura que han participado como tutores en actividades formativas a través de Internet.</li><li>▪ Empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura interesados en participar en este tipo de actividades.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores designados por la EAP para ser tutores o administradores de la Plataforma de cursos on line durante 2009.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA LECTURA: LEER EN PAPEL, LEER EN DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.09 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y debatir sobre la importancia de la lectura en la sociedad.</li><li>▪ Conocer las nuevas tendencias de la literatura infantil, juvenil y de adultos.</li><li>• Estudiar las características para la elaboración de textos de fácil lectura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El fomento de la lectura.</li><li>2. El Club de lectura y otras actividades.</li><li>3. La fácil lectura para discapacitados.</li><li>4. Leer en la red: la web 2.0.</li><li>5. Lectura digitalizada.</li><li>6. Nuevas herramientas de comunicación: "blogs, páginas wiki, web, foros..."</li><li>7. Colecciones digitales y biblioteca virtual.</li><li>8. Conocimiento libre y licencias libres.</li><li>9. La hemeroteca digital. La prensa digital.</li><li>10. El periodismo ciudadano.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de Bibliotecas, Universidades Populares, Centros Culturales, Centros de Discapacitados, Centros de Mayores, Servicios de Documentación, etc. de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17 y 18 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	METODOLOGÍA ACTIVA EN EDUCACIÓN INFANTIL	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.59.01 Mérida	2009.00.B.59.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ampliar los recursos metodológicos de los Técnicos de Educación Infantil.</li><li>• Promover un estilo educativo activo y progresista en los Centros de Educación Infantil.</li><li>• Conocer el tratamiento de la Educación Infantil en la LOE.</li><li>• Fomentar el trabajo en equipo en los Centros de Educación Infantil.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Principios metodológicos:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El aprendizaje significativo.</li><li>▪ Globalización.</li><li>▪ Actividad.</li><li>▪ Clima de seguridad y confianza.</li><li>▪ Organización del espacio, los materiales y el tiempo.</li></ul></li><li>2.- El trabajo en equipo en los Centros Infantiles.</li><li>3.- Atención a la diversidad.</li><li>4.- El juego como instrumento de aprendizaje.</li><li>5.- Psicomotricidad y desarrollo infantil.</li><li>6.- Crear y potenciar hábitos de autonomía.</li><li>7.- La relación con la familia.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Educación Infantil y Educadores de la Consejería de Igualdad y Empleo	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.	
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalente a 3 créditos	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer las herramientas necesarias para que los/as profesionales de diferentes servicios y departamentos tengan una adecuada formación sobre el tratamiento a las mujeres víctimas de violencia.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Protección de familia, infancia y menores.</li><li>2. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer. Información sobre la Ley de Violencia de Género (Ley 1/2004) y la Ley de Igualdad.</li><li>3. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recurso.</li><li>4. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género.</li><li>5. Programas de recuperación e intervención profesional.</li><li>6. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género.</li><li>7. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia.</li><li>8. Sistemas de protección de la CCAA y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia.</li><li>9. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores/as de la Administración Autonómica y Local que trabajen en programas de mujer.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2, 3, 4 y 5 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	FORMACIÓN DE FORMADORES /AS EN IGUALDAD
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.18 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir conocimientos teórico-prácticos orientados a la definición, descripción y diseño de Políticas de Igualdad de ámbito local y global.</li><li>• Impulsar y favorecer la consecución de la igualdad efectiva entre hombre y mujeres en nuestra Comunidad Autónoma.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Repaso de la trayectoria histórica sobre Igualdad entre hombre y mujeres.</li><li>2. Conocimiento de la normativa en materia de igualdad.</li><li>3. Conceptos teóricos fundamentales para la correcta comprensión del derecho a la Igualdad.</li><li>4. Técnicas de Investigación Social. Teoría y Práctica.</li><li>5. Indicadores y espacios de intervención: de la localización a la globalización.</li><li>6. Elaboración de Informes de Evaluación, valoración e intervención.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal Técnico de los Grupos A/I y B/II de las distintas Direcciones Generales de la Junta de Extremadura interesados en participar como formadores /as de igualdad.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Consejerías
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10, 15, 16 y 17 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas los días 9 y 16
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE ECONOMÍA Y PRESUPUESTOS EN CLAVE DE GÉNERO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.19 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Planificar y gestionar la actividad económica y presupuesto público desde la perspectiva de género.
<b>CONTENIDO</b>	Cómo implementar la perspectiva de género en los Presupuestos Públicos.
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Secretarios Generales, Directores /as Generales, Jefaturas de Servicio, Jefaturas de Sección, Personal de Dirección de Programas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 8 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	COCINA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.20 Trujillo
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.</li><li>▪ Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.</li><li>2. Aspectos organizativos de la cocina.</li><li>3. Seguridad alimentaria.</li><li>4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.</li><li>5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.</li><li>6. La compra diaria.</li><li>7. Dietas equilibradas.</li><li>8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.</li><li>9. Cocina extremeña.</li><li>10. Menús para acontecimientos importantes.</li><li>11. Presentación de los alimentos.</li><li>12. La organización de los espacios y el tiempo.</li><li>13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía. Motivación profesional y personal.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Cocineros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Trujillo
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Régimen de internado opcional en Trujillo.</li></ul>
<b>DURACIÓN Y OBSERVACIONES</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos A quienes superen el curso se les entregará el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo" expedido por la Consejería de Sanidad y Dependencia, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.60 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Código de Circulación.</li><li>2. Principales características de los vehículos.</li><li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li><li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li><li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li><li>6. Taller de prácticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	16
<b>DESTINATARIOS</b>	Conductores y Subalternos-Conductores. Otros empleados públicos que conduzcan habitualmente vehículos para el desarrollo de su actividad profesional en la administración.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Conductores y Subalternos-Conductores.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 14:00h.</li><li>◆ Grupo 2º miércoles y jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:00h, viernes de 9:00 a 14:00h.</li><li>◆ Examen final los dos grupos el día 10 de junio</li></ul>
<b>METODOLOGÍA</b>	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida. Prueba preceptiva de aprovechamiento
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.B.61.01 Mérida	2009.00.B.61.02 Plasencia
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Código de Circulación.</li><li>2. Principales características de estos vehículos.</li><li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li><li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li><li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li><li>6. Taller de prácticas.</li></ol>	
PLAZAS	16 para cada edición	
DESTINATARIOS	Trabajadores del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Utilizar habitualmente en el trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba preceptiva de aprovechamiento.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Mérida	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril Plasencia
HORARIO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16.30 a 19:00h, miércoles de 9:00 a 14:00h.</li><li>▪ Grupo 2º miércoles y jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:00h, viernes de 9:00 a 14:00h.</li><li>▪ <b>Examen final para todos el día 8 de mayo</b></li></ul>	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas.	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.62 Trujillo
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las peculiaridades de la alimentación de los distintos trastornos relacionados con la alimentación.</li><li>▪ Elaborar recetas adaptadas para estas personas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre una alimentación específica.</li><li>2. El menú: para celíacos, diabéticos, intolerancias (huevo, leche).</li><li>3. Sobrepeso.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros/as y Ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 10 de junio Trujillo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas De 16:00 a 18:00 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ponencia Magistral sobre los aspectos particulares de una Alimentación Específica a cargo de un especialista en Nutrición.</li><li>• Método participativo, para estimular la reflexión colectiva, y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos.</li><li>• Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo</li></ul>
<b>DURACIÓN</b>	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2009.00.C.21.01 Mérida	2009.00.C.21.02 Cáceres	2009.00.C.21.03 Badajoz
	2009.00.C.21.04 Plasencia	2009.00.C.21.05 Zafra	
OBJETIVO	Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</li><li>3. Técnicas de hostelería.</li><li>4. Atención al usuario.</li><li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li><li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li><li>7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.</li><li>8. Decoración y cuidados de las plantas.</li><li>9. Prevención de Riesgos Laborales en camareros/limpiadores.</li></ol>		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as, cuidadores de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se dará prioridad a aquellos trabajadores que desarrollen directamente su actividad en comedores comunitarios, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)</li><li>▪ Reparto por servicios y/o centros de trabajo.</li></ul>		
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Prueba Preceptiva de Aprovechamiento A quienes superen el curso se les entregará el Carnet de Manipulador de Alimentos expedido por la Consejería de Sanidad y Dependencia, en el supuesto de que no estuvieran en posesión del mismo.		
CALENDARIO	Días 17 y 30 de abril y 15 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz y Plasencia  Días 17 y 30 de abril y 18 de mayo Zafra		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN Y OBSERVACIONES	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		





ACTIVIDAD	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.63 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal de la Junta de Extremadura que tiene que realizar diversas operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería:<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Descripción de instalaciones.</li><li>◆ Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>2. Electricidad:<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Descripción de instalaciones.</li><li>◆ Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>3. Calefacción y frío:<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Descripción de instalaciones.</li><li>◆ Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>5. Jardinería.</li><li>6. Salud laboral y Prevención de Riesgos Laborales en el desempeño de tareas de mantenimiento integral.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO INTEGRAL AVANZADO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.64 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Reciclar al personal de la Junta de Extremadura que tiene que realizar diversas operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería: aplicación de la normativa vigente.</li><li>2. Fontanería: nuevos materiales.</li><li>3. Electricidad: Nuevo reglamento REBT.</li><li>4. Electricidad: Automatismos.</li><li>5. Calefacción, climatización y A.C.S.: Reglamento RITE.</li><li>6. Calefacción, climatización (bomba de calor): Reparación de sistemas de climatización.</li><li>7. Prevención de riesgos específicos en trabajos de mantenimiento.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que tenga a su cargo o colabore en tareas de mantenimiento de instalaciones y centros públicos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MODERNIZACIÓN Y AGILIZACIÓN EN LA CREACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.22 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar la formación y sensibilización del personal de la administración que trabaja en el apoyo a la creación de empresas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La elaboración de un Plan de empresa. Introducción al Programa NEEEX.</li><li>2. Formas jurídicas de empresas y sus trámites de constitución.</li><li>3. Los programas de agilización en la creación de empresas en Extremadura: Empresa 24 Horas, PAIT la Ventanilla Única Empresarial.</li><li>4. Ayudas y subvenciones para la creación de empresas.</li><li>5. Los programas de apoyo a la consolidación de empresas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal técnico de los grupos A/I y B/II de la Administración Local o Autonómica cuyo trabajo diario consista en la realización de actividades relacionadas con la creación de empresas.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ORIENTACIÓN PROFESIONAL
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer las características básicas de los programas de orientación profesional.</li><li>▪ Formar y entrenar al personal en técnicas de orientación profesional.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tutoría individualizada.</li><li>2. Búsqueda activa de empleo en grupos (BAEG).</li><li>3. Búsqueda activa de empleo a través de talleres de entrevista (BAET).</li><li>4. Desarrollo de aspectos personales para la ocupación (DAPO).</li><li>5. Información y asesoramiento para el Autoempleo.</li><li>6. Normativa reguladora.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que trabaje en el SEXPE.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.24 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo.</li><li>▪ Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención.</li><li>▪ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo: la figura del Tutor de Desempleado.</li><li>2. Programas experimentales.</li><li>3. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida.</li><li>4. Programas de "Creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales" y "Fomento del Autoempleo".</li><li>5. Programas de SEXPE Corporaciones Locales y otros organismos.</li><li>6. Programa Estudios de Mercado.</li><li>7. Programa I+E.</li><li>8. Programa Bonificación de Cuotas.</li><li>9. Programa de Agentes de Nuevas Tecnologías (ADNT).</li><li>10. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local (AEDL).</li><li>11. Programas de Empleo y Formación del I Plan Integral de Empleo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que trabajen en el SEXPE.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>POLÍTICAS DE EMPLEO PARA COLECTIVOS CON ESPECIALES DIFICULTADES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.C.25 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer las políticas de empleo y la situación laboral de los colectivos de inmigrantes, mujer y discapacitados que tienen especiales dificultades de acceso al mercado laboral.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Políticas de Empleo en Extremadura para los colectivos de inmigrantes, mujeres y discapacitados.</li><li>2. El Mercado Laboral con perspectiva de género.</li><li>3. Plan para la integración social de los Inmigrantes.</li><li>4. Fomento capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV, que trabaje en materia de empleo con los colectivos de mujer, inmigrantes y discapacitados.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS A LOS MUNICIPIOS PARA INFRAESTRUCTURAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.A.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Dotar de los conocimientos necesarios para la gestión eficaz de los fondos regionales para la administración local.
<b>CONTENIDO</b>	1. Fondo Regional de Cooperación Municipal. 2. Programa de ayudas para infraestructuras locales.(AEPSE).
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Secretarios y personal administrativo de las Corporaciones Locales con funciones de gestión de fondos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 17 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AUTOEVALUACIÓN PARA LA VALIDACIÓN SEGÚN EL MODELO EFQM</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.65 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponer de los conocimientos y herramientas necesarias para la realización de una autoevaluación de su unidad o servicio según el Modelo EFQM.</li><li>• Analizar posibles áreas de mejora, estableciendo prioridades.</li><li>• Diseñar, planificar, implantar y validar el plan de mejora establecido tras el análisis.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La autoevaluación según el Modelo EFQM.</li><li>2. La herramienta perfil.</li><li>3. Detección y recopilación de acciones de mejora.</li><li>4. Criterios de priorización de las acciones de mejora y su implantación.</li><li>5. Proceso de validación: la matriz REDER</li><li>6. Sellos de excelencia europea.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de servicios y unidades que participen en equipos de mejora de los grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8 y 9 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL SISTEMA DE CALIDAD TURISTICA ESPAÑOLA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.66 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir mayor conocimiento de la aplicación del Sistema de Calidad Turística Española: procesos de diagnóstico, certificación y mantenimiento.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Calidad Turística y sus procesos de diagnóstico, certificación y mantenimiento.</li><li>2. Sistema de Calidad Turística Española. Sectores "Q"; Buenas Prácticas y SCTE Destinos.</li><li>3. Otros sistemas de calidad internacionales como ISO 9001; 2000; iso 14001; temas.</li><li>4. Marcas turísticas asociadas a destinos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Grupos A/I, B/II y C/III de la Dirección General de Turismo y personal de las oficinas de turismo de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL: C.M.I.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2009.00.B.67 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los beneficios que reporta a la organización la implantación de un Cuadro de Mando Integral como parte de la estrategia de gestión.</li><li>• Conocer la metodología para identificar los pasos críticos y establecer las mediciones que se requieren para el control de la gestión en la Administración pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La planificación estratégica y el control de la gestión.</li><li>2. CMI. Fundamentos.</li><li>3. Implantación del CMI.</li><li>4. La gestión de los indicadores para el logro de la estrategia.</li><li>5. Integración del CMI con el Modelo EGFQM.</li><li>6. Casos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Servicios o Unidades que participen en equipos de mejora y programas de Calidad de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 6 y 7 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

**ANEXO III****MODELO DE CERTIFICADO. PLAN DE FORMACIÓN 2009**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

Cargo \_\_\_\_\_,

**CONSEJERÍA/ORGANISMO**

\_\_\_\_\_,

Como **RESPONSABLE ADMINISTRATIVO** del trabajador/aD/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,

D.N.I. \_\_\_\_\_, que solicita la actividad formativa

denominada: \_\_\_\_\_,

con código \_\_\_\_\_

y número de registro \_\_\_\_\_

(En el caso de solicitud presentada por vía telemática)

Hago constar que el mencionado trabajador cumple los **criterios específicos de selección** que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2009  
(firma y sello oficial)

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

**ANEXO IV****FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO**

<b>MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO</b>	
Actividad formativa dirigida a mejorar las habilidades y estrategias necesarias para un trabajo en equipo más eficaz, mediante la coordinación, la mejor ejecución de los ciclos de trabajo, el manejo de los estados de ánimo y el fortalecimiento de la colaboración. <b>4 EDICIONES.</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad que se ofrece a <u>4 equipos de trabajo de la Junta de Extremadura</u> (de 15 a 25 integrantes) que compartan tareas en común, tanto de centros administrativos como de centros asistenciales y educativos.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	La solicitud de participación en la actividad debe realizarse desde la Jefatura de Servicio correspondiente, Dirección del Centro o Responsable del equipo mediante escrito remitido a la EAP en el plazo de solicitud de actividades formativas, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificación de la necesidad de la actividad formativa.</li><li>• Propuesta inicial de horario de formación (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral)</li><li>• Relación de participantes con datos de identificación.</li><li>• Compromiso de organización de la actividad, disposición de un espacio en el lugar de trabajo adecuado para su desarrollo, control de asistencia, así como de elaboración de memoria final de evaluación.</li></ul> La selección de solicitudes se realizará valorando la documentación remitida y procurando un reparto por Consejerías y/o tipología de centros y servicios.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La actividad deberá desarrollarse durante los meses de abril a julio.</li><li>• La duración total es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos), que se distribuirán mediante acuerdo entre los docentes y el responsable del equipo.</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.01 Fondos de Formación Continua

<b>SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. PLAN INFOEX</b>	
Actividad de formación en seguridad en incendios forestales, de forma que el personal tome conciencia sobre los riesgos y medidas a adoptar en caso de intervención en un incendio. <b>63 EDICIONES</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Miembros de los retenes del Plan INFOEX.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios designará a los profesionales que deben participar en esta actividad formativa.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las fechas y horario del curso en cada retén se comunicará a los participantes desde el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios.</li><li>• La duración es de 4 horas (equivalentes a 0,4 créditos)</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.02 Fondos de Formación Continua



<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): FORMACIÓN</b>	
Actividad dirigida a los usuarios del Subsistema "Formación" de la aplicación SIRhUS para aprender su manejo y utilización eficiente.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Escuela de Administración Pública que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema Formación de la aplicación SIRhUS.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La EAP designará para la realización de este curso a todo el personal que utilice la aplicación.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se determinarán las fechas y horario del curso desde la propia EAP para hacerlo compatible con su actividad habitual.</li><li>La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.03 Fondos de Formación Continua

<b>UTILIZACIÓN DE ACCESS PARA LA GESTIÓN DE DATOS DE COTOS DE CAZA</b>	
Formación dirigida a mejorar la gestión documental de procedimientos administrativos y el tratamiento estadístico de datos de cotos de caza para poder ofrecer un servicio de mayor calidad al ciudadano. <b>2 EDICIONES.</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Dirección General del Medio Natural que utilice o pueda utilizar la base de datos de gestión de cotos de caza de Cáceres y Badajoz.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Dirección General del Medio Natural designará al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Se determinará el horario del curso por parte de los respectivos responsables administrativos de Cáceres y Badajoz, para hacerlo compatible con su actividad habitual.</li><li>La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.04 Fondos de Formación Continua

**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

<b>PREVENCIÓN Y SUPERVISIÓN DE TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS</b>	
Formación en prevención de riesgos y medidas de auxilio y rescate para trabajadores que desempeñen su actividad habitual en espacios confinados o sean responsables de su supervisión.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores de la Junta de Extremadura que realicen y/o supervisen trabajos en espacios confinados.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Las Secretarías Generales de las diferentes Consejerías designarán a los trabajadores que deban realizar esta actividad formativa, a demanda del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.05 Fondos de Formación Continua

<b>SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PUESTOS</b>	
Actividad formativa de actualización de conocimientos de los usuarios del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.06 Fondos de Formación Continua

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): NÓMINAS**

Actividad formativa de profundización y ampliación de conocimientos de los usuarios del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.07 Fondos de Formación Continua

**SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PERSONAL**

Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización.

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Personal de la aplicación SIRhUS.
<b>ASISTENCIA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Dirección General de la Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.08 Fondos de Formación Continua



<b>SIEMPREX</b>	
Actividad formativa de ampliación y profundización en conocimientos acerca del funcionamiento del aplicativo Siemprex para la tramitación de los expedientes de modificaciones presupuestarias. <b>2 EDICIONES</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personal del Servicio de Presupuestos y de las distintas Oficinas Presupuestarias que tengan o vayan a tener acceso al sistema informático Siemprex.</li></ul>
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Dirección General de Presupuestos y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.09 Fondos de Formación Continua

<b>BASE DE DATOS DE SUBVENCIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (BSCAE)</b>	
Formación orientada a la adquisición de los conocimientos necesarios para suministrar y consultar datos de subvenciones en la BSCAE. <b>6 EDICIONES</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las distintas Consejerías al que en el ejercicio de sus funciones se les haya dado acceso para introducir o consultar datos en la BSCAE.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.10 Fondos de Formación Continua



<b>SIGEX II: CUENTAS DELEGADAS</b>	
Formación dirigida a mejorar y agilizar la gestión, facilitando a los usuarios el conocimiento del Módulo de Cuentas Delegadas en SIGEX II <b>6 EDICIONES</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura usuario de Cuentas Delegadas.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.11 Fondos de Formación Continua

<b>SIGEX II: INDEMNIZACIONES</b>	
Formación dirigida a mejorar y agilizar la gestión, facilitando a los usuarios el conocimiento del Módulo de Indemnizaciones en SIGEX II <b>6 EDICIONES</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura encargado de la gestión de las indemnizaciones.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.12 Fondos de Formación Continua

**SIGEX II: DOCUMENTOS CONTABLES**

Formación dirigida a mejorar y agilizar la gestión, facilitando a los usuarios el conocimiento del Módulo de Documentos Contables en SIGEX II

<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura relacionados con la gestión económica en centros gestores del gasto.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.13 Fondos de Formación Continua

**SIGEX II: CONTROL PRESUPUESTARIO**

Formación dirigida a mejorar el manejo del Módulo Control Presupuestario en SIGEX II, como herramienta básica de ayuda para la toma de decisiones en la ejecución del gasto de la Junta de Extremadura.

<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio y Jefes de Sección de los distintos Centros Gestores de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.14 Fondos de Formación Continua



<b>SIGEX II: JUSTIFICANTES-HABILITACIÓN</b>	
Formación dirigida a facilitar el manejo del soporte contable en las habilitaciones de las distintas Consejerías, posibilitando, al máximo, la polivalencia del personal adscrito a las mismas.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de habilitación
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 12 horas (equivalentes a 1,2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.15 Fondos de Formación Continua

<b>SIGEX II: CIERRE Y APERTURA PRESUPUESTARIA</b>	
Formación dirigida a los usuarios de los procesos de cierre y apertura del ejercicio en SIGEX II	
<b>DESTINATARIOS</b>	Responsables de las Oficinas Presupuestarias.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Secretaría General de Admón. Pública y Hacienda junto a las Secretarías Generales de las distintas Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.16 Fondos de Formación Continua



<b>SIPREX</b>	
Actividad formativa dirigida a explicar el funcionamiento y manejo del aplicativo SIPREX a todos los usuarios del mismo, así como las novedades implantadas como consecuencia de la nueva Ley de Hacienda.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de las Oficinas Presupuestarias de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías y del Servicio de Presupuestos de la Dirección General de Presupuestos y Tesorería.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La Dirección General de Presupuestos y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. <ul style="list-style-type: none"><li>Se comunicará a los participantes, desde la EAP, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.</li></ul>
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.17 Fondos de Formación Continua

<b>CURSO DE INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PSÍQUICA</b>	
Actuación formativa que da cumplimiento a lo recogido en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, que regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para reforzar habilidades sociales que favorezcan su integración laboral y adecuación a las tareas propias de su puesto de trabajo.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores que hayan superado el Concurso-oposición de la Junta de Extremadura en su última convocatoria y hayan accedido por el turno reservado para personas con discapacidad psíquica.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la EAP se convocará a los participantes en el curso, informando sobre fechas, horario y lugar de celebración.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	La duración es de 20 horas. (Esta actividad no se certificará a efectos de créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.C1 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

<b>INGLÉS. CONVERSACIÓN</b>	
Actividad formativa complementaria que pretende incrementar las habilidades y conocimientos del idioma inglés a través de sesiones de conversación, utilizando vocabulario profesional, administrativo, económico-financiero, etc.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Altos Cargos; Asesores, Jefes de Gabinete, Jefes de Servicio y Técnicos de los grupos A/I y B/II que necesiten utilizar con fluidez el inglés en su actividad laboral.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>
<b>ORGANIZACIÓN</b>	La fecha de comienzo de la actividad, cualquier modificación en los horarios y otras circunstancias, se comunicarán en la página Web de la Escuela de Administración Pública, así como en el Portal del Empleado Público. Las sesiones de conversación se celebrarán en el lugar que se señale de las dependencias de la Consejería de Administración Pública y Hacienda. El horario de las sesiones será de 08:00 a 09:00 horas, todos los días laborables. La asistencia será libre para aquellas personas que cumplan el perfil de los destinatarios, llevándose un registro de asistencia a efectos de evaluación. La metodología de cada sesión se adaptará al número de asistentes.  La presente actividad no será certificable.
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.18 Fondos de Formación Continua

**GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED (E-learning)**

<b>DINAMIZACIÓN DEPORTIVA-APRENDIZAJE EN RED (E-learning)</b>	
Mediante la modalidad E-learning se persigue incentivar el trabajo en red como método de formación continua, utilizando herramientas que permitan el intercambio, la información, la coordinación y el aprendizaje de contenidos prácticos.  Se elaborará, mediante el trabajo colaborativo, una publicación que recoja las experiencias profesionales de todos los participantes.  Participación en áreas temáticas de experiencias en: INCLUSIÓN; GESTIÓN DEPORTIVA; METODOLOGÍA; JUEGOS EFECTIVOS; DINAMIZACIÓN DEPORTIVA EN LA RED.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local que desarrollen su trabajo en la actividad deportiva: dinamizadores deportivos, coordinadores de deportes, monitores deportivos, técnicos.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La participación en esta actividad formativa se solicitará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública cuando se anuncie su comienzo, mediante la remisión de un correo electrónico en el que se incluirán los datos profesionales y de identificación. Posteriormente se recibirán las claves e instrucciones necesarias para incorporarse a la misma. Los dinamizadores del aprendizaje indicarán durante todo el proceso los sistemas de participación y la dinámica de trabajo.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la primera quincena del mes de abril se ofrecerá información en la página Web de la EAP sobre su inicio, así como el procedimiento de solicitud de participación.</li><li>• La actividad se desarrollará entre el 15 de abril y el 30 de octubre.</li><li>• El aprendizaje en red hace posible la organización del tiempo de forma individual, a cualquier hora del día y desde cualquier lugar en el que se cuente con ordenador con acceso a internet.</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.C2 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)



**LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO-APRENDIZAJE EN RED (E-learning)**

Mediante la modalidad E-learning se persigue proporcionar una interpretación actualizada efectuada por la doctrina, los órganos administrativos asesores o consultivos, así como la jurisprudencia de los distintos preceptos de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Se trabajará en la creación de un Libro Electrónico comentado sobre la LCSP, continuamente actualizado mediante las aportaciones de todos los participantes.

**Se ofrecerán:**

- Artículos comentados de la LCSP.
- Enlaces a todos los materiales que de forma abierta se encuentren en Internet con doctrina sobre los distintos preceptos de la Ley, informes de las Juntas Consultivas de Contratación Administrativa o de otros órganos asesores o consultivos y de la jurisprudencia.
- Herramientas de trabajo colaborativo en red que hagan posible el debate, la opinión y la consulta sobre la aplicación e interpretación del precepto concreto de la LCSP.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo esté relacionado con la actividad de contratación, así como los que hubieran realizado cursos sobre contratación administrativa en la EAP.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La participación en esta actividad formativa se solicitará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública cuando se anuncie su comienzo, mediante la remisión de un correo electrónico en el que se incluirán los datos profesionales y de identificación. Posteriormente se recibirán las claves e instrucciones necesarias para incorporarse a la misma. Los dinamizadores del aprendizaje indicarán durante todo el proceso los sistemas de participación y la dinámica de trabajo. Se celebrará una sesión presencial en Mérida, en la Escuela de Administración Pública, para la presentación de la actividad formativa y la exposición del sistema de trabajo.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la primera quincena del mes de abril se ofrecerá información en la página Web de la EAP sobre su inicio, así como el procedimiento de solicitud de participación.</li><li>• Igualmente se indicará la fecha de la presentación de la actividad.</li><li>• La actividad se desarrollará hasta el mes de octubre.</li><li>• El aprendizaje en red hace posible la organización del tiempo de forma individual, a cualquier hora del día y desde cualquier lugar en el que se cuente con ordenador con acceso a internet.</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.19 Fondos de Formación Continua

**RECURSOS DIDÁCTICOS**

<b>CARTELES DIDÁCTICOS PLAN INFOEX</b>	
Acción formativa basada en la utilización de material didáctico específico para el personal del Plan INFOEX en Seguridad y Prevención de Riesgos en Trabajos de Selvicultura Preventiva.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal del Plan INFOEX
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS DIDÁCTICOS</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL RECURSO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diseño didáctico y gráfico de Carteles que recojan todos los aspectos necesarios para ofrecer información y formación respecto a Seguridad y Prevención de Riesgos en las tareas que desarrolla el personal del Plan INFOEX, en labores de Selvicultura, Extinción y Vigilancia.</li><li>• La utilización combinada de imagen gráfica y texto pueden garantizar: la necesaria formación en este ámbito; un tratamiento homogéneo; llegar a todos los destinatarios de manera simultánea; facilitar formación inmediata a todos los trabajadores que se incorporen en cualquier momento, etc.</li></ul>
<b>ORGANIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Edición de ejemplares de Carteles para cada uno de los módulos formativos.</li><li>▪ Colocación permanente de los Carteles en los diferentes lugares de trabajo (retenes, almacenes, garajes, puestos de vigilancia, etc.)</li><li>▪ Supervisión de la acción formativa desde el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y la Escuela de Administración Pública para evaluar y complementar el impacto de la formación a través de este recurso didáctico.</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2009.00.S.20 Fondos de Formación Continua



## **CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2009, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública, el establecimiento de instalación eléctrica.*

*Ref.: 10/AT-8028. (2009060533)*

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres a petición de: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., con domicilio en: C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, solicitando autorización de la instalación eléctrica, declaración, en concreto, de utilidad pública, cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE de 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas características son las siguientes:

### LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo núm. 5032 LAAT Sector Riegos Valdecañas.

Final: Posición de entrada "Almaraz Riegos" en la STR Navalmoral.

Términos municipales afectados: Belvís de Monroy, Millanes y Navalmoral de la Mata.

Tipos de línea: Aérea y subterránea.

Tensión de servicio en kV: 45 kV.

Aisladores:

Materiales: Composite.

Tipo:

Longitud total en km: 12,204.

Emplazamiento de la línea: Términos municipales de Belvís de Monroy, Millanes y Navalmoral de la Mata.

Referencia del expediente: 10/AT-8028.

Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica, que se autoriza a los efectos señalados en el artículo 149 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, a 11 de febrero de 2009.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial,  
Energética y Minera,  
ARTURO DURÁN GARCÍA

• • •



*RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2009, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, autorizando el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-5907-1. (2009060534)*

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres a petición de: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., con domicilio en: C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE de 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas características son las siguientes:

**LÍNEA ELÉCTRICA:**

Origen: C.T. núm. Cañamero.

Final: C.T. residencia de ancianos.

Términos municipales afectados: Cañamero.

Tipo de línea: Subterránea.

Tensión de servicio en kV: 20 kV.

Aisladores:

Materiales:

Tipo:

Longitud total en km: 0,469.

Emplazamiento de la línea: Ctra. EX-102, C/ Berzocana.

Finalidad: Suministro eléctrico.

Referencia del expediente: 10/AT-5907-1.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, a 12 de febrero de 2009.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial,  
Energética y Minera,  
ARTURO DURÁN GARCÍA

• • •



*RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2009, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, autorizando el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8206. (2009060535)*

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres a petición de: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., con domicilio en: C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE de 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas características son las siguientes:

**LÍNEA ELÉCTRICA:**

Origen: Celda existente en el C.T. "Polígono Las Acacias".

Final: Celda existente en el C.T. "Castellanos I".

Términos municipales afectados: Cáceres.

Tipo de línea: Subterránea.

Tensión de servicio en kV: 13,2 (20).

Aisladores:

Materiales:

Tipo:

Longitud total en km: 1,172.

Emplazamiento de la línea: Avda. Rodríguez de Ledesma, C/ Islas Canarias, Avda. Ruta de la Plata y C/ Acuario en Cáceres.

Finalidad: Mejora del servicio eléctrico en la zona.

Referencia del expediente: 10/AT-8206.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, a 13 de febrero de 2009.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial,  
Energética y Minera,  
ARTURO DURÁN GARCÍA



## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo del sector "Industrias siderometalúrgicas de Badajoz".*

*Asiento: 06/007/2009. (2009060520)*

Visto el texto del Acta de fecha 5 de febrero de 2009, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo Industrias siderometalúrgicas de la provincia de Badajoz (Código de Convenio 0600505), en la que se acuerda la revisión salarial para el año 2008 y las tablas salariales para el 2009, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo (BOE de 6 de junio), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en Materia Laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

### ACUERDA :

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 9 de febrero de 2009.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

### ACTA DE LA SESIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO DE INDUSTRIA METALÚRGICA PARA LA PROVINCIA DE BADAJOZ

En Badajoz, siendo el día 5 de febrero de 2009 se reúnen en la sede de la Asociación de Empresarios del Metal de Extremadura (ASPREMETAL), de una parte los representantes de ASPREMETAL, y de otra los representantes de las Centrales Sindicales MCA-UGT y CCOO Federación Minerometalúrgica.

Asistentes:

Por ASPREMETAL:

- D. Ángel Franco Diestro.
- D. Víctor Álvarez Caro.
- D. Francisco Béjar Rodríguez.
- D. Antonio Vaca Parejo.



- D. Eladio Buzo Corzo.
- D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Ángeles García Estrada.
- D. David Pinilla Valverde.

Por MCA-UGT:

- D. Luis Gordillo Moreno.
- D. Antonio Flores Avis.
- D. Antonio Correa Fernández.

Por CCOO Federación Minerometalúrgica:

- D. Melitón Rodríguez Espada.
- D. Serapio Vadillo Espino.
- D. Jorge Fernández Fernández.

#### ORDEN DEL DÍA

1. Revisión de las Tablas Salariales 2008.
2. Tablas Salariales 2009.

#### ACUERDOS:

1. Revisión de las Tablas Salariales 2008.

Las partes acuerdan incrementar en un 2% las tablas salariales de este año, con efecto retroactivo a 1 de enero de 2008. No obstante y atendiendo a la situación económica actual, las partes pactan que dicho incremento se podrá hacer efectivo por parte de las empresas a los trabajadores hasta mayo de 2009.

2. Tablas Salariales 2009.

Las partes acuerdan que sobre las tablas resultantes de la revisión salarial del año 2008 un incremento provisional de un 2%, revisable a final de año según lo pactado en el Convenio Colectivo de aplicación.

Este incremento del 2% se acuerda de forma excepcional para este año 2009 atendiendo a la situación económica actual.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión de la Comisión Negociadora, y de ella el correspondiente acta, la cual fue leída por las partes y encontrada conforme, la firman ratificando el contenido de la misma.

En Badajoz, a 5 de febrero de 2009.

ASPREMETAL.

MCA-UGT.

CCOO Federación Minerometalúrgica.

**REVISION SALARIAL 2008**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>REVISION SAL. 2008</b>	<b>PLUS ASIST./MES</b>
Peones ordinarios	27,82	225,80
Especialistas Almacén	28,09	225,80
Mozos especialistas Almacén	28,09	225,80
Oficial de 1ª	28,79	225,80
Oficial de 2ª	28,52	225,80
Oficial de 3ª	28,23	225,80
Profesional Sidero 1ª	28,71	225,80
Profesional Sidero 2ª	28,46	225,80
Profesional Sidero 3ª	28,23	225,80

**PERSONAL SUBALTERNO**

Listeros	853,99	225,80
Almaceneros	850,22	225,80
Chóferes de motocicletos	849,12	225,80
Chóferes de turismos	861,02	225,80
Chóferes de camiones	866,27	225,80
Pesadores basculeros	857,78	225,80
Guardas jurados	843,35	225,80
Vigilantes	837,70	225,80
Cabos Guardas	858,81	225,80
Ordenanzas	835,95	225,80
Conserjes	855,30	225,80
Porteros	835,95	225,80
Enfermeros	837,70	225,80
Dependientes Pral. Economatos	854,01	225,80
Dependientes Aux. Economatos	838,49	225,80
Telefonistas (menos 50 teléfonos)	835,95	225,80
Telefonistas (mas 50 teléfonos)	839,01	225,80

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Jefes de 1ª	949,88	225,80
Jefes de 2ª	927,37	225,80
Oficiales de 1ª	897,07	225,80
Oficiales de 2ª	876,42	225,80
Auxiliares	851,37	225,80
Vigilantes	897,07	225,80

**PERSONAL TECNICO TITULADO**

<b>Ingenieros, Arquitectos y Licenciados</b>	<b>1.034,31</b>	<b>225,80</b>
<b>Peritos y Aparejadores</b>	<b>1.018,50</b>	<b>225,80</b>
<b>Ayudantes de Ingenieros y Arquitectos</b>	<b>986,12</b>	<b>225,80</b>
<b>Maestros Industriales</b>	<b>919,10</b>	<b>225,80</b>
<b>Capitanes, Pilotos, maquinistas de gánguiles y bancos de pruebas</b>	<b>947,65</b>	<b>225,80</b>
<b>Graduados sociales</b>	<b>949,88</b>	<b>225,80</b>
<b>Profesores de Enseñanza</b>	<b>897,05</b>	<b>225,80</b>
<b>A.T.S.</b>	<b>890,48</b>	<b>225,80</b>

**TECNICOS DE TALLER**

<b>Jefes de Taller</b>	<b>947,65</b>	<b>225,80</b>
<b>Maestros de Taller</b>	<b>902,80</b>	<b>225,80</b>
<b>Maestros de 2ª</b>	<b>897,05</b>	<b>225,80</b>
<b>Contra maestros</b>	<b>902,80</b>	<b>225,80</b>
<b>Encargados</b>	<b>876,40</b>	<b>225,80</b>
<b>Capataces de Especialistas</b>	<b>857,49</b>	<b>225,80</b>
<b>Capataces de Peones ordinarios</b>	<b>850,48</b>	<b>225,80</b>

**TECNICOS DE OFICINAS**

<b>Delineantes, Proyectistas y Dibujantes</b>	<b>934,06</b>	<b>225,80</b>
<b>Delineantes de 1ª, Prácticos de Topografía y Fotógrafos</b>	<b>897,05</b>	<b>225,80</b>
<b>Calcadores</b>	<b>851,62</b>	<b>225,80</b>
<b>Delineantes de 2ª</b>	<b>876,40</b>	<b>225,80</b>
<b>Reproductores fotográficos</b>	<b>851,27</b>	<b>225,80</b>
<b>Reproductores de planos</b>	<b>835,95</b>	<b>225,80</b>
<b>Archiveros bibliotecarios</b>	<b>876,40</b>	<b>225,80</b>
<b>Auxiliares</b>	<b>850,48</b>	<b>225,80</b>

**TECNICOS DE LABORATORIOS**

<b>Jefes de Laboratorio</b>	<b>959,95</b>	<b>225,80</b>
<b>Jefes de Sección</b>	<b>924,67</b>	<b>225,80</b>
<b>Analistas de 1ª</b>	<b>890,08</b>	<b>225,80</b>
<b>Analistas de 2ª</b>	<b>864,51</b>	<b>225,80</b>
<b>Auxiliares</b>	<b>850,48</b>	<b>225,80</b>
<b>Jefes de Diques</b>	<b>903,67</b>	<b>225,80</b>
<b>Jefes de Muelles</b>	<b>902,80</b>	<b>225,80</b>
<b>Buzos y hombres ranas (día)</b>	<b>30,73</b>	<b>225,80</b>



<b>PERSONAL DE ORGANIZACIÓN CIENTIFICA DEL TRABAJO</b>
--

<b>Jefes de Sección Organización de 1ª</b>	<b>934,02</b>	<b>225,80</b>
<b>Jefes de Sección Organización de 2ª</b>	<b>927,37</b>	<b>225,80</b>
<b>Técnicos de Organización de 1ª</b>	<b>925,69</b>	<b>225,80</b>
<b>Técnicos de Organización de 2ª</b>	<b>876,40</b>	<b>225,80</b>
<b>Auxiliares de Organización</b>	<b>859,18</b>	<b>225,80</b>

<b>Dieta completa</b>	<b>34,38</b>
<b>Media dieta</b>	<b>13,68</b>
<b>Kilometraje</b>	<b>0,26</b>

### **TABLAS SALARIALES 2009**

<b>CATEGORIAS</b>	<b>TABLA SALARIAL 2009</b>	<b>PLUS ASIST./MES</b>
<b>Peones ordinarios</b>	<b>28,38</b>	<b>230,32</b>
<b>Especialistas Almacén</b>	<b>28,66</b>	<b>230,32</b>
<b>Mozos especialistas Almacén</b>	<b>28,66</b>	<b>230,32</b>
<b>Oficial de 1ª</b>	<b>29,36</b>	<b>230,32</b>
<b>Oficial de 2ª</b>	<b>29,09</b>	<b>230,32</b>
<b>Oficial de 3ª</b>	<b>28,80</b>	<b>230,32</b>
<b>Profesional Sidero 1ª</b>	<b>29,29</b>	<b>230,32</b>
<b>Profesional Sidero 2ª</b>	<b>29,03</b>	<b>230,32</b>
<b>Profesional Sidero 3ª</b>	<b>28,80</b>	<b>230,32</b>

<b>PERSONAL SUBALTERNO</b>
----------------------------

<b>Listeros</b>	<b>871,07</b>	<b>230,32</b>
<b>Almaceneros</b>	<b>867,22</b>	<b>230,32</b>
<b>Chóferes de motocicletos</b>	<b>866,10</b>	<b>230,32</b>
<b>Chóferes de turismos</b>	<b>878,24</b>	<b>230,32</b>
<b>Chóferes de camiones</b>	<b>883,59</b>	<b>230,32</b>
<b>Pesadores basculeros</b>	<b>874,94</b>	<b>230,32</b>
<b>Guardas jurados</b>	<b>860,22</b>	<b>230,32</b>
<b>Vigilantes</b>	<b>854,45</b>	<b>230,32</b>
<b>Cabos Guardas</b>	<b>875,99</b>	<b>230,32</b>
<b>Ordenanzas</b>	<b>852,67</b>	<b>230,32</b>
<b>Conserjes</b>	<b>872,41</b>	<b>230,32</b>



<b>Porteros</b>	<b>852,67</b>	<b>230,32</b>
<b>Enfermeros</b>	<b>854,45</b>	<b>230,32</b>
<b>Dependientes Pral. Economatos</b>	<b>871,09</b>	<b>230,32</b>
<b>Dependientes Aux. Economatos</b>	<b>855,26</b>	<b>230,32</b>
<b>Telefonistas (menos 50 teléfonos)</b>	<b>852,67</b>	<b>230,32</b>
<b>Telefonistas (mas 50 teléfonos)</b>	<b>855,79</b>	<b>230,32</b>

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

<b>Jefes de 1ª</b>	<b>968,87</b>	<b>230,32</b>
<b>Jefes de 2ª</b>	<b>945,92</b>	<b>230,32</b>
<b>Oficiales de 1ª</b>	<b>915,01</b>	<b>230,32</b>
<b>Oficiales de 2ª</b>	<b>893,95</b>	<b>230,32</b>
<b>Auxiliares</b>	<b>868,40</b>	<b>230,32</b>
<b>Vigilantes</b>	<b>915,01</b>	<b>230,32</b>

**PERSONAL TECNICO TITULADO**

<b>Ingenieros, Arquitectos y Licenciados</b>	<b>1.054,99</b>	<b>230,32</b>
<b>Peritos y Aparejadores</b>	<b>1.038,87</b>	<b>230,32</b>
<b>Ayudantes de Ingenieros y Arquitectos</b>	<b>1.005,84</b>	<b>230,32</b>
<b>Maestros Industriales</b>	<b>937,48</b>	<b>230,32</b>
<b>Capitanes, Pilotos, maquinistas de gánguiles y bancos de pruebas</b>	<b>966,60</b>	<b>230,32</b>
<b>Graduados sociales</b>	<b>968,87</b>	<b>230,32</b>
<b>Profesores de Enseñanza</b>	<b>914,99</b>	<b>230,32</b>
<b>A.T.S.</b>	<b>908,29</b>	<b>230,32</b>

**TECNICOS DE TALLER**

<b>Jefes de Taller</b>	<b>966,60</b>	<b>230,32</b>
<b>Maestros de Taller</b>	<b>920,85</b>	<b>230,32</b>
<b>Maestros de 2ª</b>	<b>914,99</b>	<b>230,32</b>
<b>Contramaestres</b>	<b>920,85</b>	<b>230,32</b>
<b>Encargados</b>	<b>893,93</b>	<b>230,32</b>
<b>Capataces de Especialistas</b>	<b>874,64</b>	<b>230,32</b>
<b>Capataces de Peones ordinarios</b>	<b>867,49</b>	<b>230,32</b>

**TECNICOS DE OFICINAS**

<b>Delineantes, Proyectistas y Dibujantes</b>	<b>952,74</b>	<b>230,32</b>
<b>Delineantes de 1ª, Prácticos de Topografía y Fotógrafos</b>	<b>914,99</b>	<b>230,32</b>
<b>Calcadores</b>	<b>868,65</b>	<b>230,32</b>
<b>Delineantes de 2ª</b>	<b>893,93</b>	<b>230,32</b>
<b>Reproductores fotográficos</b>	<b>868,30</b>	<b>230,32</b>
<b>Reproductores de planos</b>	<b>852,67</b>	<b>230,32</b>



<b>Archiveros bibliotecarios</b>	<b>893,93</b>	<b>230,32</b>
<b>Auxiliares</b>	<b>867,49</b>	<b>230,32</b>

**TECNICOS DE LABORATORIOS**

<b>Jefes de Laboratorio</b>	<b>979,15</b>	<b>230,32</b>
<b>Jefes de Sección</b>	<b>943,17</b>	<b>230,32</b>
<b>Analistas de 1ª</b>	<b>907,88</b>	<b>230,32</b>
<b>Analistas de 2ª</b>	<b>881,80</b>	<b>230,32</b>
<b>Auxiliares</b>	<b>867,49</b>	<b>230,32</b>
<b>Jefes de Diques</b>	<b>921,74</b>	<b>230,32</b>
<b>Jefes de Muelles</b>	<b>920,85</b>	<b>230,32</b>
<b>Buzos y hombres ranas (día)</b>	<b>31,35</b>	<b>230,32</b>

**PERSONAL DE ORGANIZACIÓN  
CIENTIFICA DEL TRABAJO**

<b>Jefes de Sección Organización de 1ª</b>	<b>952,70</b>	<b>230,32</b>
<b>Jefes de Sección Organización de 2ª</b>	<b>945,92</b>	<b>230,32</b>
<b>Técnicos de Organización de 1ª</b>	<b>944,21</b>	<b>230,32</b>
<b>Técnicos de Organización de 2ª</b>	<b>893,93</b>	<b>230,32</b>
<b>Auxiliares de Organización</b>	<b>876,37</b>	<b>230,32</b>

<b>Dieta completa</b>	<b>35,06</b>
<b>Media dieta</b>	<b>13,96</b>
<b>Kilometraje</b>	<b>0,27</b>

...



*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la "Mancomunidad Integral de Sierra de Gata" por la que se establece el calendario laboral para el año 2009. Expte.: 10/001/2009. (2009060519)*

Visto el contenido del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la "Mancomunidad Integral de Sierra de Gata", por la que se establece el calendario laboral para el año 2009 (Código de Convenio n.º 10/0102/2), suscrita con fecha 19/01/2009 de una parte por los representantes de la Mancomunidad en representación de la empresa, y de otra por la representación unitaria de los trabajadores en representación de los mismos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo (BOE de 6 de junio) y el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en Materia Laboral (DOE de 27 de febrero), esta Dirección General de Trabajo,

**ACUERDA:**

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 11 de febrero de 2009.

El Director General de Trabajo,  
JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR

**ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA, INTERPRETACIÓN DEI I CONVENIO COLECTIVO DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SIERRA DE GATA Y SUS TRABAJADORES**

En Hoyos, siendo las 14 horas del día 19 de enero de 2009, se reúnen en las dependencias de la MMSG las siguientes representaciones:

Por la MMSG:

- D. Valentín Porrás García, Presidente.
- D. José Luis Perales Crespo, Vocal.
- D. José Luis Ramos Flores, Vocal.
- D. Ignacio Márquez Acedo, Asesor.

Por la RLT:

- D.<sup>a</sup> Eva M.<sup>a</sup> Ávila Fernández, Secretaria.



D.<sup>a</sup> Isabel García Jiménez, Vocal.

D.<sup>a</sup> Teresa Moralejo Piris, Vocal.

D. Pedro Domínguez Mateos, Asesor.

Abordando, entre otros, la negociación del calendario laboral previsto para el año 2009, y que por unanimidad de sus miembros queda configurado de la siguiente manera:

Calendario laboral 2009.

Analizado el calendario de fiestas abonables y no recuperables aprobado por los Gobiernos Central y Autonómico para 2009, y las fiestas locales de Hoyos publicadas para el 2009, la Comisión Paritaria, en función de lo establecido en los artículos 13 al 15 del vigente Convenio Colectivo, establece el siguiente calendario de festivos para el año 2009:

- 1 de enero de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 6 de enero de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 9 de abril de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 10 de abril de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 1 de mayo de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 10 de agosto de 2009: FESTIVO LOCAL.
- 15 de agosto de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 8 de septiembre de 2009: FESTIVO AUTONÓMICO.
- 23 de septiembre de 2009: FESTIVO LOCAL.
- 12 de octubre de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 2 de noviembre de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 7 de diciembre de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 8 de diciembre de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 24 de diciembre de 2009: FESTIVO CONVENIO.
- 25 de diciembre de 2009: FESTIVO NACIONAL.
- 31 de diciembre de 2009: FESTIVO CONVENIO.

FESTIVOS POR AJUSTE DE JORNADA ANUAL ESTABLECIDA:

- 2 de enero de 2009.
- 7 de septiembre de 2009.

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA**

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2009 sobre notificación del expediente sancionador SETB-00042/08, en materia de espectáculos públicos tramitado en la provincia de Badajoz. (2009080658)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 12 de febrero de 2009. La Jefe de Sección de Autorizaciones Administrativas, LOURDES GARCÍA GARCÍA.

**A N E X O**

Expediente: SETB-00042/08.

Documento que se notifica: Incoación y pliego de cargos.

Asunto: Expediente sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 10/1991, de 4 de abril, y del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero.

Denunciado: Taurorejones, S.L.

CIF: B06419949.

Último domicilio conocido: C/ Orquídea, 48.

Localidad: Zafra 06300 (Badajoz).

Hechos: Contratar a persona no habilitada para la lidia.

Calificación: Grave.

Artículos: 15.f) y 2.3 respectivamente.

Sanción: 600,00 euros.

Órgano que incoa: Director Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz.

Instructora: Lourdes García García.

Actuaciones que proceden por el interesado: Plazo de diez días para contestar al pliego de cargos y para que aduzcan las alegaciones y aporten los datos, documentos u otros elementos de juicio que consideren pertinentes, así como para que propongan las pruebas que estimen convenientes, con indicación de los medios de que pretendan valerse.

Lo que de conformidad con los artículos 61 y 76.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al apreciarse que la publicación íntegra de dicho acto podría lesionar derechos o intereses legítimos, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las oficinas



de las dependencias de la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz, ubicadas en Avda. de Huelva, n.º 2-1.ª planta de Badajoz, en el plazo de 10 días contados a partir de la publicación del Anuncio.

Se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

• • •

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2009 sobre notificación de expedientes sancionadores en materia de espectáculos públicos, tramitados en la provincia de Cáceres. (2009080659)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación de los actos administrativos que se detallan en el Anexo, se procede a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de una somera indicación de su contenido, al apreciarse que la publicación íntegra de los mismos podría lesionar derechos o intereses legítimos, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados podrán tomar conocimiento del texto íntegro del acto que se notifica en las oficinas de las dependencias de la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura en Cáceres, ubicadas en Plazuela de Santiago, 1, de Cáceres, así como realizar las actuaciones que en cada caso procedan, todo ello en el plazo que se indica en cada acto relacionado, plazo a computar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio.

Cáceres, a 12 de febrero de 2009. El Jefe de Sección de Autorizaciones Administrativas, ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

## **A N E X O**

**EXPEDIENTE:** SETC-00047/2008    **ACTO A NOTIFICAR:** ACUERDO DE INCOACIÓN Y PLIEGO DE CARGOS.

**HECHO QUE SE IMPUTA:** El incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración del espectáculo (salvo corridas de toros y novilladas).

**DENUNCIADO:** FIESTA Y BRAVURA EXTREMEÑA, S.L.

**DNI/NIE/CIF:** B10368710.

**ULTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** C/ Delicias, nº 4--3º Dcha. 10071 – CACERES.

**ORGANO QUE INCOA:** DIRECTOR TERRITORIAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA DE CÁCERES.

**INSTRUCTOR:** ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

**ORGANO QUE DICTA ACTO:** DIR. TERR. JUNTA DE EXTREMADURA DE CÁCERES E INSTRUCTOR, RESPECTIVAMENTE.

**TIPIFICACIÓN:** Art 15.P de la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos.

**CALIFICACIÓN:** GRAVE.

**SANCIÓN DETERMINADA EN EL ACTO QUE SE NOTIFICA:** 450 €.

**ACTUACIÓN QUE PROCEDE:** CONOCIMIENTO POR EL INTERESADO / ALEGACIONES Y PROPOSICIÓN DE PRUEBAS EN EL PLAZO DE 10 DÍAS.



**EXPEDIENTE:** SEPC-00168/2008    **ACTO A NOTIFICAR:** PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

**HECHO QUE SE IMPUTA:** El exceso en los horarios establecidos para la apertura de establecimientos y la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas.

**DENUNCIADO:** PLASENCIA COPAS, S.L.

**DNI/NIE/CIF:** B10361269.

**ULTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** C/ Vidrieras, nº 7-3º B. 10600 – PLASENCIA.

**ORGANO QUE INCOA:** DIRECTOR TERRITORIAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA DE CÁCERES.

**INSTRUCTOR:** SERAFÍN ANTONIO SIERRA CARRIL.

**ORGANO QUE DICTA ACTO:** INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE.

**TIPIFICACIÓN:** Art 26.E de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana.

**CALIFICACIÓN:** LEVE.

**SANCIÓN DETERMINADA EN EL ACTO QUE SE NOTIFICA:** 210 €.

**ACTUACIÓN QUE PROCEDE:** VISTA DEL EXPEDIENTE Y ALEGACIONES EN EL PLAZO DE 15 DÍAS.

---

**EXPEDIENTE:** SEPC-00228/2008    **ACTO A NOTIFICAR:** PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

**HECHO QUE SE IMPUTA:** El exceso en los horarios establecidos para la apertura de establecimientos y la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas.

**DENUNCIADO:** PLASENCIA COPAS, S.L.

**DNI/NIE/CIF:** B10361269.

**ULTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** C/ Vidrieras, nº 7-3º B. 10600 – PLASENCIA.

**ORGANO QUE INCOA:** DIRECTOR TERRITORIAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA DE CÁCERES.

**INSTRUCTOR:** SERAFÍN ANTONIO SIERRA CARRIL.

**ORGANO QUE DICTA ACTO:** INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE.

**TIPIFICACIÓN:** Art 26.E de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana.

**CALIFICACIÓN:** LEVE.

**SANCIÓN DETERMINADA EN EL ACTO QUE SE NOTIFICA:** 210 €.

**ACTUACIÓN QUE PROCEDE:** VISTA DEL EXPEDIENTE Y ALEGACIONES EN EL PLAZO DE 15 DÍAS.

---

## **CONSEJERÍA DE FOMENTO**

*ANUNCIO de 19 de enero de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: parcela 124 del polígono 21. Promotor: D. Rafael Rocha Pina, en Villar del Pedroso. (2009080412)*

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de vivienda unifamiliar. Situación: parcela 124 del polígono 21. Promotor: D. Rafael Rocha Pina, en Villar del Pedroso.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 19 de enero de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.



*ANUNCIO de 19 de enero de 2009 sobre construcción de nave-almacén de materiales de construcción. Situación: parcela 122 del polígono 12. Promotor: D. Benjamín Jiménez Pescador, en Guijo de Granadilla. (2009080416)*

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de nave-almacén de materiales de construcción. Situación: parcela 122 del polígono 12. Promotor: D. Benjamín Jiménez Pescador, en Guijo de Granadilla.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 19 de enero de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.

• • •

*ANUNCIO de 4 de febrero de 2009 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente de calificación urbanística n.º 08/012/BA para autorizar, sobre suelo no urbanizable, la ampliación de una vivienda unifamiliar y reconstrucción de cuadras. (2009080664)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de puesta de manifiesto correspondiente al expediente de calificación urbanística especificado en el Anexo, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

Mérida, a 4 de febrero de 2009. El Jefe de Sección de Planeamiento, FERNANDO ELVIRO VIVAS.

## **A N E X O**

Asunto: Notificación de trámite de audiencia.

Expediente número: 08/012/BA. Calificación urbanística para la ampliación de vivienda unifamiliar y reconstrucción de cuadras. Situación: Paraje "Cerro Gordo", parcela 4 del polígono 1 del término municipal de Quintana de la Serena. Promotor: D. Luis Rabanal García.



Último domicilio conocido: C/ Prolongación de Occidente, n.º 16. 06700 Villanueva de la Serena (Badajoz).

Se hace saber que el citado procedimiento se encuentra a disposición del interesado en el Servicio de Urbanismo de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, Avda. Vía de la Plata, n.º 31. 06800 Mérida.

Mérida, a 4 de febrero de 2009. El Jefe de Servicio de Urbanismo, JUAN ATILANO PEROMINGO GAMINO.

• • •

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2009 por el que se requiere documentación en el expediente n.º 0175/08, en materia de transportes. (2009080666)*

Habiéndose intentado la notificación, en debida forma, sin resultado, del requerimiento de documentación en dos ocasiones mediante correo certificado, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, todo ello de conformidad con el artículo 59.5b de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 12, de 14 de enero), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

El expediente de requerimiento se encuentra archivado en la Dirección General de Transportes, en el Servicio de Transportes de la Consejería de Fomento, Avda. de las Comunidades, s/n., en la localidad de Mérida, de Badajoz.

Interesado: Ttes. y Matles. Cont. Gallardo Cuevas, S.L.

Documentación que se requiere:

Originales:

- De todos y cada uno de los discos-diagrama con autorización de transportes de servicio público o privado. Si los vehículos estuviesen dotados de tacógrafo digital, deberá aportar los registros digitales correspondientes tanto a conductores como a vehículos, conforme establece la Orden FOM/1190/2005, por la que se regula la implantación del tacógrafo digital.

Los registros digitales podrá remitirlos, si así lo estima, mediante correo electrónico a la dirección [tacografome@juntaextremadura.net](mailto:tacografome@juntaextremadura.net) nombrando, en todo caso, a la carpeta en la que se adjunten los mencionados ficheros, con el número de requerimiento.

Fotocopias compulsadas de los siguientes documentos:

- N.º de Identificación Fiscal.
- TC2 de la Seguridad Social o del régimen de autónomos del mes de septiembre y octubre del año 2008 pagados de todos los conductores que figuren en los discos-diagrama o registros digitales (\*).



- Permiso de conducir de los conductores.
- Ficha técnica de vehículos.
- Permiso de circulación de todos los vehículos.
- Certificado de la última revisión del/los tacógrafo/s.
- Tarjeta de transporte.
- Transferencias y/o bajas de los vehículos si las hubiere.
- Si se tratase de una persona jurídica, poder de la persona autorizada para representarla.

Último domicilio conocido: C/ Colón, 3. Valencia de las Torres 06444 (Badajoz).

Plazo de presentación: Diez días a partir del día siguiente a la publicación en el DOE.

Órgano al que debe dirigirse: Dirección General de Transportes.

Mérida, a 9 de febrero de 2009. El Jefe de Servicio de Transportes, JULIÁN VEGA LOBO.

• • •

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2009 por el que se procede a notificar el laudo dictado por la Junta Arbitral del Transporte de Extremadura en la controversia n.º 051/2007. (2009080678)*

Intentada, sin haberse podido practicar en el domicilio de D. José Tomás Palacín Jodra, la notificación del laudo dictado por la Junta Arbitral del Transporte de Extremadura con fecha 17 de diciembre de 2008 en la controversia 051/2007, suscitada por la mercantil "Transportes Felipe Núñez Moro, S.L.", contra D. José Tomás Palacín Jodra, se procede a la notificación del mismo en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En consecuencia, se pone en conocimiento de la parte reclamada (D. José Tomás Palacín Jodra), que en el procedimiento arbitral 051/2007, incoado mediante reclamación presentada por la mercantil "Transportes Felipe Núñez Moro, S.L.", se ha dictado el correspondiente laudo, en cuya parte dispositiva se contiene la estimación de la reclamación interpuesta.

De igual modo, se comunica al interesado que tanto la fundamentación fáctica y jurídica del laudo como la totalidad de las actuaciones obrantes en el expediente se encuentran a su disposición en las dependencias de la Dirección General de Transportes, sitas en la Avda. de las Comunidades, s/n., Código Postal 06800, en la ciudad de Mérida.

Mérida, a 9 de febrero de 2009. El Secretario de la Junta Arbitral del Transporte de Extremadura, ANTONIO MARÍA CRESPO BLÁZQUEZ.



## **CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2009, del Servicio Territorial de Cáceres, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de "Gasoil de calefacción para los centros de la Consejería en la provincia de Cáceres durante el año 2009". Expte.: S 01/09 CC. (2009060531)*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Igualdad y Empleo. Servicio Territorial de Cáceres.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Territorial de Cáceres.
- c) Número de expediente: S 01/09 CC.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Suministro de gasoil de calefacción para los centros de la Consejería de Igualdad y Empleo en la provincia de Cáceres durante el año 2009.
- c) Lotes: No procede.
- d) Diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE de 20/11/08.

### 3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Presupuesto total excluido IVA: 200.000,00 euros.  
Importe correspondiente al IVA: 32.000,00 euros.  
Presupuesto total incluido IVA: 232.000,00 euros.  
Valor estimado del contrato 200.000,00 euros.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 19-01-09.
- b) Contratista: Cepsa, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe adjudicación: 200.000,00 euros (IVA excluido) con un descuento unitario por litro de 0,014 euros aplicado, antes de IVA, sobre el precio de referencia semanal establecido en los Pliegos.

Cáceres, a 18 de febrero de 2009. La Jefa de Servicio Territorial, P.D. de 27-03-08 (DOE de 17-04-08), ANA GALÁN MATA.



*ANUNCIO de 11 de febrero de 2009 sobre notificación del expediente de protección n.º 125/06.06, tramitado en la Dirección General de Infancia y Familias. (2009080662)*

Intentada por esta Dirección General de Infancia y Familias la localización de D. José Joao Dias Meseiro con relación al expediente de protección número 125/06.06, no se ha podido practicar notificación por carecer de domicilio conocido. En consecuencia, de conformidad con lo prevenido en el artículo 61, en relación con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente Anuncio, se comunica al interesado que, en el plazo de diez días hábiles, podrá comparecer en la Dirección General de Infancia y Familias, Avda. Reina Sofía, s/n., de Mérida, teléfonos 924 008801/02/03, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Mérida, a 11 de febrero de 2009. La Directora General de Infancia y Familias, NURIA SÁNCHEZ VILLA.

• • •

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2009 sobre notificación referente a los expedientes n.ºs 240 y 241/10.07, tramitados en la Dirección General de Infancia y Familias (2009080669)*

Intentada por esta Dirección General de Infancia y Familias la localización de D. Irán Francisco Ordóñez Barrientes con relación a los expedientes números 240 y 241/10.07, no se ha podido practicar notificación. En consecuencia, de conformidad con lo prevenido en el artículo 61, en relación con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente Anuncio, se comunica a el interesado que, en el plazo de diez días hábiles, podrá comparecer en la Dirección General de Infancia y Familias, Avda. Reina Sofía, s/n., de Mérida, teléfono 924 008801, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Mérida, a 13 de febrero de 2009. La Directora General de Infancia y Familias, NURIA SÁNCHEZ VILLA.



## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2009, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se hace pública la adjudicación de "Adquisición de aparataje y mobiliario clínico con destino al plan básico de montaje del Centro de Salud Villanueva Sur".*

*Expte.: CS/03/1108016562/08/CA. (2009060529)*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Gerencia del Área de Salud Don Benito-Villanueva.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CS/03/1108016562/08/CA.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Adquisición de aparataje y mobiliario clínico con destino al plan básico de montaje del Centro de Salud Villanueva Sur.
- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE núm. 72, de 15 de abril de 2008.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 96,450,00 euros. Gastos cofinanciados con Fondos FEDER.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 18 de junio de 2008.
- b) Contratista:

Empresas	Lotes	Importe con IVA
Salvador Navarro, S.L.	1	204,36 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	2	3.500,00 euros
Sonmédica, S.A.	3	6.295,00 euros
Mobilmex, S.L.	4	385,80 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	5	599,20 euros
Sonmédica, S.A.	6	2.025,00 euros
Asmedic, S.L.	7	1.600,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	8	357,44 euros
Salvador Navarro, S.L.	9	89,36 euros



Grupo Taper, S.A.	10	8.280,00 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	11	324,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	12	1.294,00 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	13	228,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	14	2.909,40 euros
Salvador Navarro, S.L.	15	3.647,25 euros
Asmedic, S.L.	16	4.560,00 euros
Sanex, S.L.	17	828,20 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	18	6.100,00 euros
Calvarro, S.L.	19	4.095,00 euros
Mobilmex, S.L.	20	3.144,00 euros
Mobilmex, S.L.	21	300,00 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	22	747,00 euros
Berchtold España, S.L.	23	3.600,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	24	2.434,78 euros
Grupo Taper, S.A.	25	200,00 euros
Calvarro, S.L.	26	120,00 euros
Calvarro, S.L.	27	525,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	28	768,24 euros
Salvador Navarro, S.L.	29	81,40 euros
Salvador Navarro, S.L.	30	75,14 euros
Calvarro, S.L.	31	495,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	32	2.175,04 euros
Sanex, S.L.	33	9.674,00 euros

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 105.600,00 euros.

Don Benito, a 27 de enero de 2009. El Gerente del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, ARTURO SÁNCHEZ-PORRO PAREJO.

• • •

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2009, de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, por la que se hace pública la adjudicación de "Adquisición de aparataje y mobiliario clínico con destino al plan básico de montaje del Centro de Salud Don Benito Oeste".*

*Expte.: CS/03/1108017465/08/CA. (2009060528)*

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Gerencia del Área de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena.



- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CS/03/1108017465/08/CA.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Adquisición de aparataje y mobiliario clínico con destino al plan básico de montaje del Centro de Salud Don Benito Oeste.
- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE núm. 74, de 17 de abril de 2008.

**3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 113,330,00 euros. Gastos cofinanciados con Fondos FEDER.

**5.- ADJUDICACIÓN:**

- a) Fecha: 9 de julio de 2008.
- b) Contratista:

Empresas	Lotes	Importe con IVA
Salvador Navarro, S.L.	Lote 1	204,36 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	Lote 2	3.500,00 euros
Sonmédica, S.A.	Lote 3	305,00 euros
Sonmédica, S.A.	Lote 4	6.295,00 euros
Mobilmex, S.L.	Lote 5	385,80 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	Lote 6	599,20 euros
Sonmédica, S.A.	Lote 7	2.025,00 euros
Asmedic, S.L.	Lote 8	1.600,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 9	491,48 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 10	89,36 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 11	11.318,10 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	Lote 12	324,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 13	1.811,60 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	Lote 14	171,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 15	2.424,50 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 16	4.668,48 euros
Asmedic, S.L.	Lote 17	8.550,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 18	435,66 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	Lote 19	1.220,00 euros
Calvarro, S.L.	Lote 20	6.825,00 euros



Mobilmex, S.L.	Lote 21	4.716,00 euros
Mobilmex, S.L.	Lote 22	600,00 euros
Galerías Sanitarias, S.L.	Lote 23	747,00 euros
Berchtold España, S.L.	Lote 24	3.600,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 25	3.175,80 euros
Grupo Taper, S.A.	Lote 26	200,00 euros
Calvarro, S.L.	Lote 27	90,00 euros
Calvarro, S.L.	Lote 28	875,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 29	1.120,35 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 30	40,70 euros
Calvarro, S.L.	Lote 31	330,00 euros
Salvador Navarro, S.L.	Lote 32	3.029,52 euros
Sanex-Sanidad Extremeña, S.L.	Lote 33	12.092,50 euros

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 83.860,40 euros.

Don Benito, a 5 de febrero de 2009. El Gerente del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, ARTURO SÁNCHEZ-PORRO PAREJO.

## **SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO**

*ANUNCIO de 16 de febrero de 2009 sobre notificación de resolución de recurso de alzada recaída en el expediente n.º EE-3869-07. (2009080692)*

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de resolución de recurso de alzada recaída en el expediente EE-3869-07, sobre subvención acogida a la Línea de Subvenciones para fomento de la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 4 de noviembre de 2008:

### “RESOLUCIÓN:

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por la empresa Diego Castro Parra, confirmando la resolución de inadmisión a trámite de la solicitud de subvención, recaída en el expediente EE-3869-07.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente



resolución. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 4 de noviembre de 2008. El Secretario General (P.D. Resolución de 10 de agosto de 2007. DOE n.º 103, de 4 de septiembre), Fdo.: Antonio Carrasco Rodríguez”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 16 de febrero de 2009. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.ª JESÚS ORTEGA RINCÓN.

## **AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO**

### *ANUNCIO de 4 de febrero de 2009 sobre aprobación inicial del Plan General Municipal. (2009080717)*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2009, al punto 8.º de la misma, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente el Plan General Municipal de Almendralejo y la totalidad de los documentos que lo integran:

Memoria de información.

Memoria de ordenación.

Planos de información.

Planos de ordenación estructural.

Planos de ordenación completa.

Planos sectoriales.

Catálogo de elementos protegidos.

Estudio abreviado de impacto ambiental.

Segundo. Someter la totalidad del expediente a información pública por plazo de dos meses, mediante Anuncio publicado en el Diario Oficial de Extremadura y en un diario no oficial de amplia difusión, periodo durante el cual podrá ser consultado por los interesados y presentar alegaciones.

Tercero. Dar traslado durante el trámite señalado en el apartado anterior a órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos con relevancia o incidencia territorial a efectos de la emisión, en su caso, del informe preceptivo.



Cuarto. La aprobación inicial suspenderá automáticamente las licencias por plazo de un año, desde la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura, en aquellas áreas cuyas determinaciones supongan innovación del régimen urbanístico vigente.

De conformidad con la normativa de aplicación, se expone al público por plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio, quedando el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, para formular alegaciones, en el Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Almendralejo, a 4 de febrero de 2009. El Alcalde, JOSÉ M.<sup>a</sup> RAMÍREZ MORÁN.

## **AYUNTAMIENTO DE USAGRE**

*EDICTO de 10 de febrero de 2009 sobre aprobación inicial de la modificación n.º 3 de las Normas Subsidiarias. (2009ED0159)*

Aprobación del expediente modificación n.º 3 de las Normas Subsidiarias y de Planeamiento Urbanístico de Usagre.

El Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Usagre, en la sesión extraordinaria, celebrada el 20 de enero de 2009, ha aprobado de forma inicial o provisional el expediente de modificación n.º 3 de las Normas Subsidiarias y de Planeamiento Urbanística de Usagre.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 12 de las Normas de Ordenación Subsidiarias del Planeamiento de Usagre y en el artículo 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, se expone a información pública.

Los interesados podrán examinar el procedimiento en la Secretaría General del Ayuntamiento de 9 a 13 horas, y formular las reclamaciones, reparos y observaciones, que estimen convenientes, conforme a derecho con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Un mes a contar desde la fecha de la última publicación que aparezca de este Edicto bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien en el Diario Oficial de Extremadura.
- b) Oficina de presentación: Registro General, Plaza de España, n.º 1, Usagre (Badajoz).
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Usagre (Badajoz).

Usagre, a 10 de febrero de 2009. El Alcalde-Presidente, JOSÉ FRANCISCO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ.

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

*Secretaría General*

---

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: [doe@juntaextremadura.net](mailto:doe@juntaextremadura.net)