DOE

LUNES, 14
de junio de 2010

DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA

NÚMERO 112

[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Sanidad y Dependencia

Drogodependencias. Subvenciones. Orden de 3 de junio de 2010 por la que se convocan subvenciones para el año 2010, destinadas a Mancomunidades y Ayuntamientos para la realización de programas de prevención de conductas adictivas, en el marco del Plan Integral de Drogodependencias y otras Conductas Adictivas 14989

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación

Listas definitivas. Pruebas selectivas. Resolución de 1 de junio de 2010, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se elevan a definitivas las listas provisionales de admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, y para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos, convocados por Resolución de 30 de marzo de 2010 15013

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública. Resolución de 10 de junio de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se realiza la segunda convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura 15015

Acuerdos. Comisión Bilateral de Cooperación. Resolución de 11 de junio de 2010, del Consejero, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Extremadura en relación con la Ley 2/2010, de 26 de febrero, de creación del Colegio Profesional de Logopedas de Extremadura 15106

Acuerdos. Comisión Bilateral de Cooperación. Resolución de 11 de junio de 2010, del Consejero, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Extremadura en relación con la Ley 3/2010, de 26 de febrero, de creación del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Extremadura 15107

Consejería de Cultura y Turismo

Registros. Resolución de 31 de mayo de 2010, de la Secretaría General, por la que se modifica la ubicación de la Oficina de Registro de los Servicios Territoriales en Badajoz y se suprime la Oficina de Registro de la Dirección General de Turismo en Cáceres 15108

Consejería de los Jóvenes y del Deporte

Deportes. Ayudas. Resolución de 27 de mayo de 2010, del Consejero, por la que se conceden ayudas para la realización de eventos deportivos de especial interés en la Comunidad Autónoma de Extremadura desde el 1 de junio al 31 de julio de 2010 15110

V ANUNCIOS

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Instalaciones eléctricas. Anuncio de 16 de abril de 2010 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-017320 15112

Impacto ambiental. Anuncio de 6 de mayo de 2010 por el que se someten a información pública la solicitud de autorización administrativa y el estudio de impacto ambiental de instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial (biomasa). Expte.: GE-M/87/09 15113

Instalaciones eléctricas. Expropiaciones. Acuerdo de 6 de mayo de 2010 por el que se someten a información pública la petición de autorización administrativa, la declaración de utilidad pública, en concreto, y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-017296 15115

Servicio Extremeño de Salud

Contratación. Resolución de 2 de junio de 2010, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del suministro de "Material de cobertura quirúrgica para el Área de Salud". Expte.: CS/01/1110023568/10/PA 15116

Contratación. Resolución de 3 de junio de 2010, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del suministro de "Víveres perecederos con destino al Hospital Campo Arañuelo". Expte.: CS/08/1110028713/10/PA ... 15118

Contratación. Anuncio de 2 de junio de 2010 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Limpieza de hospitales dependientes del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena". Expte.: CSE/03/1110012930/10/PA 15120

Ayuntamiento de Mérida

Urbanismo. Edicto de 4 de junio de 2010 sobre información pública de la aprobación inicial del Plan Parcial del Sector SUP-PA-01 "Ampliación del Polígono Industrial El Prado" 15122

Ayuntamiento de Montehermoso

Urbanismo. Anuncio de 6 de abril de 2010 sobre aprobación del Programa de Ejecución de la UE-9 15123

Urbanismo. Anuncio de 6 de abril de 2010 sobre aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación forzosa de la UE-9 15123

Urbanismo. Anuncio de 30 de abril de 2010 sobre aprobación del Programa de Ejecución con Reparcelación definitiva de la UE-4 BIS-1 15123

Urbanismo. Anuncio de 6 de mayo de 2010 sobre información pública del Proyecto de desarrollo urbanístico de la UE-IND-1 15124

Ayuntamiento de Valverde de Burguillos

Urbanismo. Edicto de 15 de febrero de 2010 sobre Estudio de Detalle 15124

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura

Datos de carácter personal. Resolución de 4 de junio de 2010 por la que se da publicidad al Acuerdo sobre la creación de ficheros de datos de carácter personal 15125

I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

ORDEN de 3 de junio de 2010 por la que se convocan subvenciones para el año 2010, destinadas a Mancomunidades y Ayuntamientos para la realización de programas de prevención de conductas adictivas, en el marco del Plan Integral de Drogodependencias y otras Conductas Adictivas. (2010050204)

El Plan Integral de Drogodependencias y Otras Conductas Adictivas contempla la prevención comunitaria como una de las líneas prioritarias de trabajo en materia de drogodependencias.

Al mismo tiempo aboga por la creación de comisiones municipales de prevención en el marco de los Programas Municipales de Drogodependencias como instrumentos de sensibilización, coordinación y planificación de actuaciones de prevención comunitaria.

Por otra parte, el Programa de Prevención de consumo de alcohol por jóvenes menores de edad, presentado en la Asamblea de Extremadura, tras la aprobación de la Ley 4/1997, de 10 de abril, establece en su acción 22 que se realizará un impulso para la creación de comisiones municipales de prevención de las drogodependencias.

La Ley 1/1999, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece que los poderes públicos, en el marco de sus competencias deben fomentar, desarrollar, apoyar, coordinar, controlar y evaluar, entre otros, programas tendentes a reducir niveles de consumo, que incidan sobre las condiciones sociales y los factores de riesgo, que generen una conciencia solidaria frente al problema, centrados en la educación para la salud y que incentiven la participación de los jóvenes y de las organizaciones sociales y el movimiento asociativo.

Por lo anteriormente expuesto, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud, en ejercicio de las atribuciones conferidas 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,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto convocar subvenciones públicas para el año 2010 destinadas a Ayuntamientos o Mancomunidades legalmente constituidos en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el desarrollo de programas comunitarios en el campo de la prevención de conductas adictivas dentro de los objetivos marcados por el Plan Integral de Drogodependencias y otras Conductas Adictivas.

   Como actividades finalistas de estos programas comunitarios podrán ser incluidas las siguientes líneas de intervención:

a) Contratación de Técnicos/as Municipales de Prevención de Conductas Adictivas.

b) Desarrollo de Actividades de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas.

2. La convocatoria se regulará por las normas establecidas en los Títulos I y III del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud (DOE n. º 54, de 18 de marzo de 2008).

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas previstas en la presente orden, los Municipios y Mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. No podrán ser beneficiarios los Ayuntamientos integrados en una Mancomunidad que haya solicitado la subvención.

Artículo 3. Gastos subvencionables.

1. Se consideran actividades subvencionables:

a) La contratación de un/a Técnico/a Municipal de Prevención.

b) El desarrollo de Actividades de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas, que podrán consistir en:

— Campañas de sensibilización, información o formación dirigidas a cualquier grupo de población, bien sea a la población en general o a la escolarizada, adultos, padres, profesionales, voluntarios, mediadores u otros.

— Actuaciones de control.

— Elaboración y edición de materiales.

— Cualquier otra campaña, actividad o programa cuyos objetivos incidan en la prevención de conductas adictivas, tales como:

- Actuaciones técnicas relacionadas con la puesta en marcha, funcionamiento y dinamización de la Comisión/Consejo Sectorial de Prevención de Drogodependencias y Otras Conductas Adictivas.

- Acciones derivadas de la creación del Plan Municipal de Drogas.

- Actuaciones que trabajen en referencia a los objetivos y líneas de actuación del PIDCA 2008-2012.

2. Tendrán la consideración de subvencionables aquellos gastos que, derivándose del desarrollo de las actividades o líneas de actuación descritas en el apartado anterior, y reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 8 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente a la convocatoria, con independencia de la fecha de publicación de ésta.

Artículo 4. Financiación y cuantía.

1. Las subvenciones a otorgar tendrán como límite las cantidades que figuran en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2010, por un importe total de 283.872 euros, en la aplicación presupuestaria 18.100.00.212D.460.00, códigos de proyectos: 2004.39.01.0008.00, por importe de 47.173,00 euros, y 2006.39.01.0003.00, por importe de 12.012,00 euros; y en la aplicación presupuestaria 18.100.00.212D.461.00, códigos de proyectos: 2004.39.01.0008.00, por importe de 188.664,00 euros, y 2006.39.01.0003.00, por importe de 36.023,00 euros.

2. Se subvencionará hasta un máximo del 70% del importe de los programas, siendo las cantidades máximas a subvencionar las previstas en el artículo 27.2 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud.

3. Las entidades beneficiarias estarán obligadas a asumir la aportación económica por la diferencia entre el importe de la cantidad concedida y el coste total de la actividad subvencionada, garantizando que la misma se haga efectiva en los términos y condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 36/2008, de 7 de marzo.

Artículo 5. Forma, plazo de presentación y subsanación de solicitudes.

1. Las solicitudes, con la documentación contemplada en el artículo 6 de la presente orden, se formalizarán en los modelos normalizados que figuran como Anexos a la misma, que también estarán disponibles en la web del Servicio Extremeño de Salud.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud y/o la documentación requeridas adolecieran de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días lo subsane, advirtiéndole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley antes citada.

Artículo 6. Documentación.

La documentación a presentar por los solicitantes de las subvenciones será la determinada a continuación para cada una de las modalidades:

1. En el caso de solicitudes para la contratación de Técnicos/as Municipales de Prevención de Conductas Adictivas:

   a) Solicitud, conforme al modelo del Anexo I, en el que se acreditará que la entidad solicitante no se encuentra incursa 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 de las subvenciones.

En la misma se podrá autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma. En el caso de que no se otorgue la autorización, deberá aportarse junto a la solicitud una certificación administrativa positiva, expedida en soporte papel por el órgano competente de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

b) Certificación del número de habitantes de la Mancomunidad o Municipio.

c) Certificación de los municipios con su número de habitantes, que componen la Mancomunidad.

d) Composición de la Comisión/Consejo Sectorial Municipal de Prevención de las Drogodependencias y otras Conductas Adictivas, según modelo del Anexo VII, así como copia del acuerdo de pleno por el que se creó o ratificó dicha Comisión/Consejo Sectorial.

e) Memoria de la actividad desarrollada por el Técnico Municipal de Prevención de Conductas Adictivas, en caso de haber sido subvencionado durante el año 2009, según modelo del Anexo III.

f) Copia del contrato de trabajo (caso de continuidad).

g) Certificación de la categoría profesional del/de la técnico/a para el/la que se presenta solicitud de subvención, que debe tener titulación de grado medio o superior y haber superado las pruebas selectivas que se convoquen al efecto, con el temario que figura en el Anexo IX; valorándose como mérito la experiencia y formación relacionadas con drogodependencias y otras conductas adictivas.

h) Breve descripción de la intervención del/de la Técnico/a Municipal para la que se solicita subvención, según modelo del Anexo II.

2. En el caso de solicitudes para el desarrollo de Actividades de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas:

a) Solicitud, conforme al modelo del Anexo IV, en el que se acreditará que la entidad solicitante no se encuentra incursa 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 de las subvenciones.

En la misma se podrá autorizar al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma. En el caso de que no se otorgue la autorización deberá aportarse junto a la solicitud una certificación administrativa positiva, expedida en soporte papel por el órgano competente de la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

b) Certificación del número de habitantes de la Mancomunidad o Municipio.

c) Certificación de los municipios que componen la Mancomunidad, así como el número de habitantes de cada uno de ellos.

d) Composición de la Comisión/Consejo Sectorial Municipal de Prevención de las Drogodependencias, según modelo del Anexo VII, así como copia del acuerdo de pleno por el que se creó o ratificó dicha Comisión o Consejo Sectorial.

e) Memoria del Programa de Prevención Comunitaria, en caso de haber sido subvencionado durante el año 2009, según modelo del Anexo VI.

f) Descripción del Programa de Prevención Comunitaria para el que se solicita subvención, según modelo del Anexo V, así como para cada una de las actividades previstas en el mismo, según modelo del Anexo VIII.

3. Todos los Municipios y Mancomunidades que soliciten esta subvención, además de la documentación recogida en los apartados anteriores, deberán presentar:

a) Certificación de aprobación por el Pleno Municipal del Programa de Intervención en Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.2 de la Ley 1/1999, de 29 de marzo.

b) Certificación de existencia de partidas presupuestarias en los presupuestos del Ayuntamiento o de la Mancomunidad específicas para el desarrollo del programa.

Artículo 7. Criterios de concesión.

Las subvenciones para la contratación de Técnicos Municipales de Prevención de conductas adictivas y para el desarrollo de Programas de Prevención Comunitaria de las conductas adictivas se otorgarán de acuerdo con los siguientes criterios de valoración y puntuación:

a) La existencia de una Comisión Municipal de Prevención de Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.c de la Ley 1/1999, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la existencia de un Programa Municipal de Drogodependencias según se recoge en el artículo 35.2 de la citada Ley: 10 puntos.

b) En la concesión de ayudas económicas a Ayuntamientos y Mancomunidades tendrán prioridad aquellos que demuestren continuidad tanto en el trabajo de técnicos como en el desarrollo de programas de prevención: 9 puntos.

c) Las solicitudes presentadas por Mancomunidades o Ayuntamientos: 3 puntos.

d) Calidad metodológica del programa presentado: 2,75 puntos.

e) Grado de adecuación de los objetivos planteados al Plan Integral de Drogodependencias y otras Conductas Adictivas vigente en el momento de la convocatoria: 2,50 puntos.

f) Número de habitantes del Municipio o Municipios que integran la Mancomunidad: 1,75 puntos.

g) Los presupuestos destinados por la Entidad Local para la realización del proyecto: 1 punto.

Artículo 8. Resolución.

La concesión de subvenciones será resuelta y notificada por el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, en el plazo máximo de seis meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden de convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 9. Pago y justificación.

1. Recaída resolución favorable, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la cantidad subvencionada se abonará en tres pagos en la forma siguiente:

   — Justificado el inicio de la actividad, en los términos previstos en el artículo 31 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, se abonará el primer 50% de la subvención.

   — El segundo y tercer pago, que corresponden al restante 50% de la subvención concedida, se abonarán en los siguientes términos:

   • El primer 25%, una vez se haya justificado por el secretario o interventor de la entidad que se han realizado gastos y pagos por un importe igual o superior al 25% de la cantidad total concedida.

   • Un segundo 25%, una vez se haya justificado por el secretario o interventor de la Entidad que se han realizado gastos y pagos por un importe igual o superior al 50% de la cantidad total concedida.

2. La demora o falta de presentación de la justificación antedicha, podrá dar lugar a la pérdida del derecho al cobro de la cantidad pendiente de abono o al reintegro total o parcial de la subvención, en los términos prevenidos en el artículo 14 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud; en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

3. En los casos de contratación de Técnico Municipal de Prevención de Conductas Adictivas, la certificación de inicio de actividad se completará con la remisión de la copia del correspondiente contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, debiendo constar en dicho contrato la condición de Técnico de Prevención de Conductas Adictivas. Dicha contratación deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses tras la resolución de concesión.

4. La entidad se compromete a aportar en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación expedida por el Secretario o Interventor de la misma, acreditativa de haber registrado en su contabilidad el ingreso de su importe, con destino a la finalidad prevista.

5. Por parte de la entidad, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del programa subvencionado deberá presentar ante el Servicio Extremeño de Salud, certificación pormenorizada expedida por el Secretario o Interventor comprensiva de la totalidad de los ingresos, gastos y pagos realizados en ejecución del programa subvencionado, tanto los relativos a la subvención concedida por el Servicio Extremeño de Salud como los correspondientes a las aportaciones realizadas por las Entidades beneficiarias en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 36/2008, de 7 de marzo.

6. La entidad subvencionada deberá conservar los justificantes del gasto certificado a disposición de los servicios correspondientes del Servicio Extremeño de Salud y de la Intervención General.

7. Asimismo, y a efectos de justificar el destino total de la subvención y su debido cumplimiento, deberá presentarse, antes del 1 de marzo del año siguiente al de la concesión de la subvención, una Memoria justificativa y explicativa de la realización de las actividades financiadas.

8. En caso de concesión de subvención antes de la finalización de las actividades derivadas de la subvención del año anterior, el abono de la misma estará supeditado a la remisión

por parte de la Entidad de las justificaciones de gasto y pago de la subvención concedida en el año anterior, así como de las memorias correspondientes a su ejecución.

Artículo 10. Personal contratado.

La Junta de Extremadura no tendrá ningún tipo de relación laboral, funcionarial ni administrativa con el personal contratado para la ejecución de las actividades subvencionadas mediante la presente orden.

Artículo 11. Publicidad de la concesión.

Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura y/o en el tablón de anuncios del Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud.

Disposición adicional única. Autorización.

Se faculta al titular de la Dirección Gerencia y al titular de la Dirección General de Salud Pública para dictar cuantos actos y resoluciones sean necesarios para la aplicación y ejecución de la presente orden, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Disposición final única. Efectos.

La presente orden surtirá efectos a partir del 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, potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Sanidad y Dependencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta orden en el Diario Oficial de Extremadura o impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo 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, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualesquiera otras acciones o recursos que consideren pertinentes. En el supuesto en el que se hubiere formulado recurso de reposición, hasta que no haya sido resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de dicho recurso, no podrá formularse el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

Todo ello de conformidad con lo regulado 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, 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, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 3 de junio de 2010.

La Consejera de Sanidad y Dependencia,
MARÍA JESÚS MEJUTO CARRIL

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS /AS MUNICIPALES DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS ADICTIVAS

RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN

Ayuntamiento o Mancomunidad:
Provincia:
Fecha de entrada:
Expediente Número:

(Sello de entrada)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre completo:		
CIF:		
Domicilio:		C.P.:
Población:		Provincia:
Teléfono:	FAX:	E-mail:

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/ DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	DNI:
Población y Provincia:	C.P.:
Relación con la entidad para la que solicita subvención:	

3. SOLICITUD PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN COMUNITARIA.

Continuidad del año anterior (Marcar lo que corresponda) **SI**☐ **NO**☐

Importe solicitado	Coste total	Aportación de la entidad

4. DECLARO:

a) Que todos los datos contenidos en esta Solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
b) Que la entidad a la que represento no está incursa en las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.
c) No son subvencionadas por otras entidades en más de un 100%

5. AUTORIZACIÓN:

☐ Autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
☐ No autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura , por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

6. ME COMPROMETO A:

a) Aportar la diferencia entre el coste total de la contratación del técnico y la subvención otorgada, en cumplimiento del Artículo 4º de la presente Orden de subvenciones.
b) Aportar en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación expedida por el Secretario o Interventor de esta Entidad, acreditativa de haber registrado en contabilidad el ingreso del importe de la subvención, con destino a la finalidad prevista.
c) Presentar ante el Servicio Extremeño de Salud, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del programa subvencionado, certificación pormenorizada y detallada de ingresos y gastos habidos, suscrita por el Secretario o Interventor.
d) Presentar antes del 1 de marzo del año siguiente al de la concesión de la subvención, una Memoria justificativa y explicativa de la realización de las actividades financiadas.
e) Cumplir con el resto de obligaciones reguladas en el artículo 12 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud.

En , a de de

Firma del/de la representante de la Entidad
y sello de la misma

Fdo.

ILMO. SR. DIRECTOR-GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL/DE LA TÉCNICO/A MUNICIPAL PARA EL/LA QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

1. Ayuntamiento o Mancomunidad:

1.1. Identificación.

1.2. Responsable de la redacción del proyecto.

Nombre de la persona o personas que han elaborado el proyecto que se presenta, así como titulación y relación con la Entidad solicitante.

2. Contratación del/de la Técnico/a Municipal de Prevención:

2.1. Titulación:

— En el caso de continuidad, indicar la titulación que tiene el/la técnico/a.
— En el caso de nuevo programa, indicar la titulación o titulaciones que se requerirán.

2.2. Formación específica:

Señalar el tipo de formación específica que se requerirá para la contratación.

2.3. Tiempo de duración del contrato:

Indicar el número de meses de duración del contrato.

2.4. Número de horas del contrato:

Indicar el número de horas de contrato cada mes.

3. Ubicación y dependencia funcional del/de la Técnico/a:

Lugar previsto para el desarrollo del puesto de trabajo y dependencia funcional concreta dentro del Ayuntamiento.

4. Intervención del/de la Técnico/a de Prevención Comunitaria:

Indicar las estrategias, sistemas, mecanismos e instrumentos que se utilizarán por parte del técnico para el desarrollo de su trabajo.

4.1. Justificación y análisis del contexto de intervención, así como de la percepción social de la comunidad sobre la problemática de las drogas.

4.2. Definición del objetivo general del programa, así como de las distintas líneas de actuación del programa de prevención.

4.3. Sistemas de coordinación entre las distintas instancias de la comunidad; así como metodología de la intervención respecto a estos colectivos concretos y otros técnicos de recursos sociales, sanitarios y educativos.

4.4. Funciones que se desarrollarán en el seno de la Comisión/Consejo Sectorial Municipal de Prevención de las Drogodependencias y otras Conductas Adictivas.

4.5. Desarrollo general del programa presentado por ámbito de actuación (comunitario, escolar, familiar, de ocio y tiempo libre...) en relación a las siguientes variables:

— Definición de objetivos (generales y específicos).
— Desarrollo de actividades. Cronograma y especificación.
— Recursos disponibles.
— Metodología de intervención utilizada.
— Evaluación de actividades.

4.6. Metodología de potenciación de la participación comunitaria que utilizará.

4.7. Formación diseñada y dirigida a los distintos colectivos (voluntarios, mediadores, familia, profesionales, etc.).

4.8. Sistemas e instrumentos que se utilizarán para realizar la evaluación de la intervención del/de la Técnico/a de Prevención Comunitaria.

Cumplimentación del proyecto de intervención del/de la técnico/a:

— Se seguirá el esquema descrito anteriormente, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.

— Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

ANEXO III

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR EL/LA TÉCNICO/A MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2009

1. Ayuntamiento o Mancomunidad:

1.1. Identificación.

1.2. Responsable de la redacción de la memoria.

Nombre de la persona o personas que han elaborado la memoria, así como puesto de trabajo o cargo que desempeñan para la Entidad solicitante.

2. Contratación del/de la Técnico/a Municipal de Prevención:

2.1. Titulación:

Indicar la titulación del/de la técnico/a que desarrolló su trabajo durante el año 2009.

2.2. Formación específica:

Señalar el tipo de formación específica que se requería para la contratación, así como los procesos formativos a los que se incorporó durante el tiempo de desarrollo del trabajo, en su caso.

2.3. Tiempo de duración del contrato:

Indicar el número de meses de duración del contrato. Señalar las circunstancias que concurrieron para que la duración del contrato fuera inferior a la prevista, en su caso.

2.4. Número de horas del contrato:

Indicar el número de horas de contrato cada mes.

3. Ubicación y dependencia funcional del/de la Técnico/a:

Indicar el lugar en que se ha desarrollado el trabajo del/de la Técnico/a, así como cuál ha sido la dependencia funcional concreta dentro del Ayuntamiento o Mancomunidad.

4. Intervención del/de la Técnico/a de Prevención Comunitaria:

4.1. Indicar cuál ha sido el contexto de la intervención realizada.

4.2. Señalar las necesidades, problemáticas, factores de riesgo y protección, así como recursos detectados y, en su caso, utilizados.

4.3. Balance general sobre el desarrollo del programa.

4.4. Sistemas de coordinación utilizados entre las distintas instancias de la comunidad.

4.5. Relación con la Comisión Municipal de Prevención de las Drogodependencias, así como funciones desarrolladas en su seno.

4.6. Relación con el tejido asociativo existente en la comunidad, así como incorporación del mismo en la intervención comunitaria.

4.7. Niveles de participación comunitaria conseguidos.

4.8. Intervención del técnico en acciones de formación (gestionando, apoyando o actuando como formador).

4.9. Relación y sistema de coordinación entre el/la Técnico/a y los colectivos concretos y otros técnicos de recursos sociales, sanitarios y educativos.

4.10. Sistema e instrumentos que se han utilizado para realizar la evaluación de la intervención del/de la Técnico/a de Prevención Comunitaria.

Cumplimentación de la memoria de la intervención del/de la técnico/a:

— Se seguirá el esquema descrito anteriormente, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.

— Podrán añadirse nuevos apartados si se considera conveniente.

— Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

ANEXO IV

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS ADICTIVAS

RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN

(Sello de entrada)

Ayuntamiento o Mancomunidad:
Provincia:
Fecha de entrada:
Expediente Número:

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre completo:		
CIF:		
Domicilio:		C.P.:
Población:		Provincia:
Teléfono:	FAX:	E-mail:

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Apellidos y Nombre:	DNI:
Población y Provincia:	C.P.:
Relación con la entidad para la que solicita subvención:	

3. SOLICITUD PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS

Continuidad del año anterior (Marcar lo que corresponda) **SI**☐ **NO**☐

Denominación del Programa:

Importe solicitado	**Coste total**	**Aportación de la entidad**

4. DECLARO:

a) Que todos los datos contenidos en esta Solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.
b) Que la entidad a la que represento no está incursa en las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003..
c) No son subvencionadas por otras entidades en más de un 100%

5 AUTORIZACIÓN:

☐ Autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

☐ No autorizo al órgano gestor de las ayudas para que compruebe de oficio que me encuentro al corriente de mis obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura , por lo que aporto junto a la solicitud certificación administrativa en soporte papel expedida por la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

6 ME COMPROMETO A:

a) Aportar la diferencia entre el coste total de la contratación del técnico y la subvención otorgada, en cumplimiento del Artículo 4º de la presente Orden de subvenciones.
b) Aportar en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación expedida por el Secretario o Interventor de esta Entidad, acreditativa de haber registrado en contabilidad el ingreso del importe de la subvención, con destino a la finalidad prevista.
c) Presentar ante el Servicio Extremeño de Salud, dentro de los 15 días siguientes a la finalización del programa subvencionado, certificación pormenorizada y detallada de ingresos y gastos habidos, suscrita por el Secretario o Interventor.
d) Presentar antes del 1 de marzo del año siguiente al de la concesión de la subvención, una Memoria justificativa y explicativa de la realización de las actividades financiadas.
e) Cumplir con el resto de obligaciones reguladas en el artículo 12 del Decreto 36/2008, de 7 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por el Servicio Extremeño de Salud.

En , a de de

Firma del/de la representante de la Entidad
y sello de la misma

Fdo.

ILMO. SR. DIRECTOR-GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANEXO V

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

1.1. Nombre del Programa.

1.2. Ayuntamiento o Mancomunidad.

1.3. Tipo de Programa:

— Continuación ☐
— Nuevo ☐

1.4. Nombre de la persona responsable del Programa y relación de la misma con la Entidad que lo presenta.

1.5. Temporalidad:

— Fecha de inicio.
— Fecha de finalización.
— Duración (meses).

1.6. Lugar de ejecución del Programa.

1.7. Presupuesto invertido (inversión, personal, etc.).

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

2.1. Características principales del entorno. (En especial referido a la intervención social).

2.2. Identificación del problema y diagnóstico de la situación actual.

2.3. Justificación de la conveniencia de la aplicación del Programa que se presenta: alternativas de solución (deberán presentarse al menos dos o tres alternativas de solución).

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

3.1. Modelo teórico y metodológico de referencia.

3.2. Síntesis de la propuesta seleccionada.

3.3. Objetivo general.

3.4. Objetivos operativos. (Formulados con indicadores de evaluación y que puedan ser evaluables).

3.5. Plan de ejecución:

3.5.1. Cronograma del Programa. (Incluyendo las actividades a desarrollar, identificándolas con el número que se asigne en las Fichas de Actividad, y momento en el que se desarrollan).

3.5.2. Actuaciones de motivación y coordinación dirigidas a personas y entidades implicadas en el Programa.

3.5.3. Actuaciones de formación.

3.5.4. Distribución de responsabilidades (Organigrama).

3.5.5. Difusión del Programa.

3.5.6. Descripción de las actividades a realizar:

Incluir listado de actividades, enumerándolas. (Cumplimentar para cada actividad incluida en el Programa una Ficha de Actividad según modelo de Anexo VIII).

3.5.7. Recursos complementarios utilizados.

3.5.8. Metodología utilizada.

4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

4.1. Indicadores Objetivamente Verificables: son las descripciones operativas (cantidad, calidad, meta, tiempo y ejecución) de los objetivos de un proyecto.

4.2. Fuentes de verificación.

Cumplimentación de la descripción del Programa:

— Se seguirá el esquema descrito anteriormente, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.

— Se cumplimentará una Ficha de Actividad, según modelo Anexo VIII, para cada una de las actividades que componen el Programa.

— Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

ANEXO VI

MEMORIA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN COMUNITARIA DESARROLLADO DURANTE EL AÑO 2009

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.

1.1. Nombre del Programa.

1.2. Ayuntamiento o Mancomunidad.

1.3. Tipo de Programa:

— Continuación ☐
— Nuevo ☐

1.4. Nombre de la persona responsable del Programa y relación de la misma con la Entidad que lo presenta.

1.5. Temporalidad:

— Fecha de inicio.
— Fecha de finalización.
— Duración (meses).

1.6. Lugar de ejecución.

1.7. Presupuesto invertido.

2. APLICACIÓN DEL PROGRAMA.

2.1. Breve descripción del Programa:

— Justificación de la conveniencia de la aplicación del Programa.

— Objetivos perseguidos.

— Breve descripción de la situación de partida en relación con la conveniencia de aplicar el programa y los objetivos planteados.

— Relación de actividades programadas.

— Recursos materiales, humanos y económicos que se habían previsto.

2.2. Contexto general y particular donde se ha desarrollado el Programa.

2.3. Modificaciones globales realizadas en el diseño del programa durante el proceso de implementación del mismo, justificando dichos cambios.

3. EVALUACIÓN.

— Justificación y características del sistema de evaluación elegido.

— Especificar el tipo de evaluación utilizado para cada actuación (necesidades, diseño, proceso, resultados así como métodos e instrumentos).

— Incluir listado de actividades realizadas, numerándolas.

4. VALORACIÓN.

4.1. Grado de consecución de los objetivos propuestos.

4.2. Valoración sobre la difusión que se ha hecho del programa.

4.3. Implicación y participación real del tejido asociativo y de los voluntarios potenciales.

4.4. Implicación y participación real de las instituciones y recursos comunitarios (sociales, sanitarios, educativos, etc.).

4.5. Coordinación y organización de los recursos humanos que han participado en la ejecución del Programa y de las actividades realizadas.

4.6. Participación de la población destinataria en las actividades realizadas.

4.7. Recursos materiales, humanos y económicos utilizados en relación con los objetivos planteados y las actividades realizadas.

4.8. Logros, resultados y dificultades encontradas en el desarrollo del programa.

5. CONCLUSIONES.

Cumplimentación de la memoria del Programa de Prevención:

— Se seguirá el esquema descrito anteriormente, cumplimentándose en todos sus apartados de forma breve y concisa.

— Se cumplimentará una Ficha de Evaluación de Actividad por cada una de las actividades desarrolladas dentro del Programa.

— Deberá presentarse firmado por la persona o personas que figuren como redactores en el encabezamiento, con el visto bueno del representante legal de la Entidad y sello de la misma.

ANEXO VII

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN/CONSEJO SECTORIAL MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE LAS DROGODEPENDENCIAS

EL Consejo/Comisión Sectorial Municipal de Prevención de las Drogodependencias del Ayuntamiento / Mancomunidad de ,
creada o ratificada por acuerdo de pleno en fecha ,

está compuesta por los siguientes miembros:

Nombre y apellidos	Institución o entidad a la que pertenece o representa

Adjuntar copia del acuerdo de creación o ratificación de la Comisión.

En , a de de

Firma del/de la representante de la Entidad
y sello de la misma

Fdo.

ANEXO VIII

1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

ACTIVIDADES (cumplimentar una hoja por actividad).

DE CADA ACTIVIDAD INDICAR:

ACTIVIDAD Nº……..

NOMBRE:

……

2. DESCRIPCIÓN.

……
……

2.1 POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDA:

Tipo de Colectivo	Nº de usuarios	Características
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……
……	……	……

2.2 RELACIÓN DE LA ACTIVIDAD CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

……
……
……
……

2.3 ENTORNO DONDE SE VA A REALIZAR:

……
……
……
……
……

2.4. RECURSOS HUMANOS

Número	Titulación	Horas dedicadas
……	……	……
……	……	……

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

Voluntarios

Número	Titulación	Horas dedicadas
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

2.5 RECURSOS MATERIALES:

Tipo	Número
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

2.6 Calendario (reparto de actividades):

Fecha inicio	Fecha fin	Duración (horas)
.....	.....	.....
.....	.....	.....

2.7 INSTITUCIONES QUE VAN A PARTICIPAR:

Nombre	Tipo de colaboración	Tipo de acuerdo
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

2.8. RECURSOS DE LA COMUNIDAD QUE SE VAN A UTILIZAR:

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

2.9. EVALUACIÓN PREVISTA (Describir instrumentos y formas de aplicación)

A)Describir instrumentos a utilizar

……
……
……

B) Descripción de los indicadores cuantitativos y cualitativos

……
……
……

C) Momento de la Evaluación.

……
……
……

2.10. PRESUPUESTO

[ ] €

2.11 Descripción de los canales y tiempos previstos (mensual, trimestral,..) en la coordinación con la Secretaría Técnica de Drogodependencia.

3. PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO

3.1. Desglose de los gastos:	Importe €
3.1.1.Personal (detallado por cada profesional)	
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……
……	……

3.1.2. Material	 ....
3.1.3. Local/locales	€ ....
3.1.4. Bienes y Servicios	€ ....
3.1.5. Otros (viajes, dietas, seguros, formación,..)	€ ....
3.1.6 Fuentes de Financiación: (Consejerías, Ayuntamientos, Cajas de Ahorro, Ministerios, Otras Entidades):	
	€
	€
	€
	€
Presupuesto Total del Programa **IMPORTE: ..... €**	

ANEXO IX

TEMARIO SOBRE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS Y OTRAS CONDUCTAS ADICTIVAS

1. Normativa legal nacional y autonómica en materia de drogodependencias.
2. Conceptos básicos en la prevención de las drogodependencias y otras conductas adictivas: tipos de prevención.
3. Teorías y modelos explicativos en la prevención de drogodependencias.
4. Factores de riesgo y factores de protección.
5. Pasos a seguir para la puesta en marcha de un programa preventivo.
6. Programas de prevención de drogodependencias y otras conductas adictivas, en el medio escolar, familiar y comunitario, en Extremadura.
7. Instituciones, recursos y profesionales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con competencias en la atención a las drogodependencias y otras conductas adictivas.
8. Encuestas nacionales publicadas por el Ministerio de Sanidad en relación a los consumos.
9. Funciones del Técnico de conductas adictivas en el Ayuntamiento y en la Mancomunidad.
10. Los Consejos/Comisiones locales de prevención de drogodependencias. Componentes. Funciones.

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2010, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se elevan a definitivas las listas provisionales de admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, y para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos, convocados por Resolución de 30 de marzo de 2010. (2010061452)

De conformidad con lo establecido en la base 4.2 de la Resolución de 30 de marzo de 2010 (DOE núm. 61, de 31 de marzo) por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos, esta Dirección General de Política Educativa,

H A R E S U E L T O :

Primero. Elevar a definitivas, con las modificaciones correspondientes, las listas provisionales de admitidos y excluidos aprobadas por Resolución de esta Dirección General de Política Educativa de 6 de mayo de 2010 (DOE núm. 92, de 17 de mayo), que serán expuestas en las Delegaciones Provinciales de Educación de la Consejería de Educación, así como en la siguiente dirección de Internet http://profex.educarex.es a partir del día siguiente al de publicación de la presente Resolución.

Segundo. Ordenar la exposición del listado de aspirantes que habiendo solicitado acogerse al informe sustitutivo de la parte B2, previsto en la base 7.2.2 de la convocatoria, carecen de alguno de los requisitos para su emisión, con indicación del mismo.

Tercero. La publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura será determinante a efectos de contabilización de plazos para posibles impugnaciones o recursos.

Cuarto. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo que se convoca mediante la Resolución de 30 de marzo de 2010. Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base 10 de dicha convocatoria debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación, ante el órgano que la ha dictado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107, 109, 110, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 102 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a la sede de este órgano administrativo o al que corresponda el domicilio del demandante, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 1 de junio de 2010.

El Director General de Política Educativa
(P.D. Resolución de 25 de enero de 2010,
DOE núm. 20, de 1 de febrero),
FELIPE GÓMEZ VALHONDO

III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se realiza la segunda convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura. (2010061460)

Esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública procede a realizar la segunda convocatoria del Plan de Formación para 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), que se especifica en los Anexos I y 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 recogen en la orden que aprobó el Plan de Formación para 2010, especificándose 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 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.

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 teléfono móvil o fax 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 remitirse por fax a la Escuela de Administración Pública, durante el mismo plazo de presentación de solicitudes, el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III), indicando el número de registro electrónico que al efecto haya facilitado el sistema al realizar la solicitud.

6. La Escuela de Administración Pública podrá revisar los certificados presentados en dicho Anexo III junto con el coordinador de la actividad y responsables de las materias objeto de formación en el caso de que no se ajusten plenamente a los criterios específicos de selección establecidos.

7. Los interesados podrán solicitar un máximo de tres actividades formativas, sin hacer constar orden de prelación.

8. Las diferentes ediciones de los cursos se consideran, a estos efectos, cursos independientes.

9. Las actividades recogidas en el Anexo II 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 desde el día siguiente al de su publicación en el DOE hasta el día 29 de junio, inclusive.

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 renuncia a una actividad para la que se ha sido seleccionado, con independencia del motivo, debe comunicarse a la Escuela de Administración Pública por fax al menos tres días laborables antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante a otro solicitante incluido en la lista de reservas.

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 10 de junio de 2010.

El Director General de
Recursos Humanos y Función Pública,
JUAN CARLOS ESCUDERO MAYORAL

ANEXO I

ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.05 Mérida
OBJETIVO	▪ Mejorar la tramitación y resolución de procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. ▪ Revisar y reflexionar sobre las últimas novedades doctrinales y jurisprudenciales en torno a los ámbitos más relevantes de la responsabilidad en la administración autonómica.
CONTENIDO	1. Bases teórico-prácticas de la institución jurídica de la responsabilidad patrimonial y su procedimiento. 2. La responsabilidad patrimonial en el ámbito médico sanitario, escolar y medioambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. La responsabilidad patrimonial en otros sectores de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (tributario, urbanismo, contratos) 4. Cuestiones procedimentales y procesales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, de los grupos A/I y B/II que intervengan en procedimientos de responsabilidad patrimonial, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre 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

ACTIVIDAD	LA DEFENSA DE LA COMPETENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.06 Mérida
OBJETIVO	▪ Favorecer la adquisición de conocimientos básicos sobre la defensa de la competencia. ▪ Conocer las conductas y prácticas restrictivas de la defensa de la competencia, así como el procedimiento sancionador en esta materia. ▪ Comprender la incidencia de la defensa de la competencia en la elaboración normativa
CONTENIDO	1. Nociones básicas de Derecho de la Competencia. 2. Acuerdos Prohibidos: objeto y efectos restrictivos de la competencia. 3. Restricción sustancial de la competencia. 4. Efectos positivos de los acuerdos. 5. Acuerdos horizontales/Acuerdos verticales. 6. Prácticas restrictivas: Abuso de la posición de dominio. 7. Órganos competentes en materia de defensa de la competencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II con formación jurídica y/o económica que necesiten adquirir conocimientos sobre defensa de la competencia para un mejor desarrollo de su trabajo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe su trabajo en las áreas de comercio, empresa, contratación administrativa, elaboración normativa, ayudas públicas, defensa de los consumidores y defensa de la competencia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14, 15, 16 y 17 de septiembre 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

ACTIVIDAD	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DOCUMENTOS GRÁFICOS Y FOTOGRÁFICOS
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.07 Cáceres
OBJETIVO	▪ Conocer la importancia de la prevención y conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico sobre soporte gráfico y fotográfico entendiendo sus estructuras morfológicas y su óptimo tratamiento. ▪ Analizar los procesos que comprometen la estabilidad de los materiales para establecer las pautas de su correcto diagnóstico. ▪ Conocer los principales métodos de actuación sobre el Patrimonio Documental: bibliotecas, museos, archivos y centros de documentación.
CONTENIDO	1. La conservación del Patrimonio Documental: conceptos básicos. El papel como soporte tradicional del documento. 2. El documento fotográfico: estructuras morfológicas, positivos directos de cámara, procedimientos de copia y matrices negativas. Medidas para su conservación. 3. Evolución de las estructuras de protección históricas: estuches, soportes secundarios y álbumes fotográficos. 4. Principales causas de deterioro físico y químico del patrimonio cultural sobre soporte gráfico y fotográfico. 5. Procedimientos para la conservación y mantenimiento, materiales de protección, tratamiento, restauración, almacenamiento y manipulación en las instituciones. 6. Métodos de lucha contra las plagas e infecciones. Nuevas tendencias. 7. La conservación preventiva como alternativa: ventajas e inconvenientes.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Directivos, Titulados Superiores y Técnicos de Archivos, Bibliotecas, Museos y Centros de Documentación pertenecientes a la Administración Autonómica y Local cuya actividad esté centrada en la custodia y conservación de documentos textuales (manuscritos e impresos) y gráficos (fotografías, grabados, cartografía, estampas, etc.)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los día. De 16:00 a 18:30 el lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	FUNDAMENTOS DE GVSIG
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.08 Mérida
OBJETIVO	Conocer los fundamentos del software GVSIG y desarrollar sus principales aplicaciones.
CONTENIDO	1. Conceptos generales. 2. Los datos geográficos. Modelos de datos raster. Modelo de datos vectorial. Modelo alfanumérico 3. Diferentes formas de ver el contenido de los datos. Búsqueda de los datos: mapas, coberturas, tablas. 4. Visualización de datos. Capas. Personalización del marco de datos. Ejemplos de selección del símbolo. Etiquetado. 5. Creación de mapas asociados a los informes del agente. Impresión del Mapa.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II y Agentes del Medio Natural que utilicen el software GVSIG en su trabajo diario, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21 y 22 de octubre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1, 5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia.

ACTIVIDAD	DIFERENCIAS ENTRE DISTRIBUCIONES LINUX
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.09 Mérida
OBJETIVO	Formar y actualizar a los investigadores en la estadística como herramienta para la investigación agraria, y así completar, ampliar y perfeccionar los métodos del Análisis de la Varianza
CONTENIDO	1. Instalación de SUSE Linux (particionamiento, cuentas, red, hardware,etc.) 2. Instalación de Debian (instalador, particionado, cuentas,etc..) 3. Instalación de Ubuntu (particionado, cuentas, Raid, LVM, etc) 4. Gestión de paquetes RPM (Suse) 5. Gestión de paquetes DEB (Debian,Ubuntu) 6. Herramienta YaST en Suse. 7. Herramientas gráficas.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de administración de sistemas Linux, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16 y 17 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia.

ACTIVIDAD	**RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS A USUARIOS CLIENTES QUE UTILIZAN LINEX SP 2010**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.10 Mérida
OBJETIVO	Adquirir los conocimientos suficientes para resolver las incidencias que se les plantean a los usuarios clientes Linex SP 2010.
CONTENIDO	1. Configurar equipos clientes con la distribución Linex SP 2010. 2. Instalación de paquetería para solventar los problemas con hardware. 3. Incidencias más usuales. 4. Sincronización. 5. Aplicaciones Windows nativas. 6. Aplicaciones Corporativas, etc 7. Incidencias LDAP Corporativo. 8. Resolución de incidencias con CUPS de impresión. 9. Conexión y resolución de problemática de usuarios por medio de conexión remota. 10. Estudio y análisis de logs.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Grupos C/III y D/IV, especialidad informática, de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de soporte a los usuarios que utilizan la distribución Linex SP 2010, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23 y 24 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia.

ACTIVIDAD	SOPORTE A USUARIOS CLIENTES UTILIZANDO MICROSOFT WINDOWS XP
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.11 Mérida
OBJETIVO	Mejorar los conocimientos y habilidades necesarias sobre el sistema Windows XP y sus funcionalidades, así como sobre la resolución de algunas de las incidencias más comunes que se pueden presentar en la utilización de este Sistema Operativo.
CONTENIDO	1. Instalación de Microsoft Windows XP Profesional 2. Automatizar la instalación de Windows XP 3. Configuración Hardware en un Ordenador con Microsoft Windows XP. 4. Manejo y mantenimiento de Discos. 5. Configuración y Mantenimiento de los ficheros del Sistema. 6. Resolución de problemas en el proceso de arranque y otros procesos del sistema. 7. Configuración de escritorio (grupos, usuarios, políticas, ...) 8. Configuración TCP/IP Direccionamiento y resolución de nombres. 9. Soporte a usuarios remotos 10. Configuración de Microsoft Windows XP para ordenadores Portátiles. 11. Monitorización de recursos y procesos
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Grupos C/III y D/IV, especialidad informática, de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de soporte a los usuarios que utilizan Windows XP, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28, 29 y 30 de septiembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia.

ACTIVIDAD	SICCAEX	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.12.01 Mérida	2010.00.A.12.02 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar conocimientos del sistema contable de la Junta de Extremadura para facilitar la contabilización, el seguimiento presupuestario del gasto y el asesoramiento contable a los gestores de las distintas Consejerías.	
CONTENIDO	1. Normativa contable consolidada. Resoluciones recientes de desarrollo: endosos y cambio en tipo de IVA. Portal de Contabilidad 2. Ejecución presupuestaria ejercicio corriente. Enlace de operaciones, operaciones complementarias, trámites de proyectos, rectificación de operaciones, formalización. Desglose área de gasto (DAG). 3. Ejecución procedimientos especiales. Anticipos de Caja Fija, Pagos en Firme, Pagos a Justificar. Fiscalización y contabilización RTH. 4. Ejecución plurianual. Regulación, consultas de límites, ejecución plurianual y tramitación anticipada. 5. Fiscalización transferencias de crédito. Normativa legal, competencias, comprobaciones en SICCAEX. 6. Procesos de cierre y apertura. Generaciones de operaciones de paralela. Indicadores. 7. Consultas e informes. Descargas de datos y tratamiento en hoja de cálculo.	
PLAZAS	18	
DESTINATARIOS	Personal de las Intervenciones Delegadas y del Servicio de Contabilidad de la Intervención General de la Junta de Extremadura. No puede coincidir todo el personal de una misma Intervención Delegada en la misma edición del curso.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 16 y 30 de septiembre Mérida	Días 10 y 17 de septiembre y 1 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días	
DURACIÓN	15 horas equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia	

ACTIVIDAD	EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.13 Mérida
OBJETIVO	▪ Potenciar la autonomía y las destrezas necesarias para llevar a cabo la participación del trabajador en los procesos de edición de publicaciones impresas que se llevan a cabo en la Administración. ▪ Aumentar el conocimiento de los alumnos sobre la edición de forma que puedan contar con una batería de criterios útiles en el desarrollo de trabajos editoriales.
CONTENIDO	1. LA EDICIÓN EN EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN: comunicación gráfica, publicidad institucional e imagen corporativa. 2. EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS: el proceso de edición, números normalizados, derechos de autor, propiedad intelectual, etc. 3. DISEÑO E IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES: fundamentos en el diseño de publicaciones, fases de realización de los productos gráficos, características del material impreso, etc. 4. PARTE PRÁCTICA. Criterios en la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III, entre cuyas funciones se encuentre la elaboración, control y seguimiento de publicaciones impresas.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados que acrediten la relación de su trabajo con el ámbito del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	PATOLOGÍAS EN LA EDIFICACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.14 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer la metodología en el diagnóstico de las patologías. ▪ Conocer las propuestas de subsanación a luz del código técnico de la edificación.
CONTENIDO	1. Identificación de patologías. 2. Análisis de patologías y sus causas. 3. Resolución. Todo ello a luz del código técnico de edificación.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de las distintas Consejerías de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14 y 15 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	LOS NIÑOS EN LA ENTREVISTA. ACERCAMIENTO A SU MIRADA DEL MUNDO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.15 Mérida
OBJETIVO	▪ Introducir la necesidad de incluir al menor, con su visión y sus formas comunicativas propias, en los procesos que se inicien a causa de él. ▪ Conectar la expresividad de los menores con la familia o con los adultos que los protegen. ▪ Adecuar los materiales y técnicas a la peculiaridad de los niños.
CONTENIDO	1. La entrevista centrada en el menor. 2. Los primeros movimientos. 3. Diferentes respuestas para diferentes actitudes. 4. Los instrumentos comunicativos a tener a punto: El dibujo, el juego, los instrumentos estandarizados, otros.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Pedagogos, psicólogos, trabajadores sociales y educadores de la Dirección General de **Inclusión Social, Infancia y Familias**.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14 y 15 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia

ACTIVIDAD	EL DESARROLLO EFECTIVO DE LA CONTRATACIÓN SOSTENIBLE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.A.16 Cáceres
OBJETIVO	▪ Capacitar en la consideración de criterios sociales, éticos y ambientales en los procesos de contratación pública. ▪ Informar sobre las posibilidades legales para la implementación de la Contratación Pública Sostenible.
CONTENIDO	1. La contratación pública sostenible: concepto y marco legal y político. 2. Metodología para la integración de la variable social y ambiental en los procesos de contratación. 3. La contratación pública responsable aplicada a productos y servicios.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II que intervengan en contratación administrativa.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	Se celebrarán 10 horas de formación presencial y 5 horas de trabajo no presencial con la documentación aportada y la realización de los trabajos y tareas encomendadas, que serán preceptivas.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de septiembre Mérida
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas los dos días.
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1,5 créditos.
FINANCIACIÓN	AEXCID (Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo) e IDEAS (Iniciativas de Economía Alternativa y Solidaria)

ACTIVIDAD	CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.19.02 Extremadura
OBJETIVO	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.
CONTENIDO	1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. 2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. 3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. 4. Racionalización técnica de la contratación. 5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. 6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.
PLAZAS	60
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. ▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público. ▪ 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. ▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
CALENDARIO	Inicio del curso el día 7 de octubre Final del curso el día 22 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.22.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios. ▪ Dar a conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería. ▪ Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería. ▪ Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería.
CONTENIDO	1. Situación y objetivos de la Tesorería 2. Ingresos y pagos: tipos y formas 3. Subsistema de Terceros y Embargos 4. Caja de Depósitos 5. La función interventora en la Tesorería 6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería de las Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados y personal de las Habilitaciones de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS	Personal que necesite esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) Reparto por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 20, 22, 25 y 27 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los lunes
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.28.10 Mérida	2010.00.B.28.11 Mérida	2010.00.B.28.12 Cáceres	2010.00.B.28.13 Badajoz
OBJETIVO	▪ Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo. ▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que permitan un buen ambiente de trabajo.			
CONTENIDO	1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva. 2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas. 3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística. 4. Comunicación y equipo de trabajo. 5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas. 6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas. 7. Empatía y asertividad. 8. Técnicas para hablar en público. 9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo. 10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.			
PLAZAS	20 para cada edición.			
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales. Para la **edición 10:** Personal de los grupos A/I y B/II. Para las **ediciones 11, 12 y 13:** Personal de los grupos C/III, D/IV y E/V.			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21 y 22 de septiembre Mérida	Días 27. 28 y 29 de septiembre Mérida	Días 4, 5 y 6 de octubre Cáceres	Días 18,19 y 20 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.			
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.			
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua			

ACTIVIDAD	SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.29.02 Cáceres	2010.00.B.29.03 Badajoz
OBJETIVO	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.	
CONTENIDO	1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad. 2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva. 3. Empatía. 4. Estrategias de comunicación.	
PLAZAS	20	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el 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.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27 y 28 de septiembre Cáceres	Días 25 y 26 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días	
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.30.05 Mérida	2010.00.B.30.06 Cáceres
OBJETIVO	▪ Conocer la importancia de una buena comunicación. ▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.	
CONTENIDO	1. Taller 1. La importancia de una buena comunicación. Barreras y/o dificultades de la comunicación. Habilidades Sociales. 2. Taller 2. Comunicación y organización. Comunicación e información. Las actitudes en la atención al ciudadano. Como responder a comportamientos indeseables. Calidad y Comunicación.	
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 6, 7 y 8 de octubre Mérida	Días 20, 21 y 22 de octubre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves	
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.38.02 Extremadura
OBJETIVO	▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones. ▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.
CONTENIDO	1. Información general y uso de la interfaz de usuario. 2. Referencias de órdenes y menús. 3. Tipos de funciones y operadores. 4. Formatear, filtrar y ordenar. 5. Rango de datos y piloto de datos. 6. Escenarios. 7. Referencias. 8. Visualizar, seleccionar, copiar. 9. Fórmulas y cálculos.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. ▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso: ✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. ✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud. ✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso. • Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet. • Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación). • Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico. • Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet. • 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.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 19 de octubre Final del curso el día 19 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.39.02 Varias localidades
OBJETIVO	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.
CONTENIDO	Manejo del ordenador. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico. Almacenar y gestionar documentos y fotografías. Portal del Empleado Público.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V, sin conocimientos sobre la materia y que no utilicen el ordenador como instrumento de trabajo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V.
HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR	El curso se realizará entre los días 10 y 31 de octubre. 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 Nuevo Centro del Conocimiento (NCC) de su elección. Los lugares de realización de la actividad formativa serán los NCC, que se encuentran en las siguientes localidades, coincidiendo el número de la edición de la actividad con el número que precede a la localidad:

Nº Edición-Localidad:		
01-Alburquerque	16-Coria	31-Montánchez
02-Almendralejo	17-Don Benito	32-Montehermoso
03-Arroyo de la Luz	18-Jerez de los Caballeros	33-Moraleja
04-Badajoz (Antonio Domínguez)	19-Hervás	34-Pinofranqueado
05-Badajoz (Casa de la Mujer)	20-Llerena	35-Plasencia
06-Badajoz (Gurugú)	21-Los Santos de Maimona	36-Puebla de la Calzada
07-Badajoz (San Roque)	22-Logrosán	37-Solana de los Barros
08-Barcarrota	23-Losar de la Vera	38-Talarrubias
09-Castuera	24-Madrigalejo	39-Talayuela
10-Cabezuela del Valle	25-Madroñera	40-Valdecaballeros
11-Cáceres (Aldea Moret)	26-Malpartida de Plasencia	41-Valencia de Alcántara
12-Cáceres (Casa de la Mujer)	27-Mérida (La Antigua)	42-Villagonzalo
13-Cáceres (La Mejostilla)	28-Mérida (Nueva Ciudad)	43-Villanueva de la Serena
14-Cáceres (Los Castellanos)	29-Miajadas	44-Zafra
15-Campanario	30-Monesterio	45-Zarza de Granadilla

El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los relacionados anteriormente.

DURACIÓN	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.42.11 Mérida	2010.00.B.42.12 Mérida	2010.00.B.42.13 Cáceres
	2010.00.B.42.14 Badajoz	2010.00.B.42.15 Plasencia	2010.00.B.42.16 Don Benito
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.		
CONTENIDO	1. Introducción a gnuLinEx Sector Público. 2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario. 3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.) 4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público. 5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos). 6. Paso de Documentos a PDF. 7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones). 8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo). 9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo). 10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).		
PLAZAS	18 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de noviembre Mérida	Días 25 y 26 de noviembre Mérida	Días 6 y 7 de octubre Cáceres
	Días 13 y 14 de octubre Badajoz	Días 20 y 21 de octubre Plasencia	Días 27 y 28 de octubre Don Benito
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	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.47.07 Mérida	2010.00.B.47.08 Cáceres	2010.00.B.47.09 Badajoz
OBJETIVO	▪ Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública. ▪ Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales. ▪ Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. ▪ 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.		
CONTENIDO	1. Concepto de documento. 2. Edades del documento. 3. Identificación, valoración y expurgo. 4. Documento de archivo. 5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo. 6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro. 7. Acceso a los archivos y registros. 8. La gestión documental. 9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento. 10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos. 11. Aplicación de nuevas tecnologías.		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre Mérida	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de noviembre Cáceres	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.		
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	LENGUAJE ADMINISTRATIVO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.48.07 Mérida	2010.00.B.48.08 Cáceres
OBJETIVO	Mejorar el estilo de redacción y diseño de los diferentes formularios y modelos de escritos.	
CONTENIDO	1. Módulo Preliminar.- El lenguaje administrativo. 2. Módulo 1.- Ortografía. 3. Módulo 2.- Gramática administrativa. 4. Módulo 3.- Léxico administrativo. 5. Módulo 4.- El estilo administrativo.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en adquirir o afianzar conocimientos sobre estas materias. Para las **ediciones 07:** Personal de los grupos A/I y B/II. Para las **ediciones 08:** Personal de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5, 6, 7 y 8 de octubre Mérida	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.	
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.49.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer los convenios que conforman el sector administración general. ▪ Conocer el ámbito de aplicación en el sector público empresarial, encargado de ejecutar en última instancias las actuaciones de la Administraciones.
CONTENIDO	1. Origen y evolución normativa de los convenios. 2. Tipos y trámites generales. 3. Control y Fiscalización. 4. La obligación de inscripción. El Registro General de Convenios. 5. Los convenios interadministrativos con especial referencia a: Entidades locales y Diputaciones Provinciales. Universidad. 6. Los convenios con Fundaciones del Sector Público Autonómico. 7. Los convenios de encomienda de gestión. Ámbito de aplicación Trámites y requisitos para su formalización: informes previos de autorización Tarifas: elaboración y contenido Sistema de pago y justificación 8. Las empresas públicas de la Junta de Extremadura como herramientas de ejecución de convenios de encomienda de gestión. Grupo GPEX. 9. TRAGSA. La empresa pública estatal. Servicios ofrecidos Particularidades 10. Los convenios con entidades privadas.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III que realice tareas de suscripción, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de convenios.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III) Reparto por Consejerías.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 14, 19, 21 y 26 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los días 8 y 26 De 9:00 a 14:30 horas y de 17:00 a 19:00 horas el día 14 De 9:00 a 15:00 horas el día 19 De 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas el día 21
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)**
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.50.02 Extremadura
OBJETIVO	Dotar al personal de la Junta de Extremadura de unos conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración a la que pertenecen.
CONTENIDO	1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas. 2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico. 4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. 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.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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. Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma “Online”. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 21 de septiembre Final del curso el día 21 de octubre Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)			
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.51.05 Mérida	2010.00.B.51.06 Mérida	2010.00.B.51.07 Cáceres	2010.00.B.51.08 Badajoz
OBJETIVO	▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función. ▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.			
CONTENIDO	1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. 2. La posición jurídica de la Administración: • El principio de legalidad de la actuación administrativa. • La sumisión de la Administración al Derecho. • Las clases de potestades administrativas. • El principio de eficacia y la autotutela administrativa. 3. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo. El Silencio Administrativo. La eficacia y validez del Acto Administrativo. 4. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases de Procedimiento Administrativo. Principios del Procedimiento Administrativo. Los interesados en el Procedimiento Administrativo. La estructura del Procedimiento Administrativo. Los recursos administrativos y la revisión de oficio.			
PLAZAS	25 para cada edición			
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.			
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.			
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 22 de octubre y 5 de noviembre Mérida, 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 Continua			

ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.58.03 Mérida	2010.00.B.58.04 Plasencia
OBJETIVO	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan habitualmente vehículos todo terreno.	
CONTENIDO	1. Código de Circulación. 2. Principales características de estos vehículos. 3. Habilidades de conducción en situaciones adversas. 4. Medidas de conservación y reparación de vehículos. 5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos. 6. Taller de prácticas.	
PLAZAS	16 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal del área medioambiental, agrícola-ganadera y obras públicas de la Junta de Extremadura.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que utilice habitualmente en su puesto de trabajo vehículos ligeros de tracción en las cuatro ruedas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (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.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre Mérida	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre Plasencia
HORARIO	♦ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h. ♦ Grupo 2º miércoles de 12:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, jueves de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h viernes de 9:00 a 14:00h. ♦ Examen final los dos grupos el día 23 de noviembre, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública.	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	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	

ACTIVIDAD	INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.59.02 Mérida
OBJETIVO	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
CONTENIDO	1. Fontanería: Descripción de instalaciones. Operaciones de mantenimiento. 2. Electricidad: Descripción de instalaciones. Operaciones de mantenimiento. 3. Calefacción y frío: Descripción de instalaciones. Operaciones de mantenimiento. 4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos. 5. Jardinería.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.62.06 Mérida	2010.00.B.62.07 Cáceres	2010.00.B.62.08 Badajoz
OBJETIVO	Actualizar conocimientos para el personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
CONTENIDO	1. Nutrición. 2. Seguridad alimentaria. 3. Técnicas de hostelería. 4. Atención al usuario. 5. Organización del servicio de limpieza y cocina. 6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros. 7. Decoración y cuidados de las plantas.		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Reparto por centros de trabajo.		
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.		
CALENDARIO	Días 24 septiembre, 7 y 21 octubre Mérida, Cáceres y Badajoz		
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 Continua		

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.65.02 Extremadura
OBJETIVO	▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica. ▪ 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.
CONTENIDO	1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales. 2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público. 3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos. 4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal. 5. El Estatuto Básico del Empleado Público.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura 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	▪ 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. ▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet. ▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line". ▪ Podrán realizarse una o más evaluaciones obligatorias.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 27 de septiembre Final del curso el día 29 de octubre Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.70.04 Mérida	2010.00.B.70.05 Cáceres	2010.00.B.70.06 Badajoz
OBJETIVO	▪ Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades. ▪ Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.		
CONTENIDO	1. Nutrientes. 2. Alimentos. 3. Higiene alimentaria. 4. Seguridad alimentaria.		
PLAZAS	25 para cada edición		
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.		
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 de octubre, 11 y 25 de noviembre Mérida, Cáceres y Badajoz		
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua		

ACTIVIDAD	ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.72.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios. ▪ Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios. ▪ Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal. ▪ Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos. ▪ Conocer la importancia que el etiquetado nutricional de los alimentos posee para una dieta equilibrada y valorar su importancia para las personas con trastornos metabólicos.
CONTENIDO	1. Etiquetado general de los productos alimenticios. 2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal. 3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada. 4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del área de cocina.
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 21 y 28 de octubre Mérida
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.73.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud. ▪ 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. ▪ Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud. ▪ Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.
CONTENIDO	1. Factores de riesgo y estilos de vida. 2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia. 3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida. 4. Higiene y salud. 5. Educación afectivo-sexual. 6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz. 7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout). 8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros Residenciales del SEPAD.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 2, 3, 4 y 5 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.81.01 Mérida	2010.00.B.81.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Proporcionar metodologías para la toma de decisiones. ▪ Incorporar en los métodos de habituales de trabajo la forma más adecuada de afrontar acciones y tomar decisiones. ▪ Aplicar herramientas que ayuden a definir las mejores alternativas de solución en función de las causas identificadas. ▪ Tomar las decisiones más acertadas de acuerdo a un proceso de análisis detallado para cada una de las etapas.	
CONTENIDO	1. Introducción a la resolución de problemas y toma de decisiones. 2. La definición del problema. 3. El análisis de las causas. 4. La búsqueda de alternativas y la identificación de soluciones. 5. La toma de decisiones.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II. Para la segunda edición: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV y E/V.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de septiembre Mérida	Días 19 y 20 de octubre 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	ATENCIÓN TELEFÓNICA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.82.01 Mérida	2010.00.B.82.02 Cáceres
OBJETIVO	▪ Utilizar un lenguaje más profesional. ▪ Disponer un método de trabajo eficaz y de fácil aplicación ▪ Optimizar el tiempo dedicado al teléfono con una correcta dirección de la conversación y manejo de situaciones difíciles. ▪ Aprender y aplicar técnicas específicas de apoyo de atención al ciudadano.	
CONTENIDO	1. El valor de la comunicación telefónica. 2. Elementos de la comunicación telefónica. 3. El lenguaje telefónico. 4. Estructura de la llamada. 5. Técnicas específicas para situaciones concretas: Llamadas informativas. Llamadas conflictivas. Llamadas negativas.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Ordenanzas y Subalternos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 y 24 de septiembre Mérida	Días 6 y 7 de octubre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.	
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.83.01 Mérida	2010.00.B.83.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer la importancia de la Automotivación como motor de la Autoestima. ▪ Desarrollar estrategias para una comunicación eficaz con los demás. ▪ Potenciar las habilidades para la participación y orientación de equipos de trabajo.	
CONTENIDO	1. Factores que determinan la Calidad Personal: Conocimientos, Habilidades, Actitudes y Valores. 2. Diferencias entre Actitudes y Aptitudes. 3. Identificar la relación entre la Actitud y el Desempeño Profesional. 4. Claves de la Satisfacción Personal: los cuatro cuadrantes del desarrollo de personas. 5. El éxito en la vida. 6. Cómo desarrollar nuestro Potencial. 7. El proceso de Cambio Personal. La Automotivación. 8. Factores que potencian nuestro desarrollo. 9. Autoconocimiento. 10. Cómo valoramos lo que somos.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II. Para la segunda edición: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV y E/V.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de septiembre Mérida	Días 26 y 27 de octubre 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	INTELIGENCIA EMOCIONAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.84.01 Mérida	2010.00.B.84.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Interiorizar la importancia de los procesos para gestionar las propias emociones para adaptarse al cambio, comunicarse e interaccionar con otras personas eficazmente. ▪ Auto controlar las emociones en situaciones de cambio o difíciles, enfocando la energía de manera constructiva. ▪ Tener la capacidad de controlar las emociones en relación con otros a través de la confianza, el respeto y la comunicación abierta.	
CONTENIDO	1. Introducción a la inteligencia emocional. El rol del profesional en la Administración Pública: importancia de la inteligencia emocional. Diferencia entre emociones y razones. Definición de Inteligencia Emocional. Elementos de base en la Inteligencia Emocional. 2. Tipologías de la inteligencia emocional. Inteligencia intrapersonal. Inteligencia interpersonal.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la primera edición: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II. Para la segunda edición: Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos C/III, D/IV y E/V.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14 y 15 de septiembre Mérida	Días 5 y 6 de octubre 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	FOMENTO DE LA MEMORIA	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.85.01 Cáceres	2010.00.B.85.02 Badajoz
OBJETIVO	▪ Analizar el porqué de los olvidos cotidianos y abordar las diferentes técnicas y estrategias para evitarlos. ▪ Valorar la importancia de la relajación en los procesos de memorización, entrenando las diferentes técnicas. ▪ Entrenar las habilidades de atención y lenguaje para conseguir fomentar la memoria.	
CONTENIDO	1. Estrategias de solución de olvidos cotidianos. 2. Entrenamiento e importancia de la relajación. 3. Entrenamiento de la atención. 4. Entrenamiento del lenguaje.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 16 y 17 de septiembre Cáceres	Días 29 y 30 de septiembre Badajoz
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	JORNADAS SOBRE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.86 Cáceres
OBJETIVO	Reflexionar sobre aspectos relevantes del texto constitucional.
CONTENIDO	La determinación de los contenidos concretos que se abordarán en las Jornadas programadas para el presente Plan de Formación se realizará en función de la actualidad referida a la Constitución en el momento de su celebración.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura y PAS de la Universidad.
CALENDARIO Y LUGAR	Diciembre Cáceres
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas los dos días de las Jornadas.
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.87 Extremadura
OBJETIVO	▪ Dar a conocer la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en el ámbito laboral como en el personal. ▪ Conseguir una sensibilización que derive en un tratamiento seguro de datos. ▪ Desarrollar las actividades profesionales de conformidad con los postulados de la normativa vigente de protección de datos.
CONTENIDO	1. Introducción: Ley Orgánica de Protección de Datos y La Agencia Española de Protección de Datos. 2. Gestión de Datos en la Administración Pública. 3. La Administración Electrónica y la Protección de Datos. 4. Protección de Datos en colectivos especiales. 5. Seguridad y Protección de Datos por Internet, Redes Sociales, publicaciones Web, Gestión y Comercio Electrónico. 6. La video vigilancia y la protección de datos. 7. La protección de datos frente a la Ley Ómnibus. 8. La aplicación de la Ley de Protección de Datos con el nuevo Reglamento.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. ▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
PLAZAS	50
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 2 de noviembre Final del curso el día 28 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.

ACTIVIDAD	JORNADA DE MANEJO DE GPS EN LA GESTIÓN FORESTAL	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.88.01 Cáceres	2010.00.B.88.02 Don Benito
OBJETIVO	▪ Conocer el funcionamiento y manejo de receptores GPS. ▪ Mejorar la aplicación de esta herramienta en los trabajos de localización de especies protegidas, ubicación correcta de fincas, delimitación de superficies de incendios, obras forestales, etc.	
CONTENIDO	1. Sistemas de información geográfica. 2. Fundamentos de los sistemas GPS y sus aplicaciones al SIG 3. Prácticas de campo 4. Manejo de la información y tratamiento de datos. Conexión con el software libre GVSIG. 5. Aplicación práctica a la gestión forestal: determinación de puntos de interés, medición de superficies, localización de enclaves...	
PLAZAS	30	
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural de la Dirección General del Medio Natural.	
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Reparto por Unidades Territoriales de Vigilancia.	
CALENDARIO Y LUGAR	Día 5 de octubre Cáceres	Día 13 de octubre Don Benito
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas	
OBSERVACIONES	Se incluye práctica de campo. Los alumnos deberán ir provistos de un receptor GPS.	
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	

ACTIVIDAD	ADMINISTRACIÓN DE JBOSS APPLICATION SERVER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.89 Mérida
OBJETIVO	Conocer como se despliega una aplicación Java EE en el servidor Jboss, configurando todos los aspectos de la aplicación en el contenedor de aplicaciones.
CONTENIDO	1. Instalación y puesta en marcha 2. Arquitectura de Jboss 3. Nombres en Jboss 4. Transacciones en Jboss 5. EJB 6. Conectores 7. El motor CMP 8. Servicios Web
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que realice funciones de administración de Jboss Application Server, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES CON SPRING (NIVEL BÁSICO)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.90 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer las características y capacidades que proporciona el framework Spring. ▪ Entender los conceptos "Inyección de dependencias" e "Inversión del Control". ▪ Entender y aplicar los conceptos de AOP (Aspect Oriented Programming). ▪ Diseñar aplicaciones con capas y contratos bien definidos. ▪ Aplicar las mejores prácticas para acceso a datos usando JDBC e Hibernate.
CONTENIDO	1. Introducción al framework Spring. 2. Núcleo del Framework ▪ El contenedor de IoC. ▪ Recursos. ▪ Validación, Data-binding, BeanWrapper, PropertyEditors. ▪ AOP con Spring. 3. Acceso a datos: ▪ Gestión de transacciones. ▪ Soporte a DAO's ▪ Acceso a datos con JDBC ▪ Acceso a datos con ORM's (Hibernate). ▪ Marshalling XML usando mapeadores O/X
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 26, 27 y 28 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.91 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer el patrón MVC (Modelo-Vista-Controlador) ▪ Crear aplicaciones web basadas en el framework CakePHP aplicando el patrón MVC.
CONTENIDO	1. Metodología de desarrollo web: Patrones arquitectónicos (MVC) y Patrones de diseño. 2. Comenzando con CakePHP. 3. Principios básicos de CakePHP. 4. Desarrollando con CakePHP. 5. Tareas comunes con CakePHP.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB JAVA CON JSF
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.92 Mérida
OBJETIVO	▪ Crear aplicaciones web basadas en la tecnología JavaServer Faces aplicando el patrón MVC. ▪ Trabajar con componentes JSF estándar. ▪ Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto.
CONTENIDO	1. Introducción a la tecnología de JSF (JavaServer Faces). 2. Usando JSF en páginas JSP. 3. Desarrollando objetos del servidor con JSF. 4. Configurando aplicaciones JSF. 5. Introducción a algunas implementaciones JSF de terceros: Apache MyFaces, RichFaces, IceFaces,
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	PERSISTENCIA EN JAVA CON HIBERNATE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.93 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer la arquitectura del framework Hibernate. ▪ Diseñar y desarrollar aplicaciones con Java utilizando Hibernate, en especial utilizando anotaciones.
CONTENIDO	1. Introducción a las capas de persistencia. 2. Introducción a Hibernate. 3. Arquitectura y configuración. 4. Anotaciones de Hibernate. 5. Mapeo de clases persistentes. 6. Herencia y tipos personalizados en Hibernate. 7. Mapeo de colecciones y de entidades de asociación. 8. Trabajo con objetos en Hibernate. 9. HQL (Hibernate Query Language) y SQL nativo.
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad de informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal informático perteneciente a los departamentos de desarrollo, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 9, 10 y 11 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	**PRIMEROS AUXILIOS PARA BEBÉS Y NIÑOS (0-6 AÑOS)**		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.94.01 Mérida	2010.00.B.94.02 Cáceres	2010.00.B.94.03 Badajoz
	2010.00.B.94.04 Plasencia	2010.00.B.94.05 Zafra	
OBJETIVO	▪ Aprender a prevenir accidentes. ▪ Aplicar procedimientos y técnicas adecuadas en autoprotección y soporte a los primeros auxilios. ▪ Identificar y resolver situaciones de urgencia vital.		
CONTENIDO	1. Características especiales en la atención a los niños 2. Cadena de supervivencia 3. Pautas de actuación ante una situación de emergencia: conducta PAS. 4. Paro cardiorrespiratorio en pediatría: causas, consideraciones. 5. Valoración : Triangulo de valoración pediátrica 6. Soporte vital básico. Algoritmo universal, adecuación para bebé y niños. 7. Secuencia de actuación. Posición lateral de seguridad. 8. Exploración secundaria 9. El botiquín. 10. Prevención: conducta AVA. 11. Primeros auxilios ante: • Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño • Hemorragias y shock • Heridas • Quemaduras • Traumatismos • Patologías pediátricas más frecuentes.		
PLAZAS	20 para cada edición.		
DESTINATARIOS	Trabajadores de la Consejería de Igualdad y Empleo que trabajen en centros en los que se atienda a niños de 0 a 6 años. **Reparto por centros.**		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 28 y 29 de octubre Mérida	Días 15 y 16 de septiembre Cáceres	Días 21 y 22 de septiembre Badajoz
	Días 28 y 29 de septiembre Plasencia	Días 20 y 21 de octubre Zafra	
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.		
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.		
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.		

ACTIVIDAD	DISEÑO CURRICULAR DE 0 A 3 AÑOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.95 Extremadura
OBJETIVO	▪ Conocer el currículo completo de primer ciclo de Educación Infantil. ▪ Adaptar el currículo a las necesidades específicas de su centro. ▪ Conocer los cambios legislativos. ▪ Diseñar una herramienta útil para poder completar el currículo de Educación infantil atendiendo a la realidad concreta de cada uno de los centros y de las edades de los niños/as.
CONTENIDO	1. Qué es el currículo (objetivos, áreas). 2. Qué es el diseño curricular. 3. La importancia de adaptar el currículo a cada uno de los centros. 4. Herramientas informáticas que facilitan la labor de análisis de la realidad, de evaluación, de adaptación. 5. Anexo legislativo.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. ▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
PLAZAS	40
DESTINATARIOS	Directores y Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 5 de octubre Final del curso el día 5 de noviembre Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.

ACTIVIDAD	PROYECTOS INNOVADORES Y BÚSQUEDA DE RECURSOS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.96 Extremadura
OBJETIVO	▪ Diseñar proyectos para realizar en el puesto de trabajo. ▪ Identificar debilidades y fortalezas, en cuanto al desarrollo de los proyectos. ▪ Facilitar la búsqueda de recursos.
CONTENIDO	1. Teoría sobre el diseño de proyectos innovadores. 2. Elaboración de un proyecto tipo. 3. Teoría sobre diseño y elaboración de un DAFO. 4. Elaboración de un DAFO para determinar la posibilidad de realizar proyectos en el puesto de trabajo. 5. Búsqueda de recursos internos y externos, colaboraciones, etc. 6. Búsqueda de recursos en la web, administraciones y fundaciones.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático, cuenta de correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas del curso. ▪ Apoyo de tutores para el seguimiento y realización del curso. ▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.
PLAZAS	40
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 15 de septiembre Final del curso el día 15 de octubre Extremadura
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.

ACTIVIDAD	DISEÑO DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA E-LEARNING (B-LEARNING)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.97 Mérida
OBJETIVO	▪ Aprender a diseñar contenidos didácticos para la formación en la modalidad e-Learning. ▪ Conocer la importancia de los diferentes elementos interactivos que enriquecen los contenidos online. ▪ Aprender a utilizar una herramienta que facilite la conversión de los contenidos didácticos a formato web.
CONTENIDO	1. Planificación de un curso e-Learning. 2. Redacción de contenidos. 3. Herramienta de edición de contenidos. 4. Otros elementos: imágenes, hipervínculos, elementos media, etc. 5. Crear evaluaciones. 6. Integración con Moodle.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	Actividad formativa en modalidad b-Learning. Se celebrarán cinco sesiones presenciales, de cinco horas cada una, con trabajo en plataforma de formación (online) durante todo el curso.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en la colaboración con la Escuela de Administración Pública en la elaboración de contenidos en e-Learning, así como en la tutorización de actividades formativas en este entorno de aprendizaje.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	La Escuela de Administración Pública valorará a cada solicitante en función de su participación en acciones formativas, formación académica y complementaria y requerirá su compromiso de colaboración en este ámbito para ser incluido en el curso.
CALENDARIO Y LUGAR	Inicio del curso el día 8 de octubre Final del curso el día 12 de noviembre Mérida
DURACIÓN	50 horas, equivalentes a 5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua.

ACTIVIDAD	VITICULTURA, AYUDAS Y CONTROL TÉCNICO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.98 Villafranca de los Barros
OBJETIVO	Capacitar y actualizar a los Técnicos Agrarios que deben desempeñar su trabajo en el control de las explotaciones Vitícolas.
CONTENIDO	1. Importancia del sector en Extremadura y normativa a aplicar. 2. Funcionamiento del registro vitícola. Actualizaciones; Arranques para la obtención de derechos de replantación; Autorizaciones de plantación de viñedos; Procedimiento sancionador, Procedimiento de regularización. 3. Declaraciones de cosecha, Funcionamiento de la Reserva Regional, Nuevas Plantaciones, Planes de Reestructuración y reconversión varietal, tratamiento del viñedo en el SigPac, aplicación de sistemas de información Geográfica a la determinación de la superficie de viñedo. Determinación de la superficie vitícola. 4. Determinación de la superficie de viñedo; determinación del año de plantación, determinación de algunas variedades de interés, sistemas de poda y aforo de cosecha.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal técnico grupos A/I y B/II relacionados con el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que precisen de estos conocimientos en su trabajo habitual, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27 y 28 de octubre Villafranca de los Barros
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	AUTOEMPLEO Y PROSPECCIÓN LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.11.02 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer las características de las personas emprendedoras. ▪ Adquirir las competencias para asesorar a los emprendedores en la puesta en marcha de su empresa. ▪ Conocer y entrenar acerca de los mecanismos de la prospección de empresas.
CONTENIDO	1. El proceso de emprender. Autodiagnóstico. 2. La idea de negocio. 3. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de Marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano. 4. Ayudas para el Autoempleo. 5. La acción de Prospección Laboral. 6. Herramientas para la Prospección de empresas. 7. Proceso de Prospección: Selección de empresas. Visitas a empresas. 8. Entrevistas con profesionales.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II, de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE que se dedique a tareas de Orientación y Prospección Laboral, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas, equivalente a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA EMPRESA AGRARIA Y CONDICIONALIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.18 Mérida
OBJETIVO	▪ Formar al personal encargado de la gestión agrícola, ganadera y medioambiental en Extremadura. ▪ Adquirir los conocimientos técnicos y jurídicos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones con arreglo a la nueva normativa europea, nacional y autonómica.
CONTENIDO	1. Legislación europea, nacional y autonómica en materia de Medio Ambiente, Salud Pública, Zoosanidad, Fitosanidad y Bienestar de los animales. 2. Buenas prácticas agrarias y Medioambientales. 3. Identificación animal. 4. Planes de gestión en espacios naturales. 5. Espacios protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura. 6. Régimen de ayudas en el marco de la Política Agrícola Común. 7. Flora y fauna protegida de Extremadura. 8. Protección aguas contra la contaminación. 9. Uso y protección del suelo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos 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.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 27, 28, 29 y 30 de septiembre y 1 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	VIVEROS FORESTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.19 Mérida
OBJETIVO	▪ Conseguir conocimientos básicos sobre los viveros forestales. ▪ Concienciar a los técnicos de la importancia de la calidad del material vegetal empleado en las repoblaciones forestales. ▪ Ofrecer las herramientas y conocimientos sobre los viveros forestales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
CONTENIDO	1. Concepto de vivero forestal. 2. Diseño e instalación de un vivero forestal. 3. Material vegetal 4. Producción de planta en vivero forestal. 5. Plagas y enfermedades en viveros forestales. 6. La administración del vivero forestal. 7. Visita de campo.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Ingenieros de Montes e Ingenieros Técnicos Forestales de la Sección de Forestación de Tierras Agrícolas de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y de la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, que desempeñe funciones directamente relacionadas con las repoblaciones forestales, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal adscrito a la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 martes y jueves.
OBSERVACIONES	Se realizará una visita a viveros.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	EL ORGANISMO PAGADOR DE AYUDAS FEAGA Y FEADER EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.20 Mérida
OBJETIVO	Proporcionar al personal técnico y administrativo relacionado con el Organismo Pagador formación en el conocimiento del Organismo Pagador y en los procedimientos de gestión de los pagos, controles, gestión de deudas y anticipos y garantías relativas a ayudas financiadas por los fondos FEAGA y FEADER.
CONTENIDO	1. Financiación de la PAC. Organismos Pagadores 2. Gestión de expedientes de pagos 3. Controles en las ayudas FEAGA y FEADER 4. Autoridad de Gestión 5. Contabilidad y declaraciones de gastos, gestión y registro de deudas y anticipos y garantías. 6. Requerimientos informáticos y Seguridad de la información. 7. Auditoria Interna 8. Certificación de cuentas
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV relacionados con el Organismo Pagador de las Consejerías de Agricultura y Desarrollo Rural, Economía, Comercio e Innovación e Industria, Energía y Medio Ambiente.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26 y 27 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
DURACIÓN	20 horas equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: FORMACIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.21 Mérida
OBJETIVO	▪ Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de formación ocupacional derivados de las políticas activas de empleo. ▪ Formar al personal relacionado con materias de formación para el empleo derivadas de los distintos programas de subvención. ▪ Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa. ▪ Facilitar el apoyo a los desempleados en la búsqueda de empleo a través de la intermediación laboral.
CONTENIDO	1. Introducción a las Políticas Activas de Empleo. 2. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo. 3. Programas de Formación para el Empleo. 4. Programas de Empleo y Formación del II Plan Integral de Empleo. 5. Intermediación Laboral. 6. Análisis de datos para la intermediación laboral. 7. Herramientas informáticas para la gestión de la intermediación laboral.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura que desarrolle habitualmente funciones en materia de formación para el empleo, intermediación laboral y programas de empleo.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del SEXPE.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 25, 26, 27, 28 y 29 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN AVANZADO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.22.01 Mérida	2010.00.C22.02 Cáceres
OBJETIVO	▪ Conocer la importancia de los alimentos y su introducción en la dieta. ▪ Avanzar en el conocimiento de los trastornos alimentarios. ▪ Profundizar en los principios e instrumentos de la seguridad alimentaria.	
CONTENIDO	1. Nuevos alimentos: alimentos funcionales, dietéticos, derivados de Organismos Modificados Genéticamente (O.G.M.) y probióticos. 2. Trastornos alimentarios: psicológicos, metabólicos y enfermedades de transmisión alimentaria. 3. Instrumentos de seguridad alimentaria: autocontrol, control oficial, trazabilidad y etiquetado.	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Directores, personal de cocina y camareros/as-limpiadores/as de centros de la Junta de Extremadura que hayan superado el curso de Alimentación y Nutrición (Básico)	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.	
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 12 y 19 de noviembre Mérida	Días 3, 12 y 19 de noviembre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	

ACTIVIDAD	JORNADA SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.23 Mérida
OBJETIVO	▪ Sensibilizar sobre la importancia de la alimentación saludable. ▪ Prevenir problemas de salud relacionados con una mala alimentación. ▪ Formar en normas y hábitos correctos de actuación sobre alimentación, como la calidad y la seguridad alimentaria de los productos para su consumo.
CONTENIDO	1. Factores y determinantes de salud en relación con la alimentación. 2. Alimentación saludable. 3. Aspectos de seguridad alimentaria.
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 16 de noviembre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas.
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	JORNADA DE ALIMENTACIÓN PARA CENTROS INFANTILES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.24 Mérida
OBJETIVO	▪ Reflexionar sobre la necesidad de una "cocina especial". ▪ Conocer las peculiaridades de la cocina para niños/as: sabores, texturas, aspecto. ▪ Implicar al Equipo del Centro en la consideración de la comida como una oportunidad de aprendizaje.
CONTENIDO	1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la infancia: edad, cultura, alergias. 2. El menú para niños/as: el diseño, la elaboración, el momento de la comida. 3. La implicación del personal de Centros Infantiles y de los/as padres/madres: la unificación de criterios.
PLAZAS	150
DESTINATARIOS	Cocineros/as, Ayudantes de Cocina, Camareros/as-Limpiadores/as, Técnicos en Educación Infantil, Ordenanzas y Directores/as, de Centros Infantiles de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 7 de septiembre Mérida
HORARIO	De 09:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos
METODOLOGÍA	La Jornada se organizará de la siguiente manera: ▪ Introducción sobre aspectos particulares de la alimentación en el Centro Infantil. ▪ Debate-reflexión por grupos sobre la experiencia en nuestros Centros. ▪ Elaboración de conclusiones y propuestas de futuro.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	EL IMPACTO DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.25 Mérida
OBJETIVO	▪ Capacitar al personal técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para detectar y evaluar el posible impacto en materia de género que para las mujeres pueda tener la aplicación de políticas públicas y disposiciones de carácter general emanadas de los distintos órganos de la Comunidad Autónoma. ▪ Evaluar si la intervención administrativa o la aplicación de la norma beneficia por igual a los hombres y a las mujeres, con el fin de garantizar el principio de igualdad.
CONTENIDO	1. Género y Administración Pública. El impacto de género en las Políticas Públicas. 2. Políticas de igualdad en el marco de la Comunidad Autónoma de Extremadura. 3. La Auditoría de género. Fines y objetivos. Indicadores de género, creación análisis y evaluación. 4. Elaboración de informes de impacto de género. Contenidos y estructura. Elementos operativos.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos que trabajen en la elaboración de disposiciones de carácter general.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 10 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9.00 a 14.00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	PARENTALIDAD, BUENOS TRATOS Y RESILIENCIA INFANTIL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.26 Mérida
OBJETIVO	Ofrecer una nueva perspectiva a los profesionales de Infancia en la conceptualización: paso del modelo de maltrato a modelo de buen trato.
CONTENIDO	1. Concepto de buen trato. 2. Los buenos tratos infantiles como una producción social. 3. El proceso de buenos tratos infantiles y juveniles. 4. La promoción, evaluación y rehabilitación de las competencias parentales. 5. Buenos tratos y resiliencia. 6. Los recursos comunitarios y la promoción de los buenos tratos. 7. Acciones preventivas y curativas basadas en los modelos de resiliencia.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Pedagogos, psicólogos, trabajadores sociales y educadores de la Dirección General de Inclusión Social, Infancia y Familias.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3, 4 y 5 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	DETECCIÓN DE DAÑOS EN LOS BOSQUES DE EXTREMADURA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.27 Mérida
OBJETIVO	Evaluar los niveles de plagas y enfermedades en los montes de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de especial relevancia en el marco económico.
CONTENIDO	1. Legislación aplicable. 2. Principales plagas forestales en el ámbito de la Comunidad Autónoma y repercusiones económicas. 3. Agentes patógenos y campañas fitosanitarias. 4. Diseño e implantación de la red de daños.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con los objetivos del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20, 21 y 22 de septiembre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	APROVECHAMIENTOS FORESTALES NO CONVENCIONALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.28 Mérida
OBJETIVO	Conocer las posibilidades gestión, regulación y valorización de los aprovechamientos forestales no convencionales (biomasa, pasto, colmenas, hongos, leñas, turismo), para mejorar la gestión de estos recursos.
CONTENIDO	1. Biomasa forestal: métodos de estimación de existencias, captura de CO2, aprovechamiento y valoración. 2. Leñas y carbón vegetal: aprovechamiento y valoración. 3. Pastizales extensivos: aprovechamiento y regulación en montes de gestión pública de otras Comunidades Autónomas. 4. Apicultura: regulación en Extremadura. Beneficios directos y ambientales de la apicultura. 5. Hongos: valoración, gestión y regulación en otras Comunidades Autónomas. 6. Turismo: gestión del uso público del monte. Métodos de valoración del uso público.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General del Medio Natural, de la Dirección General de Infraestructura e Industrias Agrarias y del Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón Vegetal (ICMC).
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con los objetivos del curso, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4, 5 y 6 de octubre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 lunes y martes.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.29 Mérida
OBJETIVO	▪ Conocer el marco normativo aplicable a la evaluación ambiental de planes y programas. ▪ Formar acerca de los procedimientos aplicables para la evaluación ambiental de instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenación territorial, así como documentación necesaria. ▪ Analizar las peculiaridades de la evaluación ambiental estratégica en los instrumentos de planeamiento urbanístico.
CONTENIDO	1. Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. 2. Desarrollo de la Ley 9/2006 en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Peculiaridades de la normativa para instrumentos de planeamiento urbanístico y ordenación territorial. 3. Aplicación de la Evaluación Ambiental Estratégica a los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Extremadura. 4. Particularidades de la Evaluación Ambiental Estratégica para Planes Generales Municipales.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Técnicos de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental y de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, y técnicos municipales cuyo puesto de trabajo esté relacionado con esta materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los técnicos adscritos a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 9 de noviembre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas
DURACIÓN	5 horas, equivalentes a 0,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE AYUDAS AGRARIAS (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.30 Mérida
OBJETIVO	▪ Profundizar en el manejo del portal Agralia desde el cual se accede a todos los trámites de esta Consejería: información, documentos, etc. ▪ Profundizar en el manejo de los Sistemas de Información de Ayudas. ▪ Iniciativa ARADO.
CONTENIDO	1. Sistemas de Información de Ayudas – Avanzado: Consultas Catastrales, Sistema de Información Geográfica de Identificación de Parcelas Agrícolas – SIGPAC, Consultas de Datos del Administrado. 2. Portal oficial de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural – Agralia. 3. Aplicaciones de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural. Tramitación Electrónica de Expedientes y Ayudas – ARADO. Aplicaciones de grabación y gestión (Gespac, controles de campo e inspecciones).
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal Técnico y administrativo, de los grupos B/II, C/III y D/IV relacionados con ayudas agrarias de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal cuyas herramientas de trabajo sean las indicadas en los contenidos del curso y el personal de los Servicios que gestionen ayudas FEAGA-FEADER de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 20 y 27 de octubre y 3 de noviembre Mérida
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. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	35 horas, equivalente a 3,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	ACTUALIDAD Y FUTURO DE LA SANIDAD ANIMAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.31 Badajoz
OBJETIVO	▪ Ampliar los conocimientos sobre enfermedades emergentes, re-emergentes y exóticas en la ganadería. ▪ Estudiar y valorar los sistemas que existen para su prevención, control y erradicación. ▪ Considerar la importancia económica /social que tienen las enfermedades de la ganadería y su vigilancia, control y erradicación. ▪ Conocer y analizar la normativa legal
CONTENIDO	1. Estudio de Enfermedades de los Animales . 2. Análisis de la normativa en Sanidad Animal. 3. Programas de lucha, control y erradicación de enfermedades. 4. Sistemas de Alerta. 5. Situación actual y previsión de futuro de la Sanidad Animal.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Veterinarios de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Desempeñar tareas en el puesto de trabajo relacionadas con la materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19, 20, 21 y 22 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
DURACIÓN	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL (SEMIPRESENCIAL)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.32 Mérida
OBJETIVO	▪ Aportar conceptos y recursos a la labor de los/as Agentes de Igualdad, en el ámbito empresarial. ▪ Capacitar a los/as Agentes de Igualdad para la utilización de herramientas y técnicas para introducir la igualdad de género en el ámbito empresarial. ▪ Sensibilizar e integrar el enfoque de género en la labor profesional. ▪ Ofrecer una modalidad de formación accesible, flexible y descentralizada.
CONTENIDO	1. Conceptos básicos, realidades y marco legal. 2. La igualdad como base de responsabilidad social empresarial. 3. Planes de igualdad: fases, elementos y beneficiarios. 4. Medidas y políticas de igualdad que se pueden establecer en las empresas. 5. Ejemplo de buenas prácticas.
PLAZAS	25
DESTINATARIOS	Agentes de Igualdad de las Oficinas de Igualdad y Violencia de Género de la Junta de Extremadura.
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se realizará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: Un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 1, 15 y 29 de octubre Mérida
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3,5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE CAMPO DE AYUDAS FEADER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.33 Mérida
OBJETIVO	Transmitir a los responsables de las ayudas FEADER las exigencias de la normativa aplicable en materia de control de campo y la metodologías posibles para la implementación de las mismas.
CONTENIDO	1. Normativa sobre subvenciones públicas en relación a la normativa comunitaria FEADER 2. Instrucciones para el desarrollo de un manual de procedimiento de actuaciones en el medio natural: Controles a realizar sobre el terreno según actuación. Selección de muestras. Contenido de los documentos o actas a redactar. 3. Instrumentos precisos: GPS y SIG. Aplicaciones a los controles en campo
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos de la Dirección General del Medio Natural y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de la Dirección General del Medio Natural.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 3 y 4 de noviembre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
DURACIÓN	10 horas equivalentes a 1 crédito
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	AUTORIZACIONES AMBIENTALES
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.34 Mérida
OBJETIVO	▪ Dar a conocer los distintos instrumentos de prevención ambiental en la autorización de proyectos de actividades. ▪ Ofrecer los conocimientos necesarios sobre los procedimientos de autorización ambiental de actividades, mejorando la comprensión de las cuestiones que se les planteen en el ejercicio de sus funciones (elaboración de informes auxiliares, inspecciones, expedientes sancionadores). ▪ Exponer las implicaciones de las autorizaciones ambientales para los distintos sectores de actividad: control y seguimiento al que se hallan sujetos, aplicación de la disciplina ambiental, inventario de emisiones industriales e información al público.
CONTENIDO	1. Autorizaciones ambientales. 2. Autorizaciones de emisiones a la atmósfera. 3. Autorizaciones para la producción y la gestión de residuos. 4. Autorizaciones de vertido. 5. Autorización de emisión de gases de efecto invernadero. 6. Control y seguimiento ambiental. 7. Contaminación acústica. 8. Protección del suelo. 9. Régimen sancionador.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II y técnicos municipales que desempeñen funciones relacionadas con esta materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal adscrito a la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 14 y 15 de octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 miércoles y jueves.
OBSERVACIONES	Se realizará visita a instalaciones industriales.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia. (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

ACTIVIDAD	JORNADAS. ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR. Nacionalismos en España y Portugal
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.35 Badajoz
OBJETIVO	• Conocer la historia, evolución y situación de los diferentes nacionalismos en España y Portugal. • Analizar la influencia ideológica de los nacionalismos en las relaciones entre los territorios peninsulares. • Comparar las diferentes visiones del concepto de nación existentes en los Estados de España y Portugal.
CONTENIDO	Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países, con traducción simultánea, en las que se debatirá sobre: 1. Evolución histórica de los nacionalismos y configuración nacional de España y Portugal. 2. Nacionalismo y relaciones interterritoriales en España y Portugal. 3. Diversidad cultural, literatura y nacionalismos ibéricos. 4. Iberismo.
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local cuya actividad laboral esté relacionada con la temática a impartir. Personas interesadas en las relaciones España – Portugal.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18 y 19 de octubre Badajoz
HORARIO	De 10:30 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas el día 18 De 10:00 a 14:00 horas el día 19
DURACIÓN	11 horas, equivalentes a 1.1 créditos

ACTIVIDAD	JORNADAS. ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR. Internet y propiedad intelectual en España y Portugal
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.36 Badajoz
OBJETIVO	Analizar los cambios que Internet ha introducido en los hábitos de consumo cultural en España y Portugal y los conflictos que esta nueva situación ha creado entre los consumidores y los derechos de autor.
CONTENIDO	Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países, con traducción simultánea en las que se debatirá sobre: 1. Cybercultura 2. Nuevos hábitos de consumo cultural en España y Portugal 3. Derechos de artistas vs. derechos de internautas 4. El marco legal en España y Portugal 5. Futuras regulaciones de la propiedad intelectual en Internet: -Licencias Creative Commons -Acuerdo Comercial de Lucha contra la Falsificación. 6. Perspectivas futuras
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local cuya actividad laboral esté relacionada con la temática a impartir. Personas interesadas en las relaciones España – Portugal.
CALENDARIO Y LUGAR	Día 20 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas
DURACIÓN	9 horas, equivalentes a 0.9 créditos

ACTIVIDAD	JORNADAS. ÁGORA, EL DEBATE PENINSULAR. Entidades financieras. Los nuevos movimientos económicos en España y Portugal
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.37 Badajoz
OBJETIVO	Estudiar el papel que han jugado los bancos durante la crisis, la nacionalización de la banca, los nuevos movimientos del sistema económico. Perspectivas de las nuevas absorciones y fusiones.
CONTENIDO	Conferencias y mesas redondas con expertos de ambos países, con traducción simultánea en las que se debatirá sobre: 1. Nuevos movimientos económicos en la banca 2. Nacionalización de la banca en España y Portugal 3. Actuación de los bancos ante la crisis 4. El marco legal en España y Portugal 5. Perspectivas de futuro
PLAZAS	250
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local cuya actividad laboral esté relacionada con la temática a impartir. Personas interesadas en las relaciones España – Portugal.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21 y 22 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:30 a 14:00 horas todos los días y de 16:30 a 20:00 horas el día 21 De 9:30 a 14:00 horas el día 22
DURACIÓN	13 horas, equivalentes a 1.3 créditos

ACTIVIDAD	TALLER DE TEATRO Y DRAMATIZACIÓN	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.38.01 Mérida	2010.00.C.38.02 Cáceres
OBJETIVO	▪ Formar a Técnicos de Educación Infantil en temas relacionados con el teatro y la dramatización con el objetivo de promover el desarrollo armónico de los niños/niñas. ▪ Proporcionar recursos y metodologías para la utilización del teatro y la dramatización en el desarrollo de la educación infantil.	
CONTENIDO	1. La importancia del teatro como recurso en la educación infantil. 2. La expresión dramática como recurso para la formación. 3. La creatividad. Concepto y factores. 4. La dramatización en educación infantil. La obra dramática. 5. Confección de escenarios, teatros de marionetas, títeres. 6. Puesta en escena.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de octubre Mérida	Días 18 y 19 de octubre Cáceres
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.	
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	

ACTIVIDAD	TALLER: LA MÚSICA COMO RECURSO EDUCATIVO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.39.01 Mérida	2010.00.C.39.02 Badajoz
OBJETIVO	• Proporcionar a Técnicos en Educación Infantil herramientas para conocer y desarrollar su expresión musical, para su posterior práctica en el aula con alumnos de educación infantil (0 a 3 años). • Utilizar las cualidades de la música como un sistema alternativo de comunicación no verbal a través de instrumentos y la voz.	
CONTENIDO	1. Inicios de la comunicación: Comunicación no verbal a través de la actuación musical. 2. Desarrollo sensoriomotriz: Estimulación de la expresión de emociones con melodías que ayuden a calmar estados de irritación o ansiedad. 3. Vínculo afectivo-emocional entre educador y bebé / padres e hijos.	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Técnicos de Educación Infantil de los Centros de Educación Infantil de la Junta de Extremadura.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 23 y 24 de septiembre Mérida	Días 13 y 14 de octubre Badajoz
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas los dos días.	
DURACIÓN	10 horas, equivalentes a 1 crédito	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	

ACTIVIDAD	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y MEDIO AMBIENTAL
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.I.07 Mérida
OBJETIVO	▪ Mejorar y actualizar la gestión de los agentes implicados en la protección del Patrimonio Histórico y Medio Ambiental en la Comunidad Autónoma, sea cual sea la naturaleza y ámbito de éstos. ▪ Implicar a los gestores de ambos patrimonios en un plan de acción común dado que son el mejor activo de la Comunidad Autónoma.
CONTENIDO	1. El patrimonio histórico y su medio: paisaje y urbanismo. 2. El medio natural y su patrimonio. 3. La gestión de planes urbanísticos y el Patrimonio Cultural. 4. La gestión de la Arqueología en la Comunidad Autónoma. 5. La gestión del Patrimonio Etnográfico en la Comunidad Autónoma. 6. Figuras para la protección medioambiental en Extremadura. 7. Viejos y nuevos instrumentos para difundir el Patrimonio Histórico y Medio Ambiental.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Técnicos relacionados con la gestión del Patrimonio Histórico de la Junta de Extremadura, diputaciones, ayuntamientos y mancomunidades, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 octubre Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ACTIVIDAD	EDUCAR EN RELACIÓN PARA PREVENIR LA VIOLENCIA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.I.08 Mérida
OBJETIVO	Adquirir aptitudes para desarrollar estrategias y programas para la prevención de la violencia de género.
CONTENIDO	1. Propuestas metodológicas de intervención en el aula. 2. Conceptos de subordinación/ discriminación. 3. Concepto de violencia de género. 4. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales: las diferentes perspectivas de estudio. 5. Los protocolos: evaluación de planes y programas de igualdad. 6. Educación y lenguaje. Medios de comunicación. 7. Recursos institucionales contra la violencia hacia la mujer.
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura y de la administración local que trabajen con programas de mujer, en centros de menores, y en programas de juventud, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los empleados públicos de la Junta de Extremadura.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 8, 9, 10, 11 y 12 de noviembre. Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:00 horas martes y jueves.
DURACIÓN	30 horas equivalentes a 3 créditos
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua

ANEXO II

MANEJO DE LAS UNIDADES DE GPS; PROCESADO DE ARCHIVOS Y UTILIDADES DE KOSMO	
Formación dirigida a capacitar y actualizar los conocimientos de los Ingenieros Técnicos Agrícolas del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal que disponen de la Unidad de GPS "GEO XT" de TRIMBLE y del software Pathfinder y Kosmo para su trabajo diario. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II relacionados con el Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que utilicen las Unidades de GPS, el Software Pathfinder y Kosmo.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	Los participantes serán designados por la Dirección General de Política Agraria Comunitaria. Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.04 Fondos de Formación Continua

METODOLOGÍA APPCC (ANÁLISIS DE PELIGROS Y CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS)	
Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de herramientas y conocimientos para la verificación de los procedimientos APPCC en las inspecciones a las fábricas de piensos. Los contenidos versarán sobre: análisis de peligros, identificación de los Puntos Críticos, homogeneidad de las mezclas y pruebas de contaminación cruzada. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, inspectores del Servicio de Producción Agraria que realicen inspecciones en las fábricas de piensos de forma continuada y rutinaria.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	Desde el Servicio de Producción Agraria se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.43 Fondos de Formación Continua

ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS LRJPAC PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL ORGANISMO PAGADOR	
Actividad formativa dirigida a dotar al personal técnico relacionado con el Organismo Pagador que gestiona ayudas de Fondos Europeos de los conocimientos necesarios para una adecuada tramitación de los procedimientos administrativos, con especial incidencia en los procedimientos de subvenciones públicas. 2 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal técnico de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, relacionados con el Organismo Pagador y que gestionen ayudas de Fondos Europeos.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	Desde la Dirección General de Política Agraria Comunitaria se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.A4 Fondos de Formación Propia

SEÑALIZACION Y BALIZAMIENTO EN LAS CARRETERAS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA	
Formación dirigida a mejorar la señalización y balizamiento de carreteras por su importancia en la seguridad vial, sensibilizando y facilitando conocimientos a los trabajadores. 2 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal de conservación y explotación de carreteras de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Infraestructuras Viarias designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes, su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.46 Fondos de Formación Continua

ESCUELA DE ESPALDA	
Actividad formativa dirigida a mejorar el nivel de salud de los trabajadores a través de la educación para la salud en temas relacionados con el cuidado de la espalda, con objeto de prevenir lesiones de espalda y que puedan difundir sus conocimientos al resto de trabajadores de su Centro. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Auxiliares de Enfermería y cuidadores de Centros Residenciales del SEPAD.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.22 Fondos de Formación Continua

MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS	
Actividad formativa dirigida a garantizar la formación teórica y práctica en habilidades y estrategias de control de estrés y manejo de situaciones conflictivas en la actividad laboral. Proporcionar conocimientos de cómo detectar y abordar las distintas fuentes de estrés para maximizar el nivel de competencia del profesional. 4 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Dirigido a empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en Centros de Menores, Residencias de Mayores, CAMPS, Centros Sociosanitarios y otros centros dependientes de la Consejería de Igualdad y Empleo y del SEPAD. Se priorizará a centros que tengan redactado protocolos de actuación en este sentido.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.24 Fondos de Formación Continua

FORMACIÓN EN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN-PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE CRISIS EN CENTROS SOCIOSANITARIOS	
Actividad dirigida a facilitar estrategias y habilidades de control del estrés, detección y manejo de situaciones conflictivas, formando en actitudes y aptitudes de afrontamiento de situaciones de crisis. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal sanitario de centros sociosanitarios del SEPAD
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con el SEPAD designará a los destinatarios. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.30 Fondos de Formación Continua

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL COLECTIVO DE ORDENANZAS/SUBALTERNOS	
Actividad dirigida a concienciar y formar a los trabajadores subalternos y ordenanzas sobre riesgos y medidas preventivas referidas a sus puestos de trabajo. 3 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal subalterno y ordenanzas de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con las distintas Consejerías designará a los destinatarios. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.31 Fondos de Formación Continua

RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal del Plan INFOEX durante la realización de trabajos de deforestación (época de peligro bajo). 3 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal perteneciente al Plan INFOEX (jefe de retén, retén de tierra, retén helitransportado, ayudante de conductor de camión, peón de coche patrulla, vigilante, etc.)
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con los responsables del Plan INFOEX designará a los destinatarios. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.32 Fondos de Formación Continua

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL USO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA Y SUS APEROS	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la utilización de la maquinaria agrícola y sus aperos. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que utiliza maquinaria agrícola y aperos auxiliares.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación designará a los destinatarios. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.33 Fondos de Formación Continua

ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COTOS DE CAZA, PLANES CINEGÉTICOS Y AUTORIZACIONES DE CAZA	
Formación dirigida a actualizar los conocimientos técnicos y administrativos necesarios para una correcta gestión de los expedientes de cotos, planes de ordenación y aprovechamiento cinegético y autorizaciones de caza en relación con el proyecto de Administración Electrónica. 2 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que gestionan cotos de caza, planes cinegéticos y autorizaciones de caza.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General del Medio Natural designará a los participantes en esta actividad formativa. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.40 Fondos de Formación Continua

LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES DE FRUTAS Y HORTALIZAS	
Formación dirigida a profundizar en el conocimiento de estos programas operativos para una mejor gestión. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria que participe en la gestión de fondos operativos de las organizaciones de productores de frutas y hortalizas.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	El Servicio de Ayudas y Regulación de Mercado designará a los trabajadores que deban participar en esta actividad formativa. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.44 Fondos de Formación Continua

SISTEMA DE AYUDAS BAJO METODOLOGÍA LEADER. PERIODO 2007-2013	
Formación dirigida a profundizar en el conocimiento de la gestión de las ayudas por parte del Organismo Pagador para el sistema de ayudas bajo la metodología Leader, tramitación, control y pagos de ayudas, así como dar a conocer el convenio entre la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y los Grupos de Acción Local para la aplicación del enfoque Leader del PDR 2007-2013. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de la Dirección General de Desarrollo Rural que estén relacionados con la gestión de estas ayudas.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Desarrollo Rural designará a los trabajadores que deban participar en esta actividad formativa. Se comunicará a los alumnos el calendario de sesiones, horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.C5 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)

MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS (NIVEL BÁSICO)	
Formación dirigida a capacitar a los alumnos para el conocimiento teórico y la capacitación práctica necesaria para la manipulación de productos fitosanitarios. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura que maneje estos productos en su desempeño profesional y precisen esta formación.
TIPOLOGÍA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	Desde el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
DURACIÓN	La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.45 Fondos de Formación Continua

ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL	
La reestructuración del colectivo de Agentes Forestales y Agentes de Medio Ambiente y la consiguiente creación de la Especialidad de Agentes del Medio Natural hace necesaria una línea formativa específica que incorpore bases comunes de actuación, tanto para la planificación general como para la realización de tareas específicas de custodia, policía y defensa de la riqueza natural de Extremadura. Por este motivo se ha establecido un ITINERARIO FORMATIVO específico para este colectivo.	
DESTINATARIOS	Agentes del Medio Natural de la Junta de Extremadura.
TIPOLOGÍA	**ITINERARIO FORMATIVO** **FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
CONTENIDO	Cinco módulos que recogen los conocimientos, habilidades y procedimientos necesarios para el desempeño profesional del colectivo.
PARTICIPACIÓN	La participación en uno de los módulos será obligatoria para cada trabajador en esta convocatoria, completándose en convocatorias sucesivas del Plan de Formación el Itinerario Formativo completo. La designación de alumnos para cada curso la realizará el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, siendo comunicada su participación a cada trabajador con tiempo suficiente y con indicación del horario y lugar de celebración.
DURACIÓN	Cada módulo tendrá una duración de 20 horas (equivalente a 2 créditos)

ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL **MÓDULO 1-** CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN 2 EDICIONES	2010.00.S.C1 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)
OBJETIVOS	▪ Ofrecer conocimientos básicos sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Administración Extremeña situando las competencias medioambientales y su relación con otras Administraciones. ▪ Conocer los procedimientos administrativos habituales en su ámbito profesional.

ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL **MÓDULO 2-** HABILIDADES SOCIALES, ÉTICA Y TRABAJO EN EQUIPO 2 EDICIONES	2010.00.S.41 Fondos de Formación Continua
OBJETIVOS	▪ Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros. ▪ Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo. Conocer las dificultades, errores y ventajas del trabajo en equipo. ▪ Concienciar sobre la responsabilidad de los actos realizados como funcionarios y Agentes de la Autoridad.

ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL MÓDULO 3- GESTIÓN FORESTAL. INTERVENCIÓN EN INCENDIOS 2 EDICIONES	2010.00.S.C2 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)
OBJETIVOS	• Conocer la legislación forestal, clasificación de los montes, gestión, aprovechamientos, autorizaciones. • Profundizar en la gestión pública: Intervención de los agentes en los procedimientos, obras, forestaciones, mejoras, maquinaria, viveros forestales. • Mejorar en la realización del control de forestaciones. • Adquirir conocimientos básicos sobre incendios.

ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL MÓDULO 4- CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA. CAZA Y PESCA 2 EDICIONES	2010.00.S.C3 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)
OBJETIVOS	▪ Conocer los espacios protegidos en Extremadura, las especies catalogadas y los planes de gestión, así como las infracciones más habituales. ▪ Conocer las especies cinegéticas y piscícolas en Extremadura, los planes y espacios cinegéticos y las infracciones más habituales.

ITINERARIO FORMATIVO AGENTES DEL MEDIO NATURAL MÓDULO 5- EVALUACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL 2 EDICIONES	2010.00.S.C4 Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)
OBJETIVOS	▪ Establecer directrices comunes para la realización de informes de impacto ambiental en diferentes actividades.

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): FISCALIZACIÓN	
Actividad formativa destinada a profundizar y ampliar los conocimientos necesarios para realizar las tareas de fiscalización en materia de personal, a través de la aplicación SIRhUS. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Fiscalización de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
DURACIÓN	La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.34 Fondos de Formación Continua

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): IRPF. RENDIMIENTO DEL TRABAJO	
Actividad formativa destinada a profundizar y ampliar los conocimientos sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas, desde la perspectiva de la retención y el ingreso a cuenta del impuesto. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera formación sobre retención e ingreso a cuenta del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
DURACIÓN	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.35 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. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Nóminas de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACÍON Y HORARIO	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.36 Fondos de Formación Continua

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SITUACIÓN DE PERSONAL	
Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Situación de Personal de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización. 3 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Personal de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACÍON Y HORARIO	La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.37 Fondos de Formación Continua

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): PUESTOS	
Actividad formativa de profundización en los conocimientos del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS para su adecuado manejo y utilización. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera la utilización del Subsistema de Puestos de la aplicación SIRhUS.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con la Intervención General y las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACÍON Y HORARIO	La duración es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.38 Fondos de Formación Continua

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (SIRhUS): SEGURIDAD SOCIAL	
Actividad formativa dirigida a abordar contenidos en materia de seguridad social desde la perspectiva de su normativa, así como de su gestión a través de SIRhUS y del Sistema de RED. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Personal de las distintas Consejerías que realice tareas para las que se requiera formación en seguridad social a través de SIRhUS.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	La Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, junto con las Secretarías Generales de las Consejerías designarán al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACÍON Y HORARIO	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1,5 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.39 Fondos de Formación Continua

INGLÉS PARA LA INVESTIGACIÓN	
Actividad formativa de profundización en la utilización del inglés científico para los investigadores de los Centros de Investigación de la Junta de Extremadura. 1 EDICIÓN	
DESTINATARIOS	Investigadores de Centros de Investigación de la Junta de Extremadura dedicados profesionalmente a I+D+i.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	Desde el Servicio de Coordinación del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACÍON Y HORARIO	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.42 Fondos de Formación Continua

LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA LEY 39/2006: APLICACIÓN DE BAREMOS	
Formación dirigida a optimizar los estándares de calidad y competencia en el proceso de valoración de la situación de dependencia, facilitando, así mismo, el conocimiento y análisis de las actualizaciones previstas en las modificaciones del baremo de valoración de dependencia. 3 EDICIONES	
DESTINATARIOS	Valoradores de los Equipos de Valoración de Dependencia.
ASISTENCIA	**FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO**
PARTICIPACIÓN	Desde el SEPAD se designará al personal que requiera esta formación. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como los datos respecto a fechas y horario.
FECHAS, DURACÍON Y HORARIO	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
CÓDIGO Y FINANCIACIÓN	2010.00.S.A3 Fondos de Formación Propia

A N E X O I I I

MODELO DE CERTIFICADO
PLAN DE FORMACIÓN 2010

(Uno por cada actividad formativa certificada)

REMITIR EXCLUSIVAMENTE POR FAX

DATOS DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO:

Nombre y apellidos: ……

Cargo: ……

Consejería/Organismo: ……

DATOS DEL EMPLEADO PÚBLICO QUE SOLICITA LA ACTIVIDAD FORMATIVA:

Nombre y apellidos: ……

DNI:……

Denominación de la actividad solicitada:……

……

Código de la actividad:…… Nº de registro:……

CERTIFICO

Que el mencionado empleado público reúne los **criterios específicos de selección** que se recogen en la Ficha Técnica correspondiente a la actividad solicitada.

En _____, a ____, de _____ de 2010

(Firma y sello oficial)

Fdo.:……

(RESPONSABLE ADMINISTRATIVO)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA
Avda. de la Libertad, s/n 06800-Mérida (Badajoz) Fax (924) 00.80.86 /00.81.26/00.81.15

• • •

RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2010, del Consejero, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Extremadura en relación con la Ley 2/2010, de 26 de febrero, de creación del Colegio Profesional de Logopedas de Extremadura. (2010061462)

Conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, modificado por Ley Orgánica 1/2000, de 7 de febrero, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 5.4 del Decreto 331/2007, de 14 de diciembre, por el que se regula el Diario Oficial de Extremadura,

R E S U E L V O :

Publicar el mencionado Acuerdo como Anexo a esta Resolución.

Mérida, a 11 de junio de 2010.

El Consejero de Administración Pública
y Hacienda,
ÁNGEL FRANCO RUBIO

A N E X O

ACUERDO DE LA COMISIÓN BILATERAL DE COOPERACIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO-COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA EN RELACIÓN CON LA LEY 2/2010, DE 26 DE FEBRERO, DE CREACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL DE LOGOPEDAS DE EXTREMADURA

La Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Extremadura en su reunión celebrada el día 12 de mayo de 2010 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

1.º. Iniciar negociaciones para resolver las discrepancias manifestadas en relación con el artículo 3.2 de la Ley 2/2010, de 26 de febrero, de creación del Colegio Profesional de Logopedas de Extremadura.

2.º. Designar un Grupo de Trabajo para proponer a la Comisión Bilateral de Cooperación la solución que proceda.

3.º. Comunicar este Acuerdo al Tribunal Constitucional, antes del próximo día 3 de junio de 2010, a los efectos previstos en el artículo 33.2 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, así como insertar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

• • •

RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2010, del Consejero, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Extremadura en relación con la Ley 3/2010, de 26 de febrero, de creación del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Extremadura. (2010061461)

Conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, modificado por Ley Orgánica 1/2000, de 7 de febrero, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 5.4 del Decreto 331/2007, de 14 de diciembre, por el que se regula el Diario Oficial de Extremadura,

R E S U E L V O :

Publicar el mencionado Acuerdo como Anexo a esta Resolución.

Mérida, a 11 de junio de 2010.

El Consejero de Administración Pública
y Hacienda,
ÁNGEL FRANCO RUBIO

A N E X O

ACUERDO DE LA COMISIÓN BILATERAL DE COOPERACIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO-COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA EN RELACIÓN CON LA LEY 3/2010, DE 26 DE FEBRERO, DE CREACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL DE HIGIENISTAS DENTALES DE EXTREMADURA

La Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Extremadura en su reunión celebrada el día 12 de mayo de 2010 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

1.º. Iniciar negociaciones para resolver las discrepancias manifestadas en relación con el artículo 3.3 de la Ley 3/2010, de 26 de febrero, de creación del Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Extremadura.

2.º. Designar un Grupo de Trabajo para proponer a la Comisión Bilateral de Cooperación la solución que proceda.

3.º. Comunicar este Acuerdo al Tribunal Constitucional, antes del próximo día 3 de junio de 2010, a los efectos previstos en el artículo 33.2 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, así como insertar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 31 de mayo de 2010, de la Secretaría General, por la que se modifica la ubicación de la Oficina de Registro de los Servicios Territoriales en Badajoz y se suprime la Oficina de Registro de la Dirección General de Turismo en Cáceres. (2010061428)

El Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 246, de 24 de diciembre), establece que cada Departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y organismo público vinculado o dependiente de la misma, cuando en su actividad ejerza potestades administrativas, estará dotado de una oficina de registro de documentos en su sede central, que practicará los asientos de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos u otras Administraciones Públicas y sus organismos públicos vinculados o dependientes dirijan a los órganos y unidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como la salida de escritos y comunicaciones que ésta dirija a los ciudadanos, a otras Administraciones Públicas y a sus organismos públicos vinculados o dependientes. En esta oficina de registro se practicará también la entrada y la correspondiente salida de aquellas solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a otras Administraciones Públicas, en los términos previstos 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.

Las oficinas que realicen funciones de registro serán gestionadas, según el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por la Secretaría General del Departamento correspondiente u órgano equivalente del organismo público vinculado o dependiente, bajo la coordinación y control de la Dirección General de Administración Electrónica y Evaluación de las Políticas Públicas de la Vicepresidencia Primera y Portavocía.

Con motivo del traslado de los Servicios Territoriales de la Consejería de Cultura y Turismo en Badajoz a sus nuevas dependencias, ubicadas en Avenida de Huelva, n.º 2, de Badajoz y por otro lado la existencia de dos Oficinas de Registro en la calle Gómez Becerra, 21, de Cáceres. En el uso de las facultades que me confiere el artículo 58 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

R E S U E L V O :

Autorizar la modificación de la ubicación física de la Oficina de Registro correspondiente a los Servicios Territoriales de Badajoz, a la siguiente dirección:

Consejería de Cultura y Turismo.

Servicio Territorial de Badajoz.

Avda. de Huelva, 2. 06003 Badajoz.

Horario: de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 horas.

Tfno.: 924 012005. Fax: 924 012008.

Y autorizar la supresión de la Oficina de Registro perteneciente a la Consejería de Cultura y Turismo, sito en la siguiente dirección:

Consejería de Cultura y Turismo.

Dirección General de Turismo.

C/ Gómez Becerra, 21-bajo. 10071 Cáceres.

Horario: de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 horas.

Tfno.: 927 005657. Fax: 927 005653.

Mérida, a 31 de mayo de 2010.

El Secretario General,

AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

RESOLUCIÓN de 27 de mayo de 2010, del Consejero, por la que se conceden ayudas para la realización de eventos deportivos de especial interés en la Comunidad Autónoma de Extremadura desde el 1 de junio al 31 de julio de 2010. (2010061429)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 276/2009, de 28 de diciembre (DOE n.º 4, de 8 de enero de 2010) por el que se establecieron las bases reguladoras de las ayudas para la realización de eventos deportivos de especial interés en la Comunidad Autónoma de Extremadura y primera convocatoria para el año 2010, y a la vista de la propuesta que presenta el Director General de Deportes,

R E S U E L V O :

Primero. Conceder las ayudas que se especifican en el Anexo I, cuyas cuantías destinadas a tal fin ascienden a 93.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2010.11.02.274A.489.00, proyecto: 2005.17.04.0010, superproyecto: 2005.17.04.9002 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2010.

Segundo. Desestimar las solicitudes que se especifican en el Anexo II.

Tercero. De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 276/2009, de 28 de diciembre, la Dirección General de Deportes llevará a cabo el seguimiento y control de los proyectos aprobados, al objeto de constatar que el desarrollo de los mismos se ajusta a los objetivos y contenidos previstos.

Cuarto. El procedimiento de revocación y posterior reintegro de la subvención, en su caso, se ajustará a lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 276/2009, de 28 de diciembre.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante esta Consejería de los Jóvenes y del Deporte, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como disponen 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, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica a la anterior.

Podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier recurso que estime procedente.

Mérida, a 27 de mayo de 2010.

El Consejero de los Jóvenes y del Deporte,
CARLOS JAVIER RODRÍGUEZ JIMÉNEZ

ANEXO I

RELACIÓN DE AYUDAS CONCEDIDAS

Evento	Solicitante	CIF	Cuantía
XXV Vuelta Ciclista Internacional a Extremadura	Sociedad Emeritense Amigos del Ciclismo	G06115869	50.000 €
III Torneo internacional de tenis femenino del circuito WTA	Club Escuela de Tenis y Pádel Match Ball	G06356422	12.000 €
IV Festival Intenacional de Ajedrez Ruy López	Club de Ajedrez Magic	G06352660	12.000 €
XXI Cto. España open de verano natación masters	Federación Extremeña de Natación	Q5655004I	10.000 €
Campeonato de España e Ibérico de orientación en bicicleta de montaña	Federación Extremeña de Orientación	G06360044	4.000 €
7ª edición NoStop Plasencia 2010	Asociación Deportiva el Bordón	G10336063	3.000 €
Torneo internacional de fútbol sala base Villa de Herrera	Escuela de fútbol sala Fair Play	G06252332	2.000 €
		TOTAL	**93.000 €**

ANEXO II

RELACIÓN DE SOLICITUDES DESESTIMADAS

Evento	Solicitante	Causa de denegación
I Ironman de la 7 Torres	Asociación Juvenil 7 Torres	El solicitante no cumple los requisitos establecidos en la convocatoria
Cto. España junior de tenis	Club de Tenis Cabezarrubia	Presenta renuncia a la solicitud
III Festival de Ajedrez Ciudad de Badajoz	Agrupación Polideportiva Santa Isabel	No alcanza la puntuación mínima exigida en la convocatoria
XII Torneo Internacional Ciudad de Cáceres	A.D. Gimnasia Rítmica Antares	La solicitud fue presentada fuera de plazo
Copa Ibérica de Aeroestación	Federación Aeronáutica Extremeña	La solicitud fue presentada fuera de plazo
Copa de España de pista	Escuela de Ciclismo Mérida Monteoro	La solicitud fue presentada fuera de plazo
Torneo Voley Playa El Lago de Jaraíz	A.D. Voleibol Jaraíz	No alcanza la puntuación mínima exigida en la convocatoria
Trofeo nacional infantil Supercross Cáceres 2016	ASPRODEJOMOEX	El solicitante no cumple los requisitos establecidos en la convocatoria
Cto. España infantil masculino de Hockey sobre patines por CCAA	Federación Extremeña de Patinaje	La solicitud fue presentada fuera de plazo
Campeonato España de pádel, veteranos	Club el Corzo	La solicitud fue presentada fuera de plazo
VII Triatlón Puerta de Palmas - Cto. Extremadura	Asociación Deportiva Triatlón Pacense	El evento no cumple los requisitos establecidos en la convocatoria

V ANUNCIOS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de 16 de abril de 2010 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-017320. (2010082087)

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz a petición de: Endesa Distribución Eléctrica, SL, con domicilio en: Badajoz, C/ Parque de Castelar, 2, solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: apoyo A422408 de LMT Proserpina.
Final: conexión en LMT subterránea Proserpina.
Término municipal afectado: Mérida.
Tipo de línea: subterránea.
Tensión de servicio en kV: 15/20.
Materiales: homologados.
Conductor: aluminio.
Longitud total en km: 0,468.
Apoyos: metálico.
Número total de apoyos de la línea: 1.
Crucetas: rectas.
Emplazamiento de la línea: Presa de Proserpina en el término municipal de Mérida.

Presupuesto en euros: 40.351,47.
Presupuesto en pesetas: 6.713.920.

Finalidad: suministro eléctrico a nuevo centro de transformación.
Referencia del expediente: 06/AT-001788-017320.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio sito en Avda. Miguel de Fabra, 4 (Polígono Industrial El Nevero), en Badajoz, y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio.

Badajoz, a 16 de abril de 2010. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

• • •

ANUNCIO de 6 de mayo de 2010 por el que se someten a información pública la solicitud de autorización administrativa y el estudio de impacto ambiental de instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial (biomasa). Expte.: GE-M/87/09. (2010081803)

A los efectos previstos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en cumplimiento del Decreto 45/1991, de 16 de abril, sobre medidas de protección del ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, en relación con el artículo 17 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, de Evaluación de Impacto Ambiental se somete a información pública el proyecto administrativo y estudio de impacto ambiental de la instalación eléctrica que a continuación se indica, los cuales podrán ser examinados durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Anuncio, en las dependencias de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética, Avenida Reina Sofía, 21-1.ª planta, Mérida.

Peticionario: BSR Biomasa El Almendral, SL, Plaza República Dominicana, n.º 8, 2.º A, Madrid.

Características:

— Ubicación de la planta: término municipal de Badajoz: polígono 65 parcela 3.

— La planta quedaría encuadrada con las siguientes coordenadas UTM:

VÉRTICE	COORDENADAS UTM		
	X	Y	HUSO
A	695292	4298017	29
B	695316	4297270	29
C	695554	4297203	29
D	695787	4297532	29
E	696120	4297437	29
F	696181	4297781	29

— La planta de biomasa se basará en un ciclo de Rankine agua-vapor, en el cual se produce un aprovechamiento del vapor generado, en este caso en la caldera de una biomasa, el cual cede, en una turbina de vapor, parte de su entalpía para producir energía mecánica, que es transformada a su vez, en un alternador síncrono, en energía eléctrica.

— Las instalaciones de las que consta la planta de biomasa son las siguientes: a) Caldera de vapor sobrecalentado acuotubular compuesta de economizador, vaporizador y sobrecalentador, donde se aprovecha el calor de los gases de combustión para producir vapor sobrecalentado, que es enviado a la turbina de vapor; b) Turbina de vapor multietapa de 5 MW

de potencia: es una turbina de condensación con extracción intermedia no controlable, apta para trabajar con vapor sobrecalentado (está conectado directamente al generador); c) Generador síncrono de 5 MWe, trifásico de dos polos y de rotor cilíndrico con excitación estática acoplado a la turbina de vapor, recibe energía mecánica en el eje, convirtiéndola en energía eléctrica a un nivel de tensión de 6 kV; d) Transformador principal trifásico para conexión a la red de alta tensión de evacuación de 20 kV, de relación 20/6 kV, 6,3 MVA, para instalación de intemperie; e) Línea aéreo-subterránea de media tensión de evacuación a 20 kV; f) Transformador de servicios auxiliares TSA de relación 6 kV/400 V (500 kVA), para alimentación de los servicios auxiliares, desde barras del generador, diseñado para instalación de intemperie; g) Torres de refrigeración con celdas de acero galvanizado y tiro inducido mediante ventiladores axiales; h) Sistema de suministro de agua a la planta mediante pozos.

— Potencia nominal de generación instalada 5 MWe.

— Consideraciones energéticas: generación eléctrica anual (bruta): 40 GWh. Energía anual cedida a la red (neta): 36 GWh. Eficiencia total de la planta: 21,7%. Horas de operación anuales: 8.000 horas.

— La celda de transformación consiste en un transformador principal trifásico para conexión a la red de alta tensión de evacuación, de relación 20/6 kV, 6,3 MVA, para instalación de intemperie, aislado en aceite mineral, con grupo de conexión YNd11 y tomas de conexión ±4 x 2,5% en lado Alta Tensión. De la celda partirá una línea encargada de evacuar la energía generada en la planta hasta la subestación de Alvarado.

— La línea de evacuación de media tensión parte desde la celda de transformación de la planta de biomasa y transcurre mediante una línea enterrada bajo tubo de PE hasta el cruce de la Rivera de La Albuera (o Rivera de los Limonetes) en el p.k. 18 de la carretera Badajoz-Corte de Peleas que lo pasará mediante línea aérea, con un solo vano de dos apoyos, para posteriormente volver a enterrarse bajo tubo de PE hasta la Subestación de Alvarado propiedad de Sevillana Endesa. La distancia total recorrida de la línea es de unos 7.500 metros.

Las características de la infraestructura de evacuación son las siguientes:

Inicio: cuadro de salida del centro de transformación de elevación de 6/20 kV de la planta de biomasa "BioAlmendral".

Final: Subestación Alvarado de Sevillana Endesa.

Longitud: 7.500 metros

Tensión: 12/20 kV.

Número de circuitos: uno.

Conductor: ternas de conductores del tipo unipolar Al de 240 mm^2.

— Finalidad de la instalación: planta de generación de energía eléctrica basada en la combustión de cardos (Cynara cardunculus) generados mediante cultivos energéticos (aproximadamente 45.000 toneladas al año).

— Presupuesto total: 9.665.055,18 euros.

Las personas interesadas podrán presentar sus alegaciones y sugerencias, dentro del plazo anteriormente indicado, en el Registro General de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Paseo de Roma, s/n., Mérida.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, a 6 de mayo de 2010. El Director General de Ordenación Industrial y Política Energética, JOSÉ LUIS ANDRADE PIÑANA.

• • •

ACUERDO de 6 de mayo de 2010 por el que se someten a información pública la petición de autorización administrativa, la declaración de utilidad pública, en concreto, y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-017296. (2010AC0013)

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y declaración, en concreto, de la utilidad pública, y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de la instalación que a continuación se detalla:

PETICIONARIO:

Endesa Distribución Eléctrica, SL, con domicilio en: Badajoz, C/ Parque de Castelar, 2.

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Centro de Seccionamiento "La Albuera_1".
Final: apoyo A-426198 de la LAMT alimentación Polígono Industrial de La Albuera.
Término municipal afectado: La Albuera.
Tipo de línea: aérea.
Tensión de servicio en kV: 15/20.
Materiales: homologados.
Conductores: aluminio acero. Aluminio acero.
Longitud total en km: 2,303.
Apoyo: metálico.
Número total de apoyos de la línea: 9.
Crucetas: simple circuito.
Aisladores:

Tipo	Material
Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la linea: término municipal de La Albuera, en las instalaciones de la ctra N-432.

Presupuesto en euros: 99.227,93.

Presupuesto en pesetas: 16.510.138.

Finalidad: atender la demanda energética de la zona.

Referencia del expediente: 06/AT-001788-017296.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el art. 54.1 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los interesados y bienes afectados en base a la documentación aportada por el titular de la instalación.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera sito en Avda. Miguel de Fabra, n.º 4 (Polígono Industrial "El Nevero"), en Badajoz, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo podrán aportar los datos oportunos, a los solos efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el art. 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, a 6 de mayo de 2010. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 2 de junio de 2010, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del suministro de "Material de cobertura quirúrgica para el Área de Salud". Expte.: CS/01/1110023568/10/PA. (2010061442)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Gerencia del Área de Salud de Badajoz.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa. Área de Salud de Badajoz.

c) Número de expediente: CS/01/1110023568/10/PA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Suministro de material de cobertura quirúrgica para el Área de Salud de Badajoz.

b) División por lotes y número: Según Pliego.

c) Lugar de ejecución: Área de Salud de Badajoz.

d) Plazo de ejecución (meses): 12 meses.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe (sin IVA): 449.368,45 euros.

Importe de IVA (8%): 35.949,45 euros.

Importe total: 485.317,90 euros.

Extensión total del contrato incluida prórroga: 898.736,90 €, IVA excluido (en caso de que proceda).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 5% del importe adjudicación (sin IVA).

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Badajoz. Unidad de Contratación Administrativa.

b) Domicilio: Avda. de Huelva, 8, 3.ª Planta.

c) Localidad y código postal: Badajoz 06005.

d) Teléfono: 924 218158.

e) Fax: 924 218284.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de finalización del plazo de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Clasificación: No procede.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

a) Fecha límite de presentación: 40 días naturales contados a partir del envío de la publicación al DOUE. Fecha fin: El 04/07/2010, a las 23,59 horas.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Gerencia del Área de Salud de Badajoz. Registro General.

2.ª Domicilio: Avda. de Huelva, 8.

3.ª Localidad y código postal: Badajoz 06005.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

— Si el único criterio valoración es el precio: 15 días desde la apertura de la proposición económica.

— Si hay más de un criterio: 2 meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS

a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Badajoz.

b) Domicilio: Avda. de Huelva, 8.

c) Localidad y código postal: Badajoz 06005.

d) Fecha y hora de apertura de plicas: Se publicará con la suficiente antelación en el Perfil del Contratista, en la dirección señalada en el apartado siguiente.

10.- OTRAS INFORMACIONES

La documentación relativa al expediente, podrán descargársela directamente de la página: Perfil del Contratista: https://contratacion.juntaextremadura.net

11.- GASTOS DE ANUNCIO

Serán por cuenta del adjudicatario.

Badajoz, a 2 de junio de 2010. El Gerente del Área de Salud de Badajoz, P.D. Resolución de 25/11/08 (DOE n.º 234, de 03/12/08), EMILIO DOBLARÉ CASTELLANO.

• • •

RESOLUCIÓN de 3 de junio de 2010, de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del suministro de "Víveres perecederos con destino al Hospital Campo Arañuelo". Expte.: CS/08/1110028713/10/PA. (2010061451)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata.

c) Número de expediente: CS/08/1110028713/10/PA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Víveres perecederos con destino al Hospital Campo Arañuelo.

b) División por lotes y números: Sí.

c) Lugar de entrega: Almacén-cocina del Hospital Campo Arañuelo.

d) Plazo de ejecución: Desde el 1 de noviembre de 2010 hasta el 31 de octubre de 2011.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Más de un criterio de valoración.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 169.806,74 euros (IVA incluido).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5% del importe total del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata.

b) Domicilio: C/ Canchigordo, s/n.

c) Localidad: Navalmoral de la Mata 10300.

d) Teléfonos: 927 538758 - 927 538257 - 927 538253.

e) Fax: 927 538260.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Los establecidos en los Pliegos.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) 15 días contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del contrato.

b) Documentación a presentar: Las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación de ofertas:

1.ª Entidad: Registro General de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata.

2.ª Domicilio: C/ Canchigordo, s/n.

3.ª Localidad: Navalmoral de la Mata 10300.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Mesa de Contratación de la Gerencia del Área de Salud de Navalmoral de la Mata.

b) Domicilio: C/ Canchigordo, s/n.

c) Localidad: Navalmoral de la Mata 10300.

d) Fecha y hora de apertura de las plicas: A las 10 horas del día 15 de julio de 2010.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Ver Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cuadro de Características.

11.- GASTOS ANUNCIOS:

Serán por cuentas de la/s empresa/s adjudicataria/s.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

13.- PÁGINA WEB DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

http://contratacion.juntaextremadura.net

Navalmoral de la Mata, a 3 de junio de 2010. La Gerente del Área de Salud de Navalmoral de la Mata, M.ª EUGENIA PRIETO BALTASAR.

• • •

ANUNCIO de 2 de junio de 2010 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Limpieza de hospitales dependientes del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena". Expte.: CSE/03/1110012930/10/PA. (2010082091)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

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

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CSE/03/1110012930/10/PA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Contratación del servicio de limpieza de los hospitales dependientes del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena.

b) División por números y lotes: No.

c) Lugar de ejecución: Hospital de Don Benito-Villanueva de la Serena y Hospital Siberia-Serena de Talarrubias.

d) Plazo de ejecución (meses): 12 meses con posibilidad de prórroga.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Más de un criterio de valoración.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN:

Importe (sin IVA): 1.523,728,81 €.

Importe del IVA (18%): 274.271,19 €.

Importe total: 1.798.000,00 €.

Extensión total del contrato incluida posible prórroga: 3.047.457,63 € (excluido IVA).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (excluido IVA).

6.- INFORMACIÓN Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

a) Información:

Unidad de Contratación Administrativa. Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena.

Domicilio: Alonso Martín, 8-3.ª planta.

Localidad y código postal: Don Benito 06400.

Teléfono: 924 382818. Fax: 924 382863.

b) Obtención de documentación: Página web: https://contratacion.juntaextremadura.net

c) Fecha límite de obtención de documentos: hasta las 15 horas del día 12 de julio de 2010.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Clasificación: Grupo: P; Subgrupo: 1; Categoría: D.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 15 horas del día 12 de julio de 2010.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena.

2.ª Domicilio: Alonso Martín, n.º 8-3.ª planta.

3.ª Localidad y código postal: Don Benito 06400.

d) Admisión de variantes o mejoras: Admisión de mejoras especificadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Sala de Juntas de la Gerencia del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena.

b) Domicilio: Alonso Martín, 8.

c) Localidad: Don Benito 06400 (Badajoz).

d) Fecha: Se publicará en el Perfil del Contratante de la Junta de Extremadura.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

En todos los sobres de licitación deberán figurar claramente el Número de Identificación Fiscal y nombre o nombres de los proponentes, domicilio, teléfono de contacto y fax, así como el número de expediente y el objeto del concurso.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

A cuenta de los adjudicatarios.

Don Benito, a 2 de junio de 2010. El Gerente del Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, ANTONIO JIMÉNEZ MATAS.

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

EDICTO de 4 de junio de 2010 sobre información pública de la aprobación inicial del Plan Parcial del Sector SUP-PA-01 "Ampliación del Polígono Industrial El Prado". (2010ED0313)

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2010, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.d) de la Ley 7/1985, y el artículo 121.3 de la LSOTEX en relación con el 124.3 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura, resolvió aprobar inicialmente el Plan Parcial del Sector SUP-PA-01 "Ampliación del Polígono Industrial El Prado", elaborado de oficio por el Ayuntamiento de Mérida. Se somete dicho expediente a información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la última publicación de este anuncio.

Durante dicho periodo se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose de manifiesto en la Delegación de Urbanismo, sita en la C/ Concordia, n.º 9.

Mérida, a 4 de junio de 2010. La Delegada de Urbanismo, ESTRELLA GORDILLO VAQUERO.

AYUNTAMIENTO DE MONTEHERMOSO

ANUNCIO de 6 de abril de 2010 sobre aprobación del Programa de Ejecución de la UE-9. (2010081912)

El Pleno de este Ayuntamiento, al mismo tiempo que aprobó el Programa de Ejecución de la UE-9 adjudicó, para su realización por el sistema de compensación, a la Agrupación de Interés Urbanístico constituida al efecto.

Lo que se hace público en virtud de lo preceptuado en el artículo 135.8 de la LSOTEX y a los efectos allí previstos.

Montehermoso, a 6 de abril de 2010. El Alcalde, CARLOS J. LABRADOR PULIDO.

• • •

ANUNCIO de 6 de abril de 2010 sobre aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación forzosa de la UE-9. (2010081913)

La Junta de Gobierno (sesión de 30 de marzo de 2010) ha aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación forzosa de la UE-9 presentado por la Agrupación de Interés Urbanístico constituida por los propietarios de los terrenos de dicha unidad.

Lo que se hace público en virtud de lo previsto en el artículo 111 del Reglamento Estatal de Gestión Urbanística.

Montehermoso, a 6 de abril de 2010. El Alcalde, CARLOS J. LABRADOR PULIDO.

• • •

ANUNCIO de 30 de abril de 2010 sobre aprobación del Programa de Ejecución con Reparcelación definitiva de la UE-4 BIS-1. (2010081914)

El Pleno de este Ayuntamiento (sesión extraordinaria de 20 de abril de 2010), al mismo tiempo que aprobó el Programa de Ejecución de la UE-4 BIS-1 completo (proyectos de urbanización y reparcelación incluidos) adjudicó, para su realización por el sistema de compensación, a la Agrupación de Interés Urbanístico constituida al efecto.

Lo que se hace público en virtud de lo preceptuado en los arts. 135.8 de la LSOTEX y 111 del Reglamento de Gestión Urbanística y a los efectos allí previstos.

Montehermoso, a 30 de abril de 2010. El Alcalde, CARLOS J. LABRADOR PULIDO.

• • •

ANUNCIO de 6 de mayo de 2010 sobre información pública del Proyecto de desarrollo urbanístico de la UE-IND-1. (2010081911)

El Pleno del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 30 de abril de 2010, en relación con dicho desarrollo, aprobó:

— El proyecto técnico de urbanización redactado por el Ingeniero Industrial D. Alejandro Cid de Rivera Durán en diciembre de 2009.

— El estudio de impacto ambiental y el proyecto de línea aérea de M.T. de 20 kV de enlace entre dicha unidad y la línea de M.T. Pozuelo-Guijo redactados en marzo de 2010 por el Ingeniero Industrial D. Miguel Ángel Bueno Correa.

Igualmente se acordó adquirir los compromisos y demás obligaciones que se reseñan en el expediente estando también unido al mismo el proyecto técnico de acondicionamiento del tramo de la carretera CC-114 de Guijo de Galisteo a la carretera EX-370 en el acceso al polígono industrial redactado en abril de 2010 en la sección de Red Viaria n.º 1 de la Excma. Diputación de Cáceres, ya que se trata de una obra provincial.

El acuerdo de referencia, la documentación técnica reseñada y todo el expediente quedan expuestos al público durante el plazo de un mes al objeto de examen y reclamaciones.

Montehermoso, a 6 de mayo de 2010. El Alcalde, CARLOS J. LABRADOR PULIDO.

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE BURGUILLOS

EDICTO de 15 de febrero de 2010 sobre Estudio de Detalle. (2010ED0279)

Por acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2009 se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Estudio de Detalle redactado por los servicios técnicos de la Mancomunidad Zafra-Río Bodión, referido a la modificación de las alineaciones previstas en la Delimitación de Suelo Urbano para las calles Zafra, Muñoz Torrero y Egido Bajo de este municipio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 77.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y en el artículo 124.3 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio de aprobación inicial en el Diario Oficial de Extremadura, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede. Asimismo, se suspende el otorgamiento de licencias en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle y cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Valverde de Burguillos, a 15 de febrero de 2010. El Alcalde, FRANCISCO DOMÍNGUEZ JARA.

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2010 por la que se da publicidad al Acuerdo sobre la creación de ficheros de datos de carácter personal. (2010061472)

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas deberá efectuarse por medio de una disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

El Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura es una Corporación de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Como Corporación de derecho público y en los términos que figuran en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional, en sentencias como las de 20/88 y 87/89, corresponde al Colegio Oficial el ejercicio de todas aquellas funciones de interés público que directamente y en relación con la profesión por el legislador le sean encomendadas o bien le sean delegadas por la Administración.

Entre las indicadas funciones corresponden al Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura, en el ámbito de su competencia, la ordenación de la actividad profesional, velando por la ética y dignidad profesional y el respeto debido a los derechos de los particulares, así como el ejercicio de la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial y la adopción de todas aquellas medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional.

En su virtud, la Asamblea del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2009 acuerda por mayoría la aprobación de la disposición de creación de ficheros de titularidad pública de carácter personal de la Corporación, en los siguientes términos:

Artículo 1.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública de la responsabilidad del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura que se relacionan en los Anexos de la presente disposición y que deberán adecuarse a los términos y condiciones previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones de desarrollo, en particular a las prescripciones establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 2.

El Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura, como responsable de los ficheros y tratamientos deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que los datos de carácter personal existentes en los mismos se usan para las finalidades y funciones de derecho público que tiene encomendadas y reconocidas en la Ley de Colegios Profesionales 2/1974, de 13 de febrero, y demás normativa de carácter general o sectorial que afecte

a la profesión, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 3.

Los profesionales afectados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, en la sede oficial de la Corporación, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, una en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y otra en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

Artículo 4.

Delegar en la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura la creación de aquellos nuevos ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública que, en su caso, resulten necesarios para el ejercicio de las finalidades y funciones públicas propias del Consejo, de acuerdo con la Ley de Colegios Profesionales y con la Ley de Protección de Datos.

Asimismo se delega en la indicada Junta Directiva la modificación o supresión de todos los ficheros de titularidad pública de responsabilidad del Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.

Disposición final.

Primera. De la presente disposición se dará traslado a la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 39.2.a) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD), que dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los cuales sean titulares las Administraciones Públicas. Asimismo, y en el artículo 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de 2007, que desarrolla la Ley Orgánica 5/1992, se señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero.

Segunda. La presente disposición entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Cáceres, a 4 de junio de 2010. El Decano, FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ JIMÉNEZ.

ANEXO I

FICHEROS DE PROFESIONALES: COLEGIADOS, ACREDITADOS E INSCRITOS

Ficheros que contienen datos de carácter personal y de actividad de los profesionales.

— Usos y fines:

- Registro de colegiados, acreditados e inscritos.
- Control de títulos, de ejercicio profesional y especialización.

- Acreditación de la habilitación profesional de los colegiados, de los acreditados y de los inscritos.
- Control de incompatibilidades profesionales.
- Registro de cargos corporativos.
- Gestión de cuotas colegiales.
- Lista de peritos judiciales y extrajudiciales.
- Emisión de certificaciones y acreditaciones relacionadas con el ejercicio de potestades jurídico-públicas.
- Envío de comunicaciones, en el ámbito nacional e internacional, vinculadas con el ejercicio de potestades de derecho público.
- Turnos y horarios de asistencia en establecimientos sanitarios y servicios de interés público.
- Fines científicos históricos y estadísticos.
- Mediación y arbitraje.
- El ejercicio de cualquier otra potestad estatutaria de derecho público.

— Responsable de ficheros:

Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura.

— Colectivo afectado:

Profesionales y, en su caso, sus herederos o beneficiarios, solamente en el caso de que exista obligación legal de contratar un seguro de responsabilidad Civil.

— Procedimiento de recogida de datos:

Fichas de adscripción, declaraciones, documentales o telemáticas.

— Estructura básica y tipos de datos:

Datos identificativos:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIF, pasaporte y/o permiso de residencia.
- Dirección profesional: incluye teléfono, fax, e-mail y web.
- Dirección particular (previo consentimiento).

— Datos de características personales:

- Fecha y lugar de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Sexo.

— Datos académicos y profesionales:

- Adscripción al colegio correspondiente.

- Fecha de alta y, en su caso, cambios, modificaciones, comunicaciones de ejercicio profesional en distinto ámbito territorial al del colegio de adscripción y baja colegial.
- Número de colegiado.
- Otros números de identificación, en su caso.
- Fecha de expedición del título y universidad (en el caso de titulados extranjeros, además, documento acreditativo del reconocimiento, homologación o convalidación del título).
- Colegio/s de adscripción de procedencia, fecha y causa de alta y baja.
- Autoridad competente del Estado miembro de la Unión Europea, de origen o de acogida, del profesional inscrito.
- Circunstancias afectantes a la habilitación profesional e incompatibilidades.
- Ámbito territorial de actuación en el ejercicio de la profesión.
- Lenguas oficiales e idiomas.
- Modalidades de ejercicio profesional y especializaciones.
- Cargos corporativos.

— Otros datos:

- Domiciliación bancaria.
- Régimen de Previsión Social.

— Cesiones previstas:

- Consejos de Colegios Autonómicos y Colegios Oficiales de la misma Profesión.
- Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una Ley.
- Órganos jurisdiccionales.
- Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Local e Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca una Ley.
- Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.
- Seguros obligatorios de responsabilidad profesional.
- Cualquier otra que resulte de la normativa vigente, con rango de Ley.

— Transferencias:

- Autoridades competentes de los Estados miembros de la Unión Europea, de origen o de acogida, de los profesionales inscritos.

— Unidad o Servicio ante la que se puede ejercitar el derecho de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel básico.

ANEXO II

FICHEROS RELATIVOS A RECURSOS, QUEJAS, DENUNCIAS
Y SANCIONES PROFESIONALES

Ficheros que contienen datos personales y profesionales de los colegiados acreditados y de los inscritos en relación con quejas, denuncias, informaciones reservadas y expedientes disciplinarios, con arreglo a la legislación de Colegios Profesionales y estatutos de cada profesión.

— Usos y fines:

- Registro de reclamaciones, quejas y/o denuncias presentadas frente actuaciones de los profesionales colegiados, de los acreditados y de los inscritos.
- Control de tramitación y resolución de quejas y denuncias.
- Control deontológico y disciplinario del ejercicio profesional.
- Gestión y control de tramitación de expedientes.
- Gestión y control de recursos relacionados con la tramitación de expedientes en vía administrativa y jurisdiccional.
- Emisión de certificaciones.
- Cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias.

— Responsable de ficheros:

COADE.

— Colectivo afectado:

Profesionales colegiados, acreditados o inscritos, denunciantes e interesados.

— Procedimiento de recogida de datos:

Documental o telemática procedentes de denuncias o reclamaciones relacionadas con el procedimiento.

— Estructura básica y tipos de datos:

Datos especialmente protegidos relativos a infracciones:

- Datos referentes a diligencias informativas, tramitación de expedientes y cumplimiento y ejecución de resoluciones y sentencias.

— Datos identificativos:

- Nombre y apellidos.
- DNI, pasaporte y/o permiso de residencia o trabajo.
- Dirección a efectos de notificaciones.

— Datos académicos y profesionales:

- Adscripción colegial.

- Número de colegiado, de acreditado o de inscrito.
- Modalidad de ejercicio y especialización.
- Autoridades competentes de los Estados miembros de la Unión Europea, o de origen o de acogida, de los profesionales acreditados y de los inscritos.

— Datos económico-financieros:

- Domiciliación bancaria.

— Cesiones previstas:

- Consejos de Colegios Autonómicos y Colegios Oficiales de la misma profesión.
- Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una Ley.
- Órganos jurisdiccionales.
- Administraciones General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Local e Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca una Ley.
- Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.
- Seguros obligatorios de responsabilidad profesional.
- Cualquier otra que resulte de la normativa vigente, con rango de Ley.

— Transferencias:

Autoridades competentes de los Estados miembros de la Unión Europea, o de origen o de acogida, de los profesionales acreditados y de los inscritos.

— Unidad o servicio ante la que se puede ejercitar el derecho de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel medio.

ANEXO III

FICHEROS ESPECÍFICOS

III. 1. FICHERO: ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

— Finalidad y usos previstos:

Gestión y control de las prestaciones de asistencia jurídica gratuita previstas en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

— Responsable de ficheros:

COADE.

— Personas afectadas:

a) Solicitantes y beneficiarios de los Servicios de Asistencia Jurídica Gratuita.

b) Colegiados adscritos a los Servicios.

— Procedimiento de recogida de datos:

a) Formularios de solicitud o adscripción, documental o telemática.

b) Personal propio del Colegio.

— Estructura básica y tipo de datos:

a) De los colegiados:

- Número de colegiado, nombre, apellidos y DNI o pasaporte.
- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
- Turnos de adscripción.
- Servicios o prestaciones asignadas y realizadas.
- Indemnizaciones devengadas y percibidas.

b) De los solicitantes y beneficiarios:

- Nombre y apellidos, DNI, pasaporte y/o permiso de residencia o trabajo.
- Dirección y demás datos posibles de contacto.
- Datos de la solicitud y de su tramitación.
- Datos identificativos del asunto.
- Abogado y procurador asignados.

— Cesiones previstas:

- Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita.
- Consejo General de la Abogacía.
- Ministerio de Justicia.

— Unidad o servicio ante el que se puede ejercitar el derecho de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel básico.

III.2. FICHERO: DICTÁMENES

— Finalidad y usos previstos:

• Gestión y control de dictámenes y consultas sobre honorarios.

— Responsable de ficheros:

COADE.

— Personas afectadas:

• Colegiados a los que se les ha impugnado su minuta de honorarios.
• Impugnantes.

— Procedimiento de recogida de datos:

• El Órgano Jurisdiccional del que procede el asunto.
• Los interesados de forma directa.
• Personal propio del Colegio.

— Estructura básica y tipos de datos:

Personales:

• Nombre y apellidos de impugnante e impugnado.
• DNI o pasaporte.
• Dirección de contacto, con teléfono, fax y correo electrónico.

Identificativos:

• N.º de dictamen.
• El Órgano Jurisdiccional en que se está tramitando el asunto.
• Fechas de remisión y resolución.
• Asunto.
• Ponente encargado de informar a la Junta.
• Resolución.
• Minuta a recibir por el Colegio por el dictamen.

— Cesiones previstas:

• Órgano Jurisdiccional competente.
• Consejos Generales, en el caso de quejas, denuncias o recursos.

— Unidad o servicio ante el que se puede ejercitar el derecho de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel básico.

III. 3. FICHERO: RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

— Finalidad y usos previstos:

- Registro, seguimiento y tramitación de reclamaciones por responsabilidad civil profesional contra colegiados, así como de las declaraciones de siniestro que efectúen los propios colegiados, en los supuestos en los que la Ley imponga la contratación de este tipo de seguros a los colegiados.

— Responsable de ficheros:

COADE.

— Personas afectadas:

- La persona que efectúa la reclamación, el colegiado contra quien se reclama.

— Procedimiento de recogida de datos:

- Facilitados por los propios interesados, y por Compañías Aseguradoras y Órganos Jurisdiccionales, en su caso.

— Estructura básica y tipos de datos:

- Datos de carácter identificativo, personales, administrativos y de localización del colegiado y de quien formula la queja, así como datos relativos al asunto concreto de que se trata, actuaciones, trámites y gestiones realizadas, así como la resolución y las posibles actuaciones judiciales derivadas.

— Cesiones previstas:

- Certificaciones interesadas por los Juzgados y Tribunales.
- Compañías Aseguradoras.

— Unidad o servicio ante el que se puede ejercitar el derecho de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel medio.

III. 4. FICHERO DE VISADOS COLEGIALES

— Usos y fines:

- Registro y control de las intervenciones profesionales de los colegiados.
- Acreditación de la identidad, titulación y habilitación legal y colegial del técnico autor del trabajo o documentación profesional objeto del visado. Control de incompatibilidades y otras circunstancias inhabilitantes.

- Acreditación de la corrección e integridad formal de la documentación integrante del trabajo profesional sujeta al visado.
- Gestión del cobro de los honorarios profesionales de los Colegiados, en su caso, previa petición de los mismos.
- Elaboración de estadísticas.

— Responsable de fichero:

COADE.

— Colectivos afectados:

Colegiados y los demás agentes intervinientes en la obra, construcción o instalación sujeta a licencia.

— Procedimiento de recogida de datos:

- Notas de Encargo-Presupuesto facilitadas por los Colegiados y sus clientes.
- Documentaciones técnicas relativas a la obra, construcción o instalación.

— Tipos de datos:

Datos del Colegiado:

- Nombre y apellidos.
- NIF.
- Dirección profesional (incluye teléfono, fax y correo electrónico, en su caso).
- Porcentaje de intervención en el trabajo.
- Clase de ejercicio profesional (liberal, asalariado o funcionario).
- Datos de la administración o empresa para la cual el colegiado presta sus servicios bajo relación de empleo, en su caso.

Datos del cliente y, en su caso, de su representante:

- Nombre y apellidos.
- Dirección (incluye teléfono, fax y correo electrónico, en su caso).
- NIF.

Datos de otros facultativos intervinientes en la obra, construcción o instalación:

- Nombre y apellidos.
- Titulación.

Datos del constructor:

- Nombre y apellidos.
- Dirección (incluye teléfono, fax y correo electrónico, en su caso).

Datos del trabajo a desarrollar:

- Tipo de intervención profesional.

- Emplazamiento de la obra, construcción o instalación.
- Características y fecha del proyecto.
- Presupuesto de ejecución material de la obra, construcción o instalación.
- Principales parámetros técnicos del proyecto: superficie, potencia eléctrica, potencia térmica, etc.
- Honorarios convenidos con el cliente y forma de pago de los mismos, en su caso.

— Cesiones previstas:

- Agentes intervinientes en la obra, construcción o instalación (propietario, promotor, constructor, coordinador de seguridad y salud y otros técnicos facultativos).
- Administraciones Públicas competentes.
- Órganos jurisdiccionales.
- Interesados legítimos: contratantes y destinatarios del servicio profesional y sus causahabientes.

— Unidad o servicio ante la que se pueda ejercitar el derecho de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel básico.

ANEXO IV

FICHERO: REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES

— Usos y fines:

Fichero que contiene los datos de los socios profesionales y no profesionales que constituyen la sociedad profesional en base a la Ley 2/2007, de Sociedades Profesionales.

— Responsable del fichero:

COADE.

— Colectivos afectados:

- Asociados o miembros y solicitantes.

— Procedimiento de recogida de los datos:

- Formularios o cupones.

— Tipos de datos:

Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF.
- Nombre y apellidos.
- Dirección (postal, electrónica).
- Teléfono.
- Número de registro personal.
- Pertenencia a colegios profesionales.

— Cesiones previstas:

- Colegios profesionales.
- Otros órganos de la administración estatal, local y autónoma.

— Servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso:

COADE, Secretaría, Departamento LOPD, en Mérida, calle Juan Carlos I, n.º 39, distrito postal 06800, o en cualquiera de las dos Unidades Administrativas, en la ciudad de Cáceres, calle General Ezponda, n.º 9, distrito postal 10003, y en la ciudad de Badajoz, Plaza de España, n.º 4, distrito postal 06002.

— Medidas de seguridad:

Nivel básico.

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