



## [ S U M A R I O ]

### II AUTORIDADES Y PERSONAL

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

##### **Consejería de Educación**

**Ceses. Nombramientos.** Resolución de 3 de febrero de 2010, de la Consejera, por la que se sustituye a una Consejera del Consejo Escolar de Extremadura, en representación del sector de madres y padres del alumnado ..... 3664

#### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

##### **Universidad de Extremadura**

**Relación de aprobados.** Resolución de 8 de febrero de 2010, de la Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo convocado para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria ..... 3665

**Relación de aprobados.** Resolución de 8 de febrero de 2010, de la Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo convocado para ingreso en la Escala Administrativa ..... 3667

**III OTRAS RESOLUCIONES****Consejería de Administración Pública y Hacienda**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Orden de 15 de febrero de 2010 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura ..... **3669**

**Convenios.** Resolución de 4 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la prórroga del Convenio entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la ejecución de las obras de "Mejora y acondicionamiento de la carretera provincial BA-062, tramo: Esparragosa de Lares a la EX-103" ... **3674**

**Convenios.** Resolución de 4 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la prórroga del Convenio Interadministrativo de Colaboración en materia de promoción de la accesibilidad, entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la redacción de los Planes de Accesibilidad de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz" ..... **3676**

**Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública.** Resolución de 15 de febrero de 2010, de la Dirección General de Selección, Formación y Evaluación de Recursos Humanos, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura ..... **3679**

**Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente**

**Deslinde.** Corrección de errores a la Orden de 13 de enero de 2010 por la que se aprueba el deslinde del monte n.º 121 "El Cenal" del Catálogo de Montes de Utilidad Pública, propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sito en el término municipal de Cañamero ..... **3797**

**Consejería de Educación**

**Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional.** Resolución de 3 de febrero de 2010, de la Consejera, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Coordinación Autonómica de la convocatoria para la incorporación de centros educativos públicos a la Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional ..... **3798**

**Consejería de los Jóvenes y del Deporte**

**Federaciones deportivas.** Resolución de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Deportes, por la que se dispone la publicación del texto consolidado del Estatuto de la Federación Extremeña de Baloncesto ..... **3799**

**Servicio Extremeño de Salud**

**Relaciones de puestos de trabajo.** Resolución de 1 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Organismo Autónomo ..... **3818**



**Recursos. Emplazamientos.** Resolución de 3 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado n.º 468/2009, e interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Badajoz, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo ..... **3821**

### **Universidad de Extremadura**

**Pruebas de Acceso.** Resolución de 8 de febrero de 2010, del Rector, por la que se convocan las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años y mayores de 45 años y acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional para mayores de 40 años ..... **3822**

## **IV**

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

#### **Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**Notificaciones.** Edicto de 1 de febrero de 2010 sobre notificación de sentencia dictada en el recurso de suplicación n.º 504/09 ..... **3825**

**Notificaciones.** Edicto de 1 de febrero de 2010 sobre notificación de sentencia dictada en el recurso de suplicación n.º 619/09 ..... **3827**

## **V**

### **ANUNCIOS**

#### **Presidencia de la Junta**

**Contratación.** Resolución de 2 de febrero de 2010, de la Dirección General del Instituto de Consumo de Extremadura, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio de "Teléfono de información al consumidor 2010". Expte.: ICSE-2/2009 ..... **3829**

#### **Consejería de Fomento**

**Información pública.** Anuncio de 5 de mayo de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: finca "La Bartola", parcelas 103, 130 y 131 del polígono 1. Promotor: D. Eduardo Domínguez Flores, en Valdehúncar ..... **3831**

#### **Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente**

**Notificaciones.** Anuncio de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de cambio de aprovechamiento del coto privado de caza mayor, matrícula



EX204-14-P, denominado "Naveperas y Ramira Baja", en el término municipal de Villanueva del Fresno ..... 3831

**Notificaciones.** Anuncio de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de segregación del coto de caza deportivo local, matrícula EX013-01-L, denominado "José de Espronceda", en el término municipal de Almendralejo ..... 3832

**Notificaciones.** Anuncio de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de segregación del coto privado de caza mayor, matrícula EX085-03-P, denominado "Reserva Biológica Sierra Grande", en el término municipal de Hornachos ..... 3833

**Notificaciones.** Anuncio de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de segregación del coto de caza deportivo local, matrícula EX002-01-L, denominado "Los Piporros", en el término municipal de Aceuchal ..... 3834

### **Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural**

**Notificaciones.** Anuncio de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de devolución de pagos indebidos, campaña 2006, en el expediente n.º 65/3807 ..... 3834

**Notificaciones.** Anuncio de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 31/0137, correspondiente a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas ..... 3835

**Notificaciones.** Anuncio de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 40/0100, correspondiente a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas ..... 3837

**Notificaciones.** Anuncio de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 60/0400, correspondiente a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas ..... 3838

### **Consejería de Cultura y Turismo**

**Anteproyecto de Ley.** Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del periodo de información pública en relación con el Anteproyecto de Ley de Desarrollo y Modernización del Turismo de Extremadura ..... 3839

### **Servicio Extremeño Público de Empleo**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-1713-02 ..... 3840



**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-1919-02 ..... **3841**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-1985-02 ..... **3842**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2024-02 ..... **3843**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2048-02 ..... **3844**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2053-02 ..... **3845**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2144-02 ..... **3846**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2182-02 ..... **3847**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2218-02 ..... **3848**

**Notificaciones.** Anuncio de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleo como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2233-02 ..... **3849**

## **Ayuntamiento de Cáceres**

**Urbanismo.** Anuncio de 21 de enero de 2010 sobre calificación urbanística de terrenos clasificados como suelo no urbanizable genérico en la parcela 1 del polígono 18 del término municipal de Cáceres ..... **3850**



### **Ayuntamiento de Guijo de Galisteo**

**Normas subsidiarias.** Anuncio de 28 de enero de 2010 sobre aprobación inicial de la modificación puntual n.º 2/2009 de las Normas Subsidiarias ..... **3850**

### **Ayuntamiento de San Martín de Trevejo**

**Urbanismo.** Edicto de 27 de enero de 2010 sobre Estudio de Detalle ..... **3851**



## II AUTORIDADES Y PERSONAL

### 1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2010, de la Consejera, por la que se sustituye a una Consejera del Consejo Escolar de Extremadura, en representación del sector de madres y padres del alumnado. (2010060346)*

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 10 de la Ley 8/2001, de 14 de junio, por la que se regulan los Consejos Escolares de Extremadura, en relación con la letra b) del apartado 2 del artículo 12 de la citada norma, los Consejeros del Consejo Escolar serán nombrados por la Consejera de Educación de la Junta de Extremadura, en este caso a propuesta de la Federación Regional Extremeña de Asociaciones de Madres y Padres de Centros Públicos (FREAPA-CP).

El artículo 11 de la referida Ley establece las causas por las que los miembros del Consejo Escolar de Extremadura perderán su condición. Por otra parte, su artículo 10.4 establece que si se produjere alguna vacante por cualquier motivo, el nuevo miembro del Consejo ha de ser nombrado por el tiempo que resta del mandato de quien ha causado la vacante.

De conformidad con lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el apartado 4 del artículo 92, en relación con la letra k) del artículo 36, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y por el artículo 21.2 del Reglamento de Régimen Interior del Consejo Escolar de Extremadura, aprobado por Orden de 26 de noviembre de 2003,

#### RESUELVO :

Primero. Cesar a la Consejera D.<sup>a</sup> Brígida Hernández Pilo, en representación del sector de madres y padres del alumnado.

Segundo. Nombrar a la Consejera D.<sup>a</sup> Ascensión Pinto Serrano, en sustitución de la anterior, quien tomará posesión de su cargo ante el Presidente del Consejo.

Mérida, a 3 de febrero de 2010.

La Consejera de Educación,  
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ



## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, de la Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo convocado para ingreso en la Escala de Gestión Universitaria. (2010060366)*

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 8.6 de la convocatoria para el ingreso en la Escala de Gestión Universitaria de la Universidad de Extremadura, convocada por Resolución de 24 de febrero de 2009 (DOE núm. 46, de 9 de marzo de 2009), y de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura núm. 1, de 2 de enero de 1996), así como el artículo 33.10 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura núm. 134, de 16 de noviembre de 2006), se hace pública la relación definitiva de aspirantes aprobados:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DESTINO
Palacios Hernández, María Ángeles	08818799-R	PFR0138. Jefe de Negociado de Títulos Propios. Badajoz.
Corrales Carballo, Joaquín	06984224-K	PFV0226. Jefe de Negociado de Asuntos Generales. Facultad de Veterinaria. Cáceres.
Martínez Palacios, Ana Esther	13122149-M	PFR0095. Jefe de Negociado de Gestión Económica (Servicios Centrales). Cáceres.
Perea Ayago, José Antonio	08825955-G	PFR0372. Jefe de Sección de Formación Continua y Títulos Propios. Badajoz.
Vinagre Laranjeira, Luis Joaquín	08831516-E	PFR0083. Jefe de Negociado de Contratación de Servicios y Otros. Badajoz.

Conforme a lo previsto en la base 9.1 de la convocatoria, los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de esta Universidad los documentos que se precisen, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hace pública la relación definitiva de aprobados.





El presente acto administrativo, dictado por delegación del Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Extremadura en aplicación de la base 8.6 de la convocatoria, agota la vía administrativa y podrá ser recurrido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación oficial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en concordancia con lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sin perjuicio de cualquier otro que conviniera a los derechos de los legitimados para ello.

Badajoz/Cáceres, a 8 de febrero de 2010.

El Gerente,  
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA

• • •





*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, de la Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo convocado para ingreso en la Escala Administrativa. (2010060367)*

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 8.6 de la convocatoria para el ingreso en la Escala Administrativa de la Universidad de Extremadura, convocada por Resolución de 16 de marzo de 2009 (DOE núm. 59, de 26 de marzo de 2009), y de acuerdo con el artículo 17.1 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura núm. 1, de 2 de enero de 1996), así como el artículo 33.10 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura núm. 134, de 16 de noviembre de 2006), se hace pública la relación definitiva de aspirantes aprobados:

NOMBRE	DNI	TOTAL
Garlito Jerez, Ana María	08799526-W	89,0320
Morcillo Astillero, María Ángeles	34769610-G	80,4699
Casamián Lausín, Ana Isabel	17213703-C	80,4583
Holgado García, Hortensia	11770059-Q	77,2851
Jiménez Egido, Manuel	07845973-Y	77,1383
Ortiz Bravo, María Pilar	08846186-H	76,5265
González Iglesias, Manuel	09160488-W	76,0684
Mulero Larios, Ignacio	80052954-M	75,7223
Vioque Izquierdo, Nuria	06989395-V	75,5435
Núñez Almansa, Fernando Ángel	08814765-S	74,8875
Fernández Cerro, Carmen	07015555-A	74,5408
Gómez López, Pedro	06994307-F	74,2292
Mendoza Salgado, Montaña	07018000-X	73,6737
Morgado Sérvolo, Francisca María	07048513-W	72,7016
Sánchez Nieto, Julia	09167697-N	71,5721
Pérez Paniagua, Rosa María	06966549-X	70,7831
Ramos Durán, Ángela	07005815-S	70,3459
Martín Aragón, Javier	04162591-M	70,2275
Miranda González, María Isabel	08827622-S	69,1369
Espinosa Torrado, Ana Isabel	08832524-H	68,9183
Merino García, Calixto	07005589-L	68,5838
García Guisado, María José	08818600-D	68,3282
Garrudo Arias, Rosa María	07017506-E	68,2323
Solís Higes, Marta	08865651-W	67,4326



---

Iglesias Martín, Javier Virgilio	28938732-V	66,8415
Gómez Chaves, Ana	06990203-C	66,6550
Méndez Iglesias, Francisco Ricardo	46612654-A	66,4526
Morán Hermoso, Isabel	08782250-E	65,3401
Muriel Sánchez, María Mercedes	06986863-S	65,0688
Martín Martín, Rosa María	07010847-X	63,5038

---

Conforme a lo previsto en la base 9.1 de la convocatoria, los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Área de Recursos Humanos de esta Universidad los documentos que se precisen, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hace pública la relación definitiva de aprobados.

El presente acto administrativo, dictado por delegación del Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Extremadura en aplicación de la base 8.6 de la convocatoria, agota la vía administrativa y podrá ser recurrido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación oficial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en concordancia con lo establecido en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sin perjuicio de cualquier otro que conviniera a los derechos de los legitimados para ello.

Badajoz/Cáceres, a 8 de febrero de 2010.

El Gerente,  
LUCIANO CORDERO SAAVEDRA





## **III OTRAS RESOLUCIONES**

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

*ORDEN de 15 de febrero de 2010 por la que se aprueba el Plan de Formación para el año 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.* (2010050040)

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

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

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

Con fecha 2 de febrero de 2010, las Comisiones Paritarias de Formación Propia y Continua de la Junta de Extremadura han negociado y acordado su conformidad al Plan de Formación Anual para el año 2010 a gestionar por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, así como a que el Plan se publique en dos convocatorias.

Por último, el Comité de Dirección de la Escuela de Administración Pública, reunido el 4 de febrero de 2010, ha informado favorablemente el Plan de Formación Anual para el año 2010, una vez negociado y acordado en el seno de la respectivas Comisiones Paritarias, proponiendo su traslado al Consejero de Administración Pública y Hacienda para su aprobación definitiva mediante Orden.

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

**D I S P O N G O :**

#### **Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Orden tiene por objeto aprobar el Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.
2. El Plan de Formación se ha programado para ser ejecutado en dos convocatorias que se publicarán mediante las correspondientes Resoluciones.



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

### **Artículo 2. Destinatarios.**

1. Con carácter general, el Plan de Formación 2010 está dirigido a empleados públicos de la Junta de Extremadura, cualquiera que sea su vínculo jurídico con la Administración. Sin embargo, no podrán participar en esta convocatoria, al contar con su propia oferta formativa, los siguientes colectivos profesionales:
  - a. El personal docente dependiente de la Consejería de Educación.
  - b. El personal estatutario del SES y la totalidad del personal sanitario adscrito o integrado en dicho organismo.
2. Sin perjuicio de lo anterior, diversas acciones formativas de esta convocatoria están abiertas igualmente al Personal de Administración y Servicios de la Universidad (UEX), al personal de la Asamblea de Extremadura y al perteneciente a otras Administraciones Públicas con ámbito territorial en la Comunidad Autónoma. En todo caso, los empleados públicos pertenecientes a estos sectores e instituciones sólo podrán solicitar aquellas actividades en que esa posibilidad de participación se contemple expresamente en la correspondiente ficha técnica de la actividad formativa.
3. Para todos los supuestos, los interesados deberán reunir los requisitos consignados en cada una de las fichas técnicas de la actividad.
4. Los solicitantes deberán hallarse en situación de servicio activo o asimilada, o bien en excedencia por cuidado de familiares. La baja por enfermedad impide la participación en acciones formativas, por lo que se deberá renunciar, mediante el procedimiento que se indique, en caso de que ser seleccionado.
5. Las condiciones generales o específicas de participación deberán cumplirse tanto en el momento de expirar el plazo de presentación de solicitudes como en las fechas de celebración de cada actividad programada.

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

Las actividades formativas del Plan de Formación 2010 responden a diferentes entornos de aprendizaje, metodología y condiciones de participación, en algunos casos novedosos, por lo que se recogen a continuación algunas características básicas de los mismos.

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



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

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

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

#### ***Artículo 4. Solicitudes.***

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

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

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

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

1. Se considerará, en primer lugar, el perfil profesional de los destinatarios, tal y como se recoge en la respectiva ficha técnica de cada actividad.
2. Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán en consideración los criterios específicos de selección que se puedan establecer para cada actividad.
3. Cuando uno de los criterios específicos sea el desempeño de tareas o funciones concretas, el interesado deberá acreditarlo mediante la presentación del correspondiente certificado, firmado por su responsable administrativo, tal y como se especifique.
4. Podrán recogerse en las correspondientes fichas técnicas otras circunstancias que determinarán la selección.
5. Cuando se solicite una actividad formativa ya realizada con anterioridad, en cualquier anualidad, quedará a criterio de la Escuela de Administración Pública la admisión de dicha solicitud en función de los objetivos y contenidos de la actividad.
6. En el caso de no incluirse criterios específicos de selección, así como cuando sea necesario establecer prioridades entre solicitantes se tendrá en cuenta el número de actividades formativas realizadas durante el año anterior y la convocatoria anterior del Plan de Formación vigente.
7. Cuando exista igualdad de condiciones entre diferentes solicitantes que superen el cupo de alumnos previstos para la actividad, se dará siempre prioridad al personal funcionario y al personal laboral fijo sobre el que esté vinculado a la Administración por una relación jurídica de carácter temporal. Si aún así se supera el número de alumnos previstos para la actividad, la selección se hará mediante sorteo.
8. Se penalizará con la exclusión para el siguiente Plan de Formación (2011), salvo supuestos excepcionales o de causa mayor debidamente justificados, a aquellos solicitantes que no hayan comunicado previamente la incomparecencia a una actividad para la que hubieran sido seleccionados en el presente Plan de Formación, así como la falta de justificación de ausencias en actividades realizadas durante el mismo.
9. En el caso de selección o realización de una actividad formativa como consecuencia de haber realizado la solicitud ocultando o falseando información, la EAP, una vez comprobada dicha circunstancia, podrá suspender, en cualquier momento, el proceso iniciado, incluso cuando la actividad se haya realizado, anulando la correspondiente certificación oficial.

**Artículo 7. Admisión.**

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



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

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

1. La Escuela de Administración Pública podrá suspender la realización de actividades formativas convocadas cuando sea necesario por motivos técnicos o insuficiencia de solicitudes de participación. Del mismo modo, podrá modificar las fechas, horarios y localidad de celebración de la actividad cuando existan razones que lo justifiquen. Dichas circunstancias se harán públicas en su página web (<http://eap.juntaex.es>).
2. En el caso de que la participación en cursos origine a los empleados públicos dietas y/o gastos de desplazamiento, deberán cursar la consiguiente solicitud de abono ante la Consejería a la que se hallen adscritos.
3. El control de permanencia en las sesiones presenciales de todas las actividades formativas se realizará mediante parte de firmas, que será el único documento acreditativo de asistencia a efectos de certificación.
4. Una inasistencia inferior al 10% de la duración de cada actividad, siempre que haya sido debidamente justificada en el plazo de diez días desde el momento en que se produce, permitirá la correspondiente certificación. Por el contrario, una inasistencia superior al 10% de su duración, cualquiera que fuera la causa que la motive, impedirá la misma, así como la pérdida del derecho a participar en otras acciones formativas solicitadas en el siguiente Plan de Formación (2011) si no se justifica dicha inasistencia.
5. No obstante, cuando por causas sobrevenidas y de suficiente entidad, a juicio de la Escuela de Administración Pública, el alumno no haya podido cubrir el 90% de las horas lectivas de una actividad, si ésta consta de varias ediciones se le podrá dar la opción de completar el horario y los correspondientes contenidos en otra de las programadas dentro del mismo Plan Anual. Para ello, el interesado deberá cursar la oportuna solicitud por escrito.
6. La participación en todas las actividades comportará la obligación de realizar, dentro de los plazos establecidos, las tareas y trabajos contenidos en el programa del curso y determinados por docentes, tutores o coordinadores.

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

La participación en las distintas acciones del Plan de Formación para 2010 conforme a las condiciones establecidas en el artículo anterior, así como en las fichas técnicas correspondientes, se certificará en la Base de Datos de Gestión de la Formación de la Escuela de Administración Pública, formando parte del historial formativo de cada trabajador.

Mérida, a 15 de febrero de 2010.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO





*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la prórroga del Convenio entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la ejecución de las obras de "Mejora y acondicionamiento de la carretera provincial BA-062, tramo: Esparragosa de Lares a la EX-103". (2010060285)*

Habiéndose firmado el día 28 de diciembre de 2009 prórroga del Convenio entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de la carretera provincial BA-062, tramo Esparragosa de Lares a la EX-103, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.º del Decreto 1/1994, de 25 de enero, sobre creación y funcionamiento del Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

**RESUELVO :**

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la prórroga que figura como Anexo de la presente Resolución.

Mérida, a 4 de febrero de 2010.

La Secretaria General,  
P.A. La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación  
(Resolución de 13/09/2007,  
DOE n.º 107, de 15 de septiembre),  
M.ª JOSÉ RUBIO CORTÉS

**A N E X O**

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJERO DE FOMENTO POR LA QUE SE ACUERDA LA PRÓRROGA DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA PROVINCIAL BA-062, TRAMO ESPARRAGOSA DE LARES A LA EX-103**

Visto el contenido del Convenio para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de la carretera provincial BA-062, tramo Esparragosa de Lares a la EX-103; se dicta la presente Resolución en base a los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero. En fecha 27 de abril de 2009 se firma el Convenio entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de la carretera provincial BA-062, tramo Esparragosa de Lares a la EX-103.

Segundo. La cláusula novena del precitado Convenio señala que el plazo de vigencia se extiende desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2009, pudiendo ser prorrogado con anterioridad al término de su vigencia por acuerdo expreso de ambas partes y previa autorización del Consejo de Gobierno para la finalización de las actividades que comprenden su objeto.



Tercero. Con fecha 11 de noviembre de 2009 el Presidente de la Diputación Provincial ha solicitado a la Consejería de Fomento la prórroga de la vigencia del Convenio; justificando dicha solicitud en la necesidad de cumplir con cada uno de los plazos fijados en la Ley de Contratos del Sector Público para tramitar y adjudicar el correspondiente expediente de contratación de las obras objeto del Convenio por procedimiento abierto, lo que hace absolutamente imposible terminar con la ejecución de las obras en esta anualidad.

Cuarto. Con fecha 1 de diciembre de 2009 se ha emitido, por el Jefe del Servicio de Planificación de la Dirección General de Infraestructuras y Agua, Informe favorable a la prórroga solicitada del plazo de vigencia del Convenio hasta el 31 de diciembre de 2010.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2009, adoptó el siguiente acuerdo: "autorizar a los titulares de las Consejerías para acordar la prórroga de los convenios suscritos con las Entidades Locales y otras Entidades Públicas, dentro del plazo de vigencia de los mismos, siempre que conste solicitud del órgano competente de la Corporación Local o Entidad Pública interesada, con justificación de las causas que motivan la imposibilidad de su cumplimiento en el plazo del Convenio".

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en el ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas,

#### RESUELVO:

Primero. Acordar la prórroga hasta el 31 de diciembre de 2010, tanto del plazo de ejecución de las obras, como del plazo de vigencia, del Convenio entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de la carretera provincial BA-062, tramo Esparragosa de Lares a la EX-103.

Segundo. Notificar la presente Resolución a la Mancomunidad interesada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución, al tratarse de Administraciones Públicas y en virtud de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no cabrá recurso en vía administrativa. No obstante, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 10 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de que la entidad interesada pueda ejercitar el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de dicha Ley.

Mérida, a 28 de diciembre de 2009. El Consejero de Fomento, Fdo.: José Luis Quintana Álvarez.

• • •





*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la prórroga del Convenio Interadministrativo de Colaboración en materia de promoción de la accesibilidad, entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la redacción de los Planes de Accesibilidad de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz". (2010060286)*

Habiéndose firmado el día 30 de septiembre de 2009 prórroga del Convenio Interadministrativo de Colaboración en materia de promoción de la accesibilidad, entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz, para la redacción de los Planes de Accesibilidad de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz", de conformidad con lo previsto en el artículo 7.º del Decreto 1/1994, de 25 de enero, sobre creación y funcionamiento del Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

**RESUELVO :**

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la prórroga que figura como Anexo de la presente Resolución.

Mérida, a 4 de febrero de 2010.

La Secretaria General,  
P.A. La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación  
(Resolución de 13/09/2007,  
DOE n.º 107, de 15 de septiembre),  
M.ª JOSÉ RUBIO CORTÉS

**A N E X O**

**PRÓRROGA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA ACCESIBILIDAD, ENTRE LA CONSEJERÍA DE FOMENTO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, PARA LA REDACCIÓN DE LOS PLANES DE ACCESIBILIDAD DE LAS MANCOMUNIDADES "COMARCA DE OLIVENZA" Y "BALDÍOS-TIERRAS DE BADAJOZ"**

Mérida, a 30 de septiembre de 2009.

**REUNIDOS**

De una parte, el Excmo. Sr. D. José Luis Quintana Álvarez, que interviene en nombre y representación de la Junta de Extremadura en calidad de Consejero de Fomento, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Decreto del Presidente 21/2007, de 30 de junio (DOE extraordinario n.º 6, de 2 de julio), actuando en el ejercicio de la competencia atribuida en los artículos 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De otra parte, el Sr. D. Valentín Cortés Cabanillas, Presidente de la Excma. Diputación de Badajoz, en representación de la misma.



Actuando ambos en ejercicio de sus cargos y con la representación que ostentan, reconociéndose recíprocamente capacidad para contratar y suscribir el presente Convenio, asumiendo las obligaciones que de él se derivan,

#### EXPONEN

Primero. La Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura tiene atribuida por Decreto del Presidente 29/2007, de 28 de septiembre, todas las competencias, incluidas las de planificación y programación, asignadas a cualesquiera órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus Organismos Autónomos por la Ley 8/1997, de 18 de junio, de Promoción de Accesibilidad en Extremadura, así como en las disposiciones administrativas de carácter general que la desarrollen, ejecuten o complementen.

Segundo. El artículo 9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 49 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, permiten la celebración de Convenios de Colaboración entre la Administración Autonómica y las Diputaciones Provinciales, para realizar acciones que representen un interés público común.

Tercero. La Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura mantiene una preocupación por la mejora de la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas, en el transporte y de la comunicación sensorial en los núcleos urbanos, para lo cual viene desarrollando una línea de cooperación a fin de aunar esfuerzos y colaborar con otros organismos públicos en la consecución de una mejor calidad de vida de las personas con movilidad reducida.

Cuarto. Es por ello que el 3 de junio de 2009 firmaron un Convenio de Colaboración cuyo objeto es definir el ámbito de colaboración adecuado entre la Consejería de Fomento y la Diputación de Badajoz en la consecución del objetivo común de garantizar la accesibilidad, a través de la redacción de los Planes de Accesibilidad en municipios de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz".

Quinto. En base a la cláusula segunda de dicho Convenio, la Diputación de Badajoz se compromete a llevar a cabo la redacción de los Planes de Accesibilidad en municipios de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz", de acuerdo con lo establecido en el mismo.

Sexto. La cláusula quinta del Convenio regula el plazo de ejecución y vigencia del mismo. A tal efecto, señala que la ejecución de las actuaciones objeto del Convenio deberán estar concluidas antes de 1 de octubre de 2009. Y que el plazo de vigencia del mismo será el que transcurra desde su formalización hasta el 15 de octubre de 2009, a efectos de pagos por la Consejería de Fomento; y hasta el 15 de diciembre de 2009, a efectos de justificación, por parte de la Diputación de Badajoz, de todos los gastos anteriormente certificados, que habrá de referirse a la totalidad de los mismos.

No obstante, dicha cláusula prevé que "en caso de necesidad, y antes de la expiración del plazo de vigencia, la Diputación de Badajoz podrá solicitar la prórroga del Convenio, que podrá ser acordada de conformidad con las disposiciones legales y en atención a las previsiones presupuestarias para el ejercicio siguiente".



Séptimo. La Diputación de Badajoz, mediante escrito de 16 de septiembre de 2009 solicita a la Consejería de Fomento la prórroga del plazo de ejecución de las actuaciones incluidas en el Convenio de referencia, debido a diferentes problemas técnicos surgidos en algunas de las actuaciones que se incluyen dentro del mismo. En base a dicha petición, la Dirección General de Arquitectura y Programas Especiales de Vivienda, en fecha 30 de septiembre de 2009, emite propuesta favorable a la prórroga solicitada.

Por las razones expuestas, ambas partes inciden en su interés en la consecución de las actuaciones que constituyen su objeto y deciden prorrogar el Convenio de Colaboración, en materia de accesibilidad, entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la redacción de los Planes de Accesibilidad de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz", en base a las siguientes:

#### ESTIPULACIONES

Única. El Convenio de Colaboración formalizado el 3 de junio de 2009, en materia de accesibilidad, entre la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura y la Diputación de Badajoz para la redacción de los planes de accesibilidad de las Mancomunidades "Comarca de Olivenza" y "Baldíos-Tierras de Badajoz" se prorroga hasta el 15 de junio de 2010.

En prueba de conformidad y para su efectivo cumplimiento, las partes firman y rubrican por duplicado ejemplar la presente prórroga, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Consejero de Fomento, Fdo.: José Luis Quintana Álvarez.

El Presidente de la Diputación de Badajoz, Fdo.: Valentín Cortés Cabanillas.

• • •





*RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2010, de la Dirección General de Selección, Formación y Evaluación de Recursos Humanos, por la que se realiza la primera convocatoria de actividades formativas pertenecientes al Plan de Formación 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura.* (2010060405)

Aprobado el Plan de Formación para 2010 de la Escuela de Administración Pública de Extremadura (EAP), esta Dirección General de Selección, Formación y Evaluación de Recursos Humanos procede a realizar la primera convocatoria de actividades que se especifican 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 especifican en la Orden que aprueba el Plan de Formación para 2010, recogándose 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.

Para facilitar el acceso al formulario de solicitud, disponible en la página web de la EAP, se informa a los interesados que existen puntos de acceso a Internet tanto en las distintas Consejerías, en las sedes de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Formación, así como en recursos ubicados en distintos municipios de la región. Desde la EAP se remitirá información sobre ubicación de dichos recursos a las Consejerías.

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, por lo que si no se indica la edición concreta que se solicita se asignará aquella que se celebre en la localidad más próxima a la de trabajo del solicitante.
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 de veinte días naturales desde el día siguiente al de su publicación en el DOE.

Tercera. Admisión.

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

La 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 laborales 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 15 de febrero de 2010.

El Director General de Selección,  
Formación y Evaluación de Recursos Humanos,  
JUAN CARLOS ESCUDERO MAYORAL

**ANEXO I**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA AUXILIARES DE LABORATORIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.01 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incrementar y actualizar los conocimientos sobre las técnicas de trabajo utilizadas en los laboratorios de la Junta de Extremadura.</li><li>• Concienciar al personal de laboratorio, desde la base, sobre la trascendencia de la implantación de un sistema de calidad.</li><li>• Acatar las normativas de seguridad e higiene y protección del medio ambiente.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Muestras: recepción y trazabilidad.</li><li>2. Preparación de muestras.</li><li>3. Técnicas habituales de trabajo en los laboratorios.</li><li>4. Instrumentos y equipos usuales.</li><li>5. Introducción a los métodos de análisis.</li><li>6. Acreditación de laboratorios de ensayo.</li><li>7. Buenas prácticas de laboratorio. Seguridad e higiene.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de Laboratorio de la Junta de Extremadura no pertenecientes al SES.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26 y 27 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y DISEÑO DE EXPERIMENTOS APLICADOS A LA INVESTIGACIÓN AGROALIMENTARIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.02 Badajoz (La Orden)
<b>OBJETIVO</b>	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
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a la Estadística.</li><li>2. Análisis de la Varianza.</li><li>3. Análisis de la Covarianza.</li><li>4. Análisis de componentes principales.</li><li>5. Análisis de regresión simple y múltiple.</li><li>6. Diseño de experimentos agrarios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	30
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que trabajen en investigación y desarrollo tecnológico en agricultura, ganadería, agroalimentación y recursos forestales.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores de los Centros de Investigación de la Junta de Extremadura dependientes de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 14, 15, 21 y 22 de abril Badajoz (La Orden)
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>APICULTURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.03 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conseguir conocimientos básicos sobre Apicultura y manejo de las abejas</li><li>▪ Mejorar la comprensión de las cuestiones que se les planteen en el ejercicio de sus funciones (desarrollos legislativos, inspecciones, expedientes sancionadores, tomas de muestras, resolución de conflictos y denuncias, reclamaciones...)</li><li>▪ Concienciar a los técnicos de la importancia de la abeja en la conservación de los ecosistemas naturales.</li><li>▪ Ofrecer las herramientas y conocimientos necesarios para utilizar colmenas y abejas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biología de la abeja.</li><li>2. Material apícola.</li><li>3. Calendario del apicultor y manejo de las colmenas.</li><li>4. Polinización y flora apícola.</li><li>5. Enfermedades de las abejas.</li><li>6. Productos de la colmena.</li><li>7. Ordenación zootécnica, subvenciones y legislación apícola.</li><li>8. Apicultura Ecológica.</li><li>9. Utilización de la abeja en la conservación y regeneración de los ecosistemas naturales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura relacionados con certificaciones de calidad agroalimentaria, veterinarios del Servicio de Sanidad Animal, técnicos relacionados con controles de campo de Agricultura y técnicos relacionados con la conservación del Medio Ambiente.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 8, 9 10 y 11 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CATA DE ACEITE DE OLIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.04 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los atributos del aceite de oliva virgen.</li><li>• Establecer los umbrales de percepción de los atributos más importantes: Atrojado, avinado, rancio y amargo.</li><li>• Detectar los defectos del aceite de oliva virgen.</li><li>• Practicar el análisis sensorial del aceite de oliva virgen.</li><li>• Manejar el vocabulario específico en estos análisis.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reconocimiento de los cuatro gustos (dulce, salado, ácido y amargo)</li><li>2. Reconocimiento de sensaciones táctiles (astringente, metálico)</li><li>3. Umbrales de percepción mediante el uso de patrones.</li><li>4. Ordenación de los defectos según diferentes concentraciones.</li><li>5. Análisis sensorial del Aceite de oliva: Normas y vocabulario general básico.</li><li>6. Valoración organoléptica del Aceite de oliva: Vocabulario específico.</li><li>7. Calidad del aceite de oliva virgen.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal del Laboratorio Agroalimentario de la Dirección General de Explotaciones Agrarias y Calidad Alimentaria.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1, 2 y 3 de junio Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORESTACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar los conocimientos y técnicas necesarias sobre la forestación de tierras agrícolas.</li><li>• Conocer el procedimiento a seguir para la realización de los controles de campo para este tipo de ayuda.</li><li>• Facilitar y mejorar la elaboración de los informes de seguimiento de las fincas repobladas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Explicación de la ayuda a la primera forestación de tierras agrícolas.</li><li>2. Requisitos necesarios para el cobro de la ayuda para los costes de implantación, costes de mantenimiento y primas compensatorias.</li><li>3. Calidad en la ejecución de las obras de implantación y de los trabajos de mantenimiento.</li><li>4. Normas sobre controles para certificación de expedientes de ayuda a la forestación de tierras agrícolas.</li><li>5. Normas e informes sobre seguimiento de los mantenimientos de las fincas forestadas a lo largo de todo el periodo de compromiso</li><li>6. Practica de los conocimientos adquiridos en campo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Agentes del Medio Natural. Técnicos de la Dirección General de Infraestructuras e Industrias Agrarias.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Agentes del Medio Natural.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14, 16 y 18 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>OBSERVACIONES</b>	Se incluye en la programación del curso una visita de campo el último día.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalente a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMACIÓN EN CONTROLES SOBRE EL TERRENO DE LAS AYUDAS EN EL ÁMBITO DE LA PAC</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.06 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar los conocimientos técnicos y jurídicos del personal encargado de realizar los controles de campo que exige la normativa comunitaria en la gestión de las ayudas derivadas de la Política Agraria Comunitaria.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Definición de controles: objeto, sujetos, finalidad y justificación.</li><li>2. Aspectos técnicos: sistema integrado de gestión y control, especificidades estructurales y sectoriales, normas técnicas de trabajo de gabinete, mediciones, sistemas de medición, planos.</li><li>3. Aspectos jurídicos: naturaleza jurídica, principios jurídicos, cuestiones jurídicas.</li><li>4. Aspectos informáticos y administrativos.</li><li>5. Controles de calidad: conceptos, fines, gestión.</li><li>6. Manual de procedimiento para los controles.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II del Servicio Agrario de Información y Gestión Comarcal y de Servicios del Organismo Pagador FEAGA FEADER.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13, 14, 19 y 20 de mayo. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los días 12 y 19
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DE AYUDAS COMUNITARIAS AL SECTOR VITÍCOLA (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.07 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de la Política Agraria Común.</li><li>• Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nueva Organización de Mercado en el sector vitivinícola.</li><li>2. Aplicación de la OCM en España: Programa de Apoyo al Sector.</li><li>3. Gestión de la ayuda a la reestructuración y reconversión del viñedo.</li><li>4. Gestión de las ayudas al abandono del viñedo.</li><li>5. Gestión de las ayudas a la destilación.</li><li>6. Generación de derechos de pago único.</li><li>7. Registro Vitícola.</li><li>8. Controles administrativos en estas ayudas: SIGPAC.</li><li>9. Controles de campo.</li><li>10. Mesa redonda y conclusiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural y otro personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura que preste servicios en áreas relacionadas con el tema.
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	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.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 8, 16 y 23 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PAGO ÚNICO Y AYUDAS
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.08 Mérida
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar y/o actualizar a los técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en los nuevos Reglamentos Comunitarios y sistemas de gestión, en virtud de las últimas reformas de Política Agraria Común.</li><li>• Analizar las repercusiones de dicha reforma en los diferentes sectores implicados actualmente y futuros.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción. Principales Reglamentos de aplicación.</li><li>2. Nuevos sectores implicados actuales o futuros.</li><li>3. Gestión de los Derechos de Pago Único.</li><li>4. Base de datos de Derechos de Pago Único (BD) en Extremadura.</li><li>5. Trámite de Movimientos de Derechos.</li><li>6. Reserva Nacional de Derechos de Pago Único.</li><li>7. Solicitud Única.</li><li>8. Mesa redonda y conclusiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Sección y Técnicos de ayudas de la Dirección General de la PAC de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de los grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los que justifiquen la necesidad del curso con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días De 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD ALIMENTARIA. ANÁLISIS DE CONTAMINANTES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.09 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el marco normativo aplicable al control de contaminantes en productos agroalimentarios.</li><li>• Concienciar sobre de la importancia y responsabilidad del laboratorio en el control alimentario.</li><li>• Adquirir conocimientos sobre las técnicas analíticas de vanguardia.</li><li>• Interpretar adecuadamente resultados analíticos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Base legislativa y normativa sobre análisis de sustancias no deseables en alimentos.</li><li>2. El laboratorio como instrumento esencial en la seguridad alimentaria.</li><li>3. Análisis de residuos orgánicos. Antibióticos y plaguicidas. Cromatografía de masas.</li><li>4. Análisis de residuos inorgánicos. Metales pesados. Absorción atómica. ICP e ICP-MS.</li><li>5. Análisis microbiológico. PCR.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III que desarrollen su labor en alguno de los laboratorios o centros tecnológicos de la Junta de Extremadura
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10, 11, 12, 18 y 19 de mayo. Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los días 11 y 18
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EL EXPURGO EN LAS BIBLIOTECAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciar a los gestores y al personal de bibliotecas que el expurgo se debe entender como un proceso más de la gestión de la colección.</li><li>• Impulsar la creación de políticas escritas de gestión de la colección para garantizar la calidad de sus fondos y de sus servicios.</li><li>• Conocer el marco legal que envuelve las actuaciones que implican la gestión de los bienes de dominio público o privado y que pueden formar parte del patrimonio bibliográfico.</li><li>• Establecer criterios prácticos para proceder al expurgo en función de la tipología de biblioteca.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación y directrices.</li><li>2. El expurgo en la gestión de la colección.</li><li>3. Planificación del expurgo.</li><li>4. Bibliografía y recursos.</li><li>5. Conclusiones y ejercicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que desarrollen sus funciones en Bibliotecas Públicas.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17 y 18 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ESTADÍSTICAS DEL TURISMO EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.11 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer qué se hace y qué se piensa hacer en materia de estadística turística en Extremadura.</li><li>• Conocer herramientas y experiencias en estadística sobre turismo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicación del convenio Junta de Extremadura INE al turismo.</li><li>2. El turismo en Extremadura según el IET.</li><li>3. La cuenta satélite del turismo.</li><li>4. Estudios Impactur.</li><li>5. Estudios de la demanda.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de Turismo y personal que se ocupe de estadística en la D.G. de Turismo de la Consejería de Cultura y Turismo. Personal Técnico del Servicio de Análisis y Evaluación de la D.G. de Coordinación Económica de Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18 y 19 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTECCIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.12 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la riqueza patrimonial de Extremadura.</li><li>• Conocer la legislación existente relacionada con la materia y su aplicación.</li><li>• Dar a conocer una visión general de los bienes pertenecientes al Patrimonio Histórico de Extremadura y metodologías de intervención en ellos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La protección jurídica del patrimonio histórico de carácter inmobiliario.</li><li>2. Bienes inmuebles del patrimonio histórico de Extremadura.</li><li>3. Intervenciones contemporáneas en el patrimonio.</li><li>4. Criterios de intervención en los inmuebles del patrimonio histórico.</li><li>5. Marco jurídico urbanístico en relación con el patrimonio.</li><li>6. La gestión del patrimonio histórico.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura cuyo puesto de trabajo esté relacionado con obras o gestión cultural.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones directamente relacionadas con la materia, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 28, 29 y 30 de junio, 1 y 2 de julio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>OBSERVACIONES</b>	Visita a Inmuebles del Patrimonio Histórico de Mérida.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INSTRUMENTOS PARA EL TRABAJO EN EQUIPO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.13 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprender el sentido y las oportunidades que ofrece el trabajo en equipo.</li><li>• Conocer cuáles son las dificultades y errores más habituales del trabajo en equipo.</li><li>• Conocer y entrenar algunos recursos individuales para mejorar la participación en equipos y grupos de trabajo.</li><li>• Conocer y entrenar técnicas y herramientas colectivas de trabajo en grupo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El equipo de trabajo: posibilidades y limitaciones.</li><li>2. Errores habituales en los equipos de trabajo.</li><li>3. La construcción colectiva de las ideas.</li><li>4. El pensamiento en grupo.</li><li>5. Recursos para el trabajo en grupo.</li><li>6. Técnicas y herramientas de trabajo en equipo.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1 y 2 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	LA COMUNICACIÓN EN EL GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.14.01 Mérida	2010.00.B.14.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrenar el conjunto de técnicas y habilidades que ayudarán a mejorar nuestra comunicación como responsables de un grupo de trabajo.</li><li>• Repasar nuestro proceso de comunicación.</li><li>• Desarrollar las habilidades de comunicación para conseguir mejorar las relaciones interpersonales en el grupo.</li><li>• Facilitar criterios para estructurar la selección de los canales de comunicación más adecuados al tipo de mensaje y destinatarios.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tipos de Comunicación Organizacional.</li><li>2. El proceso de comunicación.</li><li>3. Tipos de comunicación.</li><li>4. Comportamientos clave en la comunicación: prejuicios, empatía, automotivación.</li><li>5. Barreras en la comunicación.</li><li>6. Errores en la comunicación.</li><li>7. Escucha activa y estilos de respuesta.</li><li>8. La comunicación como herramienta de persuasión e interacción.</li><li>9. La retroalimentación eficaz.</li><li>10. La empatía como habilidad personal inherente a la comunicación en las organizaciones.</li></ol>	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la <b>primera edición</b> : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III. Para la <b>segunda edición</b> : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, Coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5 y 6 de mayo Mérida	Días 15 y 16 de junio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.	
DURACIÓN	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



ACTIVIDAD	MOTIVACIÓN Y GRUPO	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.15.01 Mérida	2010.00.B.15.02 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer y diferenciar los factores de motivación.</li><li>• Entrenar las herramientas de motivación externa y automotivación.</li><li>• Reflexionar sobre el impacto de la motivación en la consecución de los objetivos y la cohesión del equipo.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estado de la motivación en la organización.</li><li>2. La motivación en el ámbito laboral.</li><li>3. ¿Qué es una persona motivada? Ser partícipe de un proyecto.</li><li>4. Modelo de motivación McGregor: Teoría X y Teoría Y.</li><li>5. Jerarquía de Necesidades.</li><li>6. Estrategias de motivación.</li><li>7. Etapas de la desmotivación.</li><li>8. Cómo no desmotivar: el manejo de situaciones conflictivas.</li><li>9. Motivaciones intrínsecas: el enriquecimiento del trabajo.</li><li>10. La importancia de la automotivación individual.</li><li>11. En beneficio de la organización y de nuestro equipo: hacer crecer a nuestros colaboradores.</li></ol>	
PLAZAS	20 para cada edición	
DESTINATARIOS	Para la <b>primera edición</b> : Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.  Para la <b>segunda edición</b> : Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados, Coordinadores, Jefes de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13 y 14 de abril Mérida	Días 26 y 27 de mayo 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	ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.16 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tomar conciencia de los propios logros y limitaciones en el uso que hacemos del tiempo.</li><li>• Detectar y adquirir algunas herramientas conceptuales y prácticas para aumentar la satisfacción en el uso del propio tiempo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestionar el tiempo es gestionar la vida, y está en el eje de la toma de decisiones.</li><li>2. Acercamiento a nuestras dificultades en el uso del tiempo.</li><li>3. Lo que hacemos, lo que creemos que hacemos, lo que queremos hacer y lo que tenemos que hacer.</li><li>4. La tensión entre los polos anteriores: ¿tensión adaptativa o estrés?</li><li>5. Algunos errores en la interpretación de nuestro uso del tiempo, que nos distorsionan la percepción y la búsqueda de soluciones.</li><li>6. Algunas soluciones y herramientas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 1 y 2 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REUNIONES DE TRABAJO EFICACES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.17 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar y conocer las reuniones de trabajo.</li><li>• Conocer los errores habituales en el diseño y la ejecución de las reuniones de trabajo.</li><li>• Conocer técnicas recursos e instrumento para el diseño y puesta en marcha de la reunión de trabajo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reuniones de trabajo: la concentración del grupo.</li><li>2. Errores habituales en las reuniones.</li><li>3. El diseño de la reunión.</li><li>4. La puesta en marcha de la reunión.</li><li>5. Moderación y dirección de reuniones.</li><li>6. La gestión del acuerdo.</li><li>7. La toma de decisiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Servicio y Sección, Directores/as de Centros y Coordinadores/as de Equipos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15 y 16 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	<b>PENSAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA DIRECCIÓN DE EQUIPOS</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.18.01 Mérida	2010.00.B.18.02 Cáceres	2010.00.B.18.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar conocimientos, técnicas y estrategias válidas para la dirección de equipos y la mejora de la organización.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El pensamiento estratégico.</li><li>2. Los principios estratégicos de los juegos: el ajedrez.</li><li>3. La estrategia: observación, planificación, ejecución y análisis.</li><li>4. El pensamiento estratégico y el crecimiento personal.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	20		
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefaturas de Negociado, Gobernantes/as, Encargados/as, Coordinadores/as y Jefaturas de Equipo de la Junta de Extremadura de los grupos C/III y D/IV.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19 y 20 de abril Mérida	Días 7 y 8 de junio Cáceres	Días 21 y 22 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.		
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO BÁSICO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.19 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar a los trabajadores de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos los conocimientos básicos sobre la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos A/I, B/II, C/III y D/IV de la Junta de Extremadura, Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de los mismos.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Todos los trabajadores interesados en la materia, si bien se dará preferencia a aquellos que puedan estar relacionados con la contratación administrativa y no hayan sido seleccionados anteriormente en cursos sobre la nueva Ley de Contratos del Sector Público.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos básicos en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Cuestionarios de evaluación sobre conceptos básicos en materia de contratación.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 7 de abril Final del curso el día 21 de mayo
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO ESPECIALIZADO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.1.01 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer en profundidad la nueva Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público</li><li>• Desarrollar la capacidad de los participantes para la aplicación práctica de la Ley de Contratos del Sector Público.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.</li><li>3. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.</li><li>4. Racionalización técnica de la contratación.</li><li>5. Normas generales relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.</li><li>6. Normas especiales relativas a los contratos administrativos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas dependientes de la misma, que pertenezcan a los Grupos A/I, B/II y C/III, siempre que estos últimos ocupen puestos de jefatura de sección o negociado, que realicen actividades en materia de contratación del sector público. Secretarios de Ayuntamiento y titulados de la Administración Local que realicen funciones relacionadas con la contratación del sector público.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Unidades Didácticas para el estudio de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Foros para el desarrollo de intercomunicación entre alumnos y profesores, y el aprendizaje de conocimientos especializados en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.</li><li>▪ Unidades de lecturas recomendadas sobre doctrina administrativa y jurisprudencial en materia de contratos del sector público.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 3 de mayo Final del curso el día 30 de junio
<b>DURACIÓN</b>	50 horas, equivalentes a 5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CURSO PRÁCTICO SOBRE LA TRIBUTACIÓN AUTONÓMICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.21 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analizar de forma práctica cuestiones relevantes de los tributos cedidos y propios de la Administración Autonómica así como los criterios seguidos y la forma de proceder en las Oficinas Gestoras y Liquidadoras de Distrito Hipotecario.</li><li>▪ Dar a conocer las repercusiones en los presupuestos de ingresos de los principales impuestos autonómicos incidiendo en la actual coyuntura económica.</li><li>▪ Dar a conocer el presente y futuro de la fiscalidad autonómica.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Principales formas impositivas de la CCAA de Extremadura.</li><li>2. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Conflicto IVA-ITP.</li><li>3. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Beneficios fiscales. Problemática del impuesto y Comparativa autonómica.</li><li>4. Medidas adoptadas en Extremadura en materia de Tributos Cedidos y propios y repercusiones en el presupuesto de ingresos.</li><li>5. Referencia a los procedimientos de Gestión, Inspección y Recaudación.</li><li>6. Mesa redonda, debate y conclusiones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura pertenecientes a la especialidad de Administración Financiera de los Servicios Fiscales de Badajoz y Cáceres, Jefes de Negociado de la Dirección General de Hacienda y personal de las Oficinas Liquidadoras.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones en gestión tributaria, inspección, recaudación y revisión, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	RELACIONES CON LA TESORERÍA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.22 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer los procedimientos de trabajo en Tesorería, contenidos que relacionan a la Tesorería con otros Servicios.</li><li>• Dar a conocer la normativa que rige las actuaciones de la Tesorería.</li><li>• Mejorar la coordinación entre departamentos de la Junta de Extremadura a través del conocimiento de la Tesorería.</li><li>• Mejorar el servicio al ciudadano por el conocimiento que otros funcionarios tienen de la Tesorería.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Situación y objetivos de la Tesorería</li><li>2. Ingresos y pagos: tipos y formas</li><li>3. Subsistema de Terceros y Embargos</li><li>4. Caja de Depósitos</li><li>5. La función interventora en la Tesorería</li><li>6. Otros centros de pagos: Habilitación, Organismos Autónomos, Servicios Fiscales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos C/III y D/IV, Jefes de Negociado, que realicen funciones de gestión económica y/o de tesorería, de las distintas Consejerías, Organismos Autónomos y Servicios Fiscales. Habilitados y personal de las Habilitaciones de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS</b>	Tendrá preferencia el personal que desempeñe funciones económicas y/o de tesorería, lo que se justificará con el certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III)  Reparto proporcional por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 7, 9, 12 y 15 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los lunes
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL: SISTEMA DE PENSIONES Y PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.23 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar la gestión de aquellos departamentos cuyo campo de actuación requiera conocimientos en materia de seguridad social.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Afiliación/cotización.</li><li>2. Sistema de recaudación</li><li>3. Prestaciones y pensiones del sistema.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II, C/III y D/IV con competencias en materia de seguridad social.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores relacionados con las áreas de prestaciones sociales públicas, lo que se justificara con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21 y 22 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16.00 a 18.30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas lectivas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA LECTURA: LEER EN PAPEL, LEER EN DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.A.01 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y debatir sobre la importancia de la lectura en la sociedad.</li><li>▪ Conocer las nuevas tendencias de la literatura infantil, juvenil y de adultos.</li><li>• Estudiar las características para la elaboración de textos de fácil lectura.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El fomento de la lectura.</li><li>2. El Club de lectura y otras actividades.</li><li>3. La fácil lectura para discapacitados.</li><li>4. Leer en la red: la Web 2.0.</li><li>5. Lectura digitalizada.</li><li>6. Nuevas herramientas de comunicación: "blogs, páginas Wiki, Web, foros..."</li><li>7. Colecciones digitales y biblioteca virtual.</li><li>8. Conocimiento libre y licencias libres.</li><li>9. La hemeroteca digital. La prensa digital.</li><li>10. El periodismo ciudadano.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal que trabaje en Bibliotecas, Universidades Populares, Centros Culturales, Centros de Discapacitados, Centros de Mayores, Servicios de Documentación, etc. de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 15, 16, 17 y 18 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	INGLÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.24 Extremadura
OBJETIVO	Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación de los empleados públicos en lengua inglesa, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de inglés pre-elemental.</li><li>2. Curso de inglés elemental.</li><li>3. Curso de inglés intermedio bajo.</li><li>4. Curso de inglés intermedio.</li><li>5. Curso de inglés intermedio alto.</li><li>6. Curso de inglés avanzado.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos. Cada uno de estos niveles consta de un total de 150 horas lectivas.</li></ul>
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li></ul></li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2009.</li><li>▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma, por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sesión inicial on line. La fecha se confirmará por correo electrónico en el que se expondrá la metodología de los cursos, el sistema de trabajo y el calendario.</li><li>• Desarrollo del curso, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma de Internet (correo electrónico) y/o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Evaluación final con prueba preceptiva (on line) del nivel realizado.</li></ul>
DURACIÓN	150 horas, equivalentes a 15 créditos <b>La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.</b>
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua





ACTIVIDAD	PORTUGUÉS (INTERNET)
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.25 Extremadura
OBJETIVO	Adquirir competencias lingüísticas y comunicativas de la lengua portuguesa para expresarse de manera eficaz.
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de portugués básico.</li><li>2. Curso de portugués intermedio.</li><li>3. Curso de portugués avanzado.</li><li>4. Curso de portugués perfeccionamiento.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Al inicio de la acción formativa los participantes seleccionados realizarán una prueba que permitirá su clasificación en el nivel que más se adapte a sus conocimientos.</li></ul>
PLAZAS	100
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura interesado en la materia. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos. Conexión equivalente a ADSL doméstico (aconsejable).</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Para poder participar en ejercicios de conversación y dicción se necesitará disponer de micrófono altavoz.</li></ul></li></ul>
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tendrán prioridad quienes hayan superado con aprovechamiento uno de los niveles de este mismo curso en 2009.</li><li>▪ En segundo lugar quienes tengan necesidad de utilizar este idioma por razones de trabajo, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).</li></ul>
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Evaluación final con prueba preceptiva (on line) del nivel realizado.</li></ul>
DURACIÓN	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Curso de portugués básico: 50 horas, equivalentes a 5 créditos.</li><li>2. Curso de portugués intermedio: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.</li><li>3. Curso de portugués avanzado: 75 horas, equivalentes a 7.5 créditos.</li><li>4. Curso de portugués perfeccionamiento: 100 horas, equivalentes a 10 créditos.</li></ol> <p>La fecha de comienzo se publicará en la página Web de la Escuela y se comunicará a los seleccionados.</p>
FINANCIACIÓN	Fondos de Financiación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AGUAS, RÍOS Y PESCA EN EXTREMADURA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.26 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mejorar los conocimientos de aguas, ríos y pesca, y conocer las interrelaciones entre las distintas actuaciones profesionales relacionadas con los ecosistemas fluviales y la pesca en Extremadura.</li><li>▪ Divulgar las soluciones parciales a los problemas de los ríos que están sin editar, y localizadas de manera dispersa y variada.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dinámica fluvial. Ríos, lagos y charcas. Embalses y conducciones.</li><li>2. Índice de calidad fluvial.</li><li>3. Flora acuática. Leñosas de Extremadura. Peces en Extremadura.</li><li>4. Plan Regional de Pesca en Extremadura.</li><li>5. La Pesca deportiva en Extremadura. Aparejos y modalidades de pesca deportiva.</li><li>6. Acuicultura comercial y perspectivas. Acuicultura para manejo de ríos.</li><li>7. Muestreos de peces y su planificación regional.</li><li>8. Fauna fluvial excepto peces.</li><li>9. Relación de los impactos en ríos y soluciones alternativas. Contaminación y otras adversidades en peces. Enfermedades y mortandad en peces.</li><li>10. Restauración de Riberas y ríos.</li><li>11. Guardería fluvial de las confederaciones.</li><li>12. Informes de impactos de obras.</li><li>13. Proyectos en ríos. Manejo selvicultura de riberas</li><li>14. Compendio normativo de aguas y pesca.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Técnicos de los grupos A/I y B/II relacionados con obras y aguas de: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ D.G. de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.</li><li>▪ D.G. de Infraestructuras y Agua de la Consejería de Fomento</li><li>▪ Servicio de Ordenación de Regadíos de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.</li><li>▪ D.G. del Medio Natural de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.</li></ul>
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	La selección se realizará en función del orden anteriormente establecido.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 14, 21 y 28 de abril. Villafranco del Gadiana
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LIBERALIZACIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO Y ACOMETIDAS ELÉCTRICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.A.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Dotar a profesionales de diversos ámbitos de la administración de información sobre derechos y procedimientos para optimizar costes, así como conocimientos para planificar y gestionar actuaciones relacionadas con el suministro eléctrico.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liberalización del sector eléctrico. Distribución y comercialización. Contratos en alta y baja tensión. Legislación europea, nacional y autonómica relacionada con el suministro de energía. Tarifa de último recurso y bono social.</li><li>2. Optimización de tarifas eléctricas y reducción de costes. Potencia contratada. Ahorro energético.</li><li>3. Acometidas eléctricas. Derechos y deberes de titulares de instalaciones y de compañías distribuidoras y comercializadoras. Exención de pagos relacionados con el suministro eléctrico. Puntos de enganche.</li><li>4. Calidad de suministro eléctrico. Responsabilidades y gestión de interrupciones. Descuentos en la facturación. Agentes y organismos. Compañías distribuidoras, municipios, organismos de consumo, titulares y administración autonómica.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de las distintas Consejerías y Personal Técnico de Ayuntamientos de más de 25.000 habitantes (Almendralejo, Badajoz, Cáceres, Don Benito, Mérida, Plasencia y Villanueva de la Serena), que proyecte, gestione o autorice instalaciones eléctricas y sus ampliaciones.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que realice funciones en esta materia, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27 y 28 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GABINETES DE COMUNICACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (B-Learning)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.27 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la organización y el funcionamiento interno de Gabinetes de Comunicación en las Administraciones Públicas de Extremadura.</li><li>• Conocer y analizar técnicas de comunicación para hacer efectivo el mensaje. Posibles problemas y soluciones.</li><li>• Analizar una campaña de publicidad y el plan de medios.</li><li>• Gestionar y mejorar los procedimientos en las relaciones con los medios de comunicación.</li><li>• Conocer las nociones básicas y principales técnicas del protocolo.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las claves de la comunicación: importancia de la comunicación en la sociedad actual.</li><li>2. La comunicación en las organizaciones: la figura del portavoz.</li><li>3. Gestión de la comunicación en las administraciones públicas: el departamento de comunicación; funciones, estructura, medios técnicos y humanos.</li><li>4. Importancia de las relaciones informativas en las administraciones públicas: la gestión de exclusivas en las administraciones pública.</li><li>5. Gestión de la publicidad en las administraciones públicas: planificación, desarrollo y evaluación de una campaña de publicidad. Plan de medios.</li><li>6. Relaciones públicas y protocolo en las administraciones públicas: coordinación con el departamento de comunicación. El Real Decreto 2099/1983.</li><li>7. La comunicación en momentos de crisis: evaluación, análisis, gestión, control de resultados y balance final. La figura del portavoz.</li><li>8. Gabinetes de comunicación de diferentes administraciones:</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Periodistas, Asesores y Jefes de Gabinete que desempeñen su tarea en los departamentos de comunicación de las diferentes Consejerías de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los periodistas de los departamentos de comunicación.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	Metodología de aprendizaje Blended Learning, que combina sesiones presenciales con actividades E-Learning. Sesión inicial en formato presencial para la presentación de la actividad y de la plataforma de aprendizaje on-line. Visita a gabinete de comunicación de otra administración regional o nacional. La participación en la actividad conlleva la realización de todas las actividades, sesiones y tareas planificadas. Las horas destinadas a la actividad se distribuirán entre sesiones presenciales, actividades E-Learning y la visita.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Se comunicará a los alumnos seleccionados el día, hora y lugar de celebración de la primera sesión presencial. Las sesiones presenciales se celebrarán en Mérida.
<b>HORARIO</b>	Se determinará al inicio de la actividad.
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	HABILIDADES SOCIALES				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.28.01 Mérida	2010.00.B.28.02 Mérida	2010.00.B.28.03 Cáceres	2010.00.B.28.04 Cáceres	2010.00.B.28.05 Badajoz
	2010.00.B.28.06 Badajoz	2010.00.B.28.07 Villanueva de la Serena	2010.00.B.28.08 Navalmoral de la Mata	2010.00.B.28.09 Zafra	
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debatir sobre las habilidades sociales como herramienta de trabajo.</li> <li>• Potenciar los conocimientos y habilidades que permitan la mejora en la relación con los ciudadanos y compañeros y que permitan un buen ambiente de trabajo.</li> </ul>				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es la comunicación? Desarrollo de una comunicación efectiva.</li> <li>2. Barreras de la comunicación y cómo superarlas.</li> <li>3. Comunicación verbal, no verbal y paralingüística.</li> <li>4. Comunicación y equipo de trabajo.</li> <li>5. Desarrollo de la asertividad. Técnicas asertivas.</li> <li>6. Resolución de conflictos en el equipo. Cómo hacer y recibir críticas.</li> <li>7. Empatía y asertividad.</li> <li>8. Técnicas para hablar en público.</li> <li>9. Inteligencia emocional en el ámbito de trabajo.</li> <li>10. El uso inteligente de las emociones en el trabajo.</li> </ol>				
PLAZAS	20 para cada edición.				
DESTINATARIOS	<p>Empleados públicos de la Junta de Extremadura que necesiten y deseen mejorar sus habilidades sociales.</p> <p>Para las <b>ediciones 01, 03 y 05:</b> Personal de los grupos A/I y B/II.</p> <p>Para las <b>ediciones 02, 04, 06, 07, 08 y 09:</b> Personal de los grupos C/III, D/IV y E/V.</p>				
CALENDARIO Y LUGAR	01-Días 31 de mayo, 1 y 2 de junio Mérida	02-Días 21, 22 y 23 de junio Mérida	03-Días 10, 11 y 12 de mayo Cáceres	04-Días 24, 25 y 26 de mayo Cáceres	05-Días 14, 15 y 16 de junio Badajoz
	06-Días 7, 8 y 9 de junio Badajoz	07-Días 3, 4 y 5 de mayo Villanueva de la Serena	08-Días 26, 27 y 28 de abril Navalmoral de la Mata	09-Días 17, 18 y 19 de mayo Zafra	
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				



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SENSIBILIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS SORDAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.29 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir las habilidades necesarias y el vocabulario básico que ayude a comunicarse con personas sordas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visión General del discapacitado auditivo en la sociedad.</li><li>2. Acercamiento a las personas con discapacidad auditiva.</li><li>3. Empatía.</li><li>4. Estrategias de comunicación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	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.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 3 y 4 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas los dos días
<b>DURACIÓN</b>	10 horas, equivalentes a 1 crédito.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.30.01 Mérida	2010.00.B.30.02 Cáceres
	2010.00.B.30.03 Badajoz	2010.00.B.30.04 Plasencia
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer la importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Potenciar entre los empleados públicos una buena atención al ciudadano.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taller 1.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La importancia de una buena comunicación.</li><li>▪ Barreras y/o dificultades de la comunicación.</li><li>▪ Habilidades Sociales.</li></ul></li><li>2. Taller 2.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comunicación y organización.</li><li>▪ Comunicación e información.</li><li>▪ Las actitudes en la atención al ciudadano.</li><li>▪ Como responder a comportamientos indeseables.</li><li>▪ Calidad y Comunicación.</li></ul></li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	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.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22 y 23 de abril Mérida	Días 12, 13 y 14 de mayo Cáceres
	Días 2, 3 y 4 de junio Badajoz	Días 23, 24 y 25 de junio Plasencia
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves	
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRABAJO EN ENTORNOS SEGUROS SSL CON CERTIFICADO DIGITAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.31 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a Identificar Entornos Seguros de Trabajo.</li><li>• Conocer las peculiaridades del trabajo con Certificados Digitales. Solicitud, importación y exportación de certificados.</li><li>• Aprender a Identificar los escenarios en que es necesaria la utilización de firma electrónica.</li><li>• Utilización y comprobación de firma electrónica tanto en envíos como en recibos de información por medios telemáticos.</li><li>• Conseguir identificar, dentro de nuestros trámites telemáticos cuándo es necesaria la publicación o el acceso de usuario por medio de certificados digitales.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peculiaridades del trabajo en entornos SSL. Acceso, verificación de certificado de servidor, comprobación de direcciones.</li><li>2. Tipos de certificado y posibilidades. Conceptos de identificación, autenticación, invariabilidad del mensaje, firma y no repudio.</li><li>3. Detección de escenarios y posibilidades de acceso a través de la identificación de la información manejada en los intercambios.</li><li>4. Uso de los certificados en correos electrónicos.</li><li>5. Confidencialidad en el uso y acceso a la información. Breves pautas para la determinación de los niveles de confidencialidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que realicen intercambios de información a través de medios telemáticos con otras Organizaciones o con Administrados.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que trabaje en la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural que requiera esta formación específica, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 7 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas.
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.32 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profundizar en los conocimientos del Sistema Operativo LINUX para administradores de sistemas.</li><li>• Conocer las tareas de instalación y administración de Linux, para mejorar el rendimiento y la productividad de los sistemas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El sistema de archivos Linux.</li><li>2. Unidades de disco.</li><li>3. Usuarios, grupos y permisos.</li><li>4. Cargador de arranque.</li><li>5. Inicialización del sistema.</li><li>6. Administración de paquetes de software.</li><li>7. Personalización del kernel.</li><li>8. Módulos del kernel.</li><li>9. Auditoría y registros del sistema.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura que realicen funciones de administración de sistemas Linux.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21, 22 y 23 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE POSTGRESQL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.33 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer un nivel de utilización adecuado para administradores y desarrolladores.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El proceso de instalación</li><li>2. El ambiente del Sistema Operativo</li><li>3. Configuración del servidor</li><li>4. Roles y privilegios de la base de datos</li><li>5. Administrando bases de datos</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II de la especialidad informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN BÁSICA DE APACHE</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.34 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos necesarios para la instalación y configuración de servidores web basados en el estándar de software libre Apache.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación. "Instalación desde las fuentes".</li><li>2. Configuración (ficheros, secciones, servidor, directorios de usuarios...)</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 11, 12 y 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS. SISTEMA TRAMITA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.35 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer y desarrollar, con la herramienta informática Tramita, la solución a una tramitación electrónica, partiendo de la guía de tramitación de procedimientos, desarrollar el expediente, documentos, formularios, implantación y ejecución de un procedimiento.
<b>CONTENIDO</b>	<b>Estudio de los documentos de un procedimiento.</b> <b>Creación de un procedimiento en Tramita.</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Paneles.</li><li>2. Bifurcadores.</li><li>3. Plantillas.</li><li>4. Formularios.</li><li>5. Modelo de Datos.</li><li>6. Dominios.</li><li>7. Permisos.</li><li>8. Lógica de negocio.</li><li>9. Definición de sentencias SQL.</li><li>10. Definición de APIs.</li></ol> <b>Gestión de expedientes</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apertura y búsqueda de expedientes.</li><li>2. Seleccionar tarea.</li><li>3. Introducción de datos y documentación.</li><li>4. Finalizar tarea y expediente.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>BASE DE DATOS OPENOFFICE.ORG BASE (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.36 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para almacenar y relacionar datos de procesos de gestión administrativa.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Base.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a las bases de datos relacionales.</li><li>2. Recursos de OpenOffice Base.</li><li>3. Gestión de tablas de datos.</li><li>4. Orígenes de datos.</li><li>5. Relaciones entre tablas.</li><li>6. Creación y gestión de formularios y subformularios.</li><li>7. Creación y manejo de informes.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	150
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 4 de junio
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CREACIÓN FÁCIL DE PÁGINAS WEB. JOOMLA (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.37 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Conocer el gestor de contenidos JOOMLA, su instalación, uso y mantenimiento para la creación de páginas Web.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El código abierto Open Source. Licencias GPL.</li><li>2. Los gestores de contenido. CMS.</li><li>3. El caso de JOOMLA!.</li><li>4. Instalación en local y en servidor.</li><li>5. Gestión de secciones, categorías y artículos.</li><li>6. Componentes y plugins.</li><li>7. Actualizaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal con conocimientos medios de informática y tareas relacionadas con la creación de páginas Web, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III)
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El curso se organiza con 17 horas distribuidas en sesiones de tipo presencial y 3 horas de trabajo individual, por lo que será necesario que se disponga de ordenador, conexión a Internet y cuenta de correo electrónico para poder realizar las tareas que se determinen durante el curso. Dichas tareas serán obligatorias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23 y 28 de junio. Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:00 horas el día 22.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HOJA DE CÁLCULO OPENOFFICE.ORG CALC (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.38 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para confeccionar estadillos con diferentes formas de cálculo de operaciones.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Calc.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Tipos de funciones y operadores.</li><li>4. Formatear, filtrar y ordenar.</li><li>5. Rango de datos y piloto de datos.</li><li>6. Escenarios.</li><li>7. Referencias.</li><li>8. Visualizar, seleccionar, copiar.</li><li>9. Fórmulas y cálculos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 28 de mayo Final del curso el día 28 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN A INTERNET. CORREO ELECTRÓNICO</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.39 Varias localidades.		
<b>OBJETIVO</b>	Ofrecer nociones básicas de manejo del ordenador y comunicación vía Internet a empleados públicos.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del ordenador.</li> <li>2. Navegación por Internet, buscadores, correo electrónico.</li> <li>3. Almacenar y gestionar documentos y fotografías.</li> <li>4. Portal del Empleado Público.</li> </ol>		
<b>PLAZAS</b>	100		
<b>DESTINATARIOS</b>	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.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores del grupo E/V.		
<b>HORARIO, CALENDARIO Y LUGAR</b>	<p>El curso se podrá realizar entre los meses de mayo y junio.</p> <p>El curso se organizará de forma individual por cada alumno admitido, distribuyendo las horas lectivas de acuerdo con su responsable administrativo y el monitor del Nuevo Centro del Conocimiento (NCC) de su elección.</p> <p>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:</p>		
<b>Nº Edición-Localidad:</b>	01-Alburquerque 02-Almendralejo 03-Arroyo de la Luz 04-Badajoz (Antonio Domínguez) 05-Badajoz (Casa de la Mujer) 06-Badajoz (Gurugú) 07-Badajoz (San Roque) 08-Barcarrota 09-Castuera 10-Cabezuela del Valle 11-Cáceres (Aldea Moret) 12-Cáceres (Casa de la Mujer) 13-Cáceres (La Mejostilla) 14-Cáceres (Los Castellanos) 15-Campanario	16-Coria 17-Don Benito 18-Jerez de los Caballeros 19-Hervás 20-Llerena 21-Los Santos de Maimona 22-Logrosán 23-Losar de la Vera 24-Madrigalejo 25-Madroñera 26-Malpartida de Plasencia 27-Mérida (La Antigua) 28-Mérida (Nueva Ciudad) 29-Miajadas 30-Monesterio	31-Montánchez 32-Monthehermoso 33-Moraleja 34-Pinofranqueado 35-Plasencia 36-Puebla de la Calzada 37-Solana de los Barros 38-Talarrubias 39-Talayuela 40-Valdecaballeros 41-Valencia de Alcántara 42-Villagonzalo 43-Villanueva de la Serena 44-Zafra 45-Zarza de Granadilla
El alumno deberá solicitar el curso indicando el Centro en el que desea realizarlo de los relacionados anteriormente.			
<b>DURACIÓN</b>	10 horas lectivas equivalentes a 1 crédito		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		





ACTIVIDAD	INICIACIÓN A JAVA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.40 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crear aplicaciones Web basadas en la tecnología J2EE.</li><li>• Trabajar con frameworks de uso general.</li><li>• Aprovechar las ventajas que ofrecen los componentes de terceros, IDE y las tecnologías de código abierto.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Características básicas de Java.</li><li>2. Variables y estructuras de control.</li><li>3. Introducción a programación orientada a objetos.</li><li>4. Programación estructurada.</li><li>5. Características de JavaBeans.</li><li>6. Documentación de código Java.</li><li>7. Control de excepciones.</li><li>8. Java Framework Collections (JFC).</li><li>9. Introducción a aplicaciones Web con Java Server Pages, JSP.</li><li>10. Desarrollo en IDEs.</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I y B/II de la especialidad Informática de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Personal dedicado al desarrollo de aplicaciones, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
CALENDARIO Y LUGAR	Días 14, 15, 16, 17 y 18 de junio. 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



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INFRAESTRUCTURA DE RED EN LINUX</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.41 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Adquirir los conocimientos necesarios para la configuración y administración de los servicios básicos de red sobre tecnologías Linux.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Configuración TCP/IP.</li><li>2. Configuración DHCP.</li><li>3. Configuración DNS.</li><li>4. Administración NFS.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II y C/III de la especialidad Informática o Telecomunicaciones de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 25, 26 y 27 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	INTRODUCCIÓN AL LINEX. SECTOR PÚBLICO				
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.42.01 Mérida	2010.00.B.42.02 Mérida	2010.00.B.42.03 Mérida	2010.00.B.42.04 Cáceres	2010.00.B.42.05 Cáceres
	2010.00.B.42.06 Badajoz	2010.00.B.42.07 Badajoz	2010.00.B.42.08 Plasencia	2010.00.B.42.09 Don Benito	2010.00.B.42.10 Navalmoral de la Mata
OBJETIVO	Familiarizar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura en el conocimiento y utilización de Linex. Sector Público.				
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a gnuLinEx Sector Público.</li><li>2. Acceder a gnuLinEx Sector Público con un usuario.</li><li>3. El entorno GNOME (menús, barra de tareas, ventanas, iconos, etc.)</li><li>4. Organización con Nautilus de las carpetas en gnuLinEx Sector Público.</li><li>5. Introducción a OpenOffice Writer. (Procesador de Textos).</li><li>6. Paso de Documentos a PDF.</li><li>7. Introducción a OpenOffice Impress. (Presentaciones).</li><li>8. Introducción a OpenOffice Calc. (Hoja de Cálculo).</li><li>9. Introducción a Mozilla Thunderbird (Gestor de Correo).</li><li>10. Introducción a Mozilla Firefox (Navegador de Internet).</li></ol>				
PLAZAS	18 para cada edición				
DESTINATARIOS	Personal de la Junta de Extremadura.				
CALENDARIO Y LUGAR	Días 4 y 5 de mayo 01-Mérida	Días 25 y 26 de mayo 02-Mérida	Días 8 y 9 de junio 03-Mérida	Días 15 y 16 de junio 04-Cáceres	Días 22 y 23 de junio 05-Cáceres
	Días 6 y 7 de julio 06-Badajoz	Días 29 y 30 de junio 07- Badajoz	Días 11 y 12 de mayo 08- Plasencia	Días 18 y 19 de mayo 09-Don Benito	Días 27 y 28 de abril 10-Navalmoral de la Mata
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				



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESENTACIONES GRÁFICAS OPENOFFICE.ORG IMPRESS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.43 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para realizar presentaciones de contenidos.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Impress.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencia de órdenes y menús.</li><li>3. Objetos imágenes bitmaps.</li><li>4. Grupos y niveles.</li><li>5. Texto en presentaciones y dibujos.</li><li>6. Visualización de presentaciones.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	75
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 5 de mayo Final del curso el día 7 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROCESADOR DE TEXTOS OPENOFFICE.ORG WRITER (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.44 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura y el uso de medios informáticos entre los empleados públicos para manejar textos con múltiples formatos de informes y escritos.</li><li>▪ Conseguir el máximo rendimiento de la herramienta OpenOffice.org Writer.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Información general y uso de la interfaz de usuario.</li><li>2. Referencias de órdenes y menús.</li><li>3. Imágenes, tablas y objetos en documentos de texto.</li><li>4. Secciones y marcos.</li><li>5. Índices e índices de contenido.</li><li>6. Campos en documentos.</li><li>7. Navegar por documentos de texto.</li><li>8. Cálculo en documentos de texto.</li><li>9. Elementos especiales de texto.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	200
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema y que posean conocimientos básicos en materia informática. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Los requerimientos necesarios para poder solicitar el curso:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponer de equipo informático con acceso a Internet o estar en disposición de contar con su uso durante las fechas previstas para los cursos.</li><li>✓ Disponer de Correo electrónico en el momento de la solicitud.</li><li>✓ Tener instalado el OpenOffice en el equipo informático.</li></ul></li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contacto inicial a través de la plataforma de teleformación, en la que se expondrá la metodología y el calendario del curso.</li><li>• Desarrollo, actividades y tutorías a través de Internet.</li><li>• Realización individual y obligatoria de las tareas programadas para cada curso (ejercicios de autoevaluación y de asimilación).</li><li>• Profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas telemáticas (correo electrónico) o contacto telefónico.</li><li>• Seguimiento de tareas y evaluación continuada a través de Internet.</li><li>• Los alumnos podrán disponer de un manual, a descargar desde la plataforma, y tendrán acceso a las prácticas del curso durante los 6 meses siguientes a su finalización.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Inicio del curso el día 19 de mayo Final del curso el día 18 de junio Extremadura
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SOPORTE A USUARIOS EN LINUX SECTOR PÚBLICO (LinexSP)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.45 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar a los técnicos de soporte a usuarios de la Junta de Extremadura en el sistema operativo corporativo para clientes, con el fin de adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para su correcta instalación y configuración.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instalación</li><li>2. Red</li><li>3. LDAP</li><li>4. NFS</li><li>5. DHCP</li><li>6. SAMBA</li><li>7. FTP</li><li>8. SSH</li><li>9. Repositorios</li><li>10. Sincronización</li><li>11. Ofimática</li><li>12. Acceso a recursos Windows</li><li>13. Otras utilidades</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	18
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal del grupo D/IV de la especialidad Informática que realicen tareas de soporte a usuarios.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que realice habitualmente tareas de soporte a usuarios en LinexSp, lo que se justificará con el correspondiente certificado del responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	VIRTUALIZACIÓN CON XEN SERVER
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.46 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profundizar en los conocimientos de virtualización para administradores de sistemas.</li><li>• Adquirir los conocimientos para administrar y monitorizar máquinas virtuales.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción a Xen</li><li>2. Arrancar y configurar el anfitrión Xen</li><li>3. Construir sistemas de ficheros para Máquinas virtuales</li><li>4. Administración y monitorización de Máquinas virtuales</li><li>5. Xen Networking</li><li>6. Configuración avanzada de máquinas virtuales</li></ol>
PLAZAS	18
DESTINATARIOS	Personal de los grupos A/I, B/II y C/III de la especialidad informática de la Junta de Extremadura que realicen funciones de administración de sistemas Linux.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación adscrito al Servicio de Infraestructuras y Sistemas de la D.G. de Administración Electrónica y Evaluación de Políticas Públicas, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo de dicho Servicio (Anexo III)
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8, 9 y 12 de julio Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
DURACIÓN	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.47.01 Mérida	2010.00.B.47.02 Mérida	2010.00.B.47.03 Cáceres
	2010.00.B.47.04 Cáceres	2010.00.B.47.05 Badajoz	2010.00.B.47.06 Badajoz
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar conocimientos para el tratamiento de la información y documentación de la Administración Pública.</li><li>• Procurar el conocimiento de las técnicas para la descripción y clasificación de documentos con criterios racionales.</li><li>• Adaptar los registros y archivos a la nueva Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>• Conseguir que el personal encargado de archivar los documentos lo hagan con criterio racional: por materias, año, etc., a fin de lograr una búsqueda y localización rápida de los mismos.</li></ul>		
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Concepto de documento.</li><li>2. Edades del documento.</li><li>3. Identificación, valoración y expurgo.</li><li>4. Documento de archivo.</li><li>5. Archivística: Aspectos Generales. Concepto y función del archivo.</li><li>6. Registro: Concepto y funciones. Gestión del registro.</li><li>7. Acceso a los archivos y registros.</li><li>8. La gestión documental.</li><li>9. El expediente administrativo: Concepto, ordenación y procedimiento.</li><li>10. La incidencia de la Ley 30/1992 sobre los registros y archivos.</li><li>11. Aplicación de nuevas tecnologías.</li></ol>		
PLAZAS	20 para cada edición		
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos C/III, D/IV y E/V de la Junta de Extremadura que realice tareas administrativas.		
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrá preferencia el personal de los Grupos C/III y D/IV.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de abril Mérida	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Cáceres
	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Cáceres	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de abril Badajoz	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo 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.48.01 Mérida	2010.00.B.48.02 Mérida	2010.00.B.48.03 Cáceres
	2010.00.B.48.04 Cáceres	2010.00.B.48.05 Badajoz	2010.00.B.48.06 Badajoz
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 <b>ediciones 01, 03:</b> Personal de los grupos A/I y B/II.  Para las <b>ediciones 02, 04, 05 y 06:</b> Personal de los grupos C/III, D/IV.		
CALENDARIO Y LUGAR	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Mérida	Días 3, 4, 5, 6 y 7 de mayo Mérida	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Cáceres
	Días 3, 4, 5, 6 y 7 de mayo Cáceres	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Badajoz	Días 31 de mayo, 1, 2, 3 y 4 de junio Badajoz
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		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LOS CONVENIOS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.49 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los convenios que conforman el sector administración general.</li><li>• Conocer el ámbito de aplicación en el sector público empresarial, encargado de ejecutar en última instancias las actuaciones de la Administraciones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Origen y evolución normativa de los convenios.</li><li>2. Tipos y trámites generales.</li><li>3. Control y Fiscalización.</li><li>4. La obligación de inscripción. El Registro General de Convenios.</li><li>5. Los convenios interadministrativos con especial referencia a:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Entidades locales y Diputaciones Provinciales.</li><li>b. Universidad.</li></ol></li><li>6. Los convenios con Fundaciones del Sector Público Autonómico.</li><li>7. Los convenios de encomienda de gestión.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Ámbito de aplicación</li><li>b. Trámites y requisitos para su formalización: informes previos de autorización</li><li>c. Tarifas: elaboración y contenido</li><li>d. Sistema de pago y justificación</li></ol></li><li>8. Las empresas públicas de la Junta de Extremadura como herramientas de ejecución de convenios de encomienda de gestión. Grupo GPEX.</li><li>9. TRAGSA. La empresa pública estatal.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Servicios ofrecidos</li><li>b. Particularidades</li></ol></li><li>10. Los convenios con entidades privadas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de los grupos A/I, B/II y C/III, Jefes de Servicio o de Sección que realicen tareas de suscripción, tramitación, gestión y seguimiento de la ejecución de convenios.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá prioridad el personal que requiera esta formación, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III) Reparto proporcional por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 7, 11, 14, 20 y 28 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE EXTREMADURA (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.50 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización institucional. Estructura orgánica de la administración autonómica extremeña: Consejerías, centros directivos y demás unidades administrativas.</li><li>2. Rasgos generales del régimen competencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>3. Ordenamiento jurídico de la Comunidad Autónoma extremeña y su relación con la legislación del Estado. Normas más relevantes del Derecho público autonómico.</li><li>4. Nociones básicas sobre procedimiento administrativo. Aproximación a los conceptos de eficacia y calidad en los servicios.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura interesados en el tema. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Será requisito necesario disponer de equipo informático con correo electrónico y acceso a Internet, o estar en disposición de contar con su utilización durante las fechas previstas para el curso.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma Online, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "Online".</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 17 de mayo Final del curso el día 18 de junio
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (SEMIPRESENCIAL)			
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.51.01 Mérida	2010.00.B.51.02 Mérida	2010.00.B.51.03 Cáceres	2010.00.B.51.04 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potenciar la cultura administrativa complementaria de las técnicas y conocimientos propios de cada función.</li><li>▪ Mantener y actualizar los conocimientos sobre la Administración Pública.</li></ul>			
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.</li><li>2. La posición jurídica de la Administración:<ul style="list-style-type: none"><li>• El principio de legalidad de la actuación administrativa.</li><li>• La sumisión de la Administración al Derecho.</li><li>• Las clases de potestades administrativas.</li><li>• El principio de eficacia y la autotutela administrativa.</li></ul></li><li>3. El Acto Administrativo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.</li><li>• El Silencio Administrativo.</li><li>• La eficacia y validez del Acto Administrativo.</li></ul></li><li>4. El Procedimiento Administrativo:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Concepto y clases de Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Principios del Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Los interesados en el Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ La estructura del Procedimiento Administrativo.</li><li>▪ Los recursos administrativos y la revisión de oficio.</li></ul></li></ol>			
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición			
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los Grupos C/III y D/IV de la Junta de Extremadura.			
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	En cada edición tendrá preferencia el personal que trabaje en la ciudad de celebración y comarcas cercanas.			
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.</li></ul>			
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12 y 26 de abril y 10 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz			
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días			
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos			
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua			



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.52 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Mantener y actualizar los conocimientos en materia de subvenciones y ayudas públicas.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa aplicable a las subvenciones.</li><li>2. Clases de subvenciones.</li><li>3. Reparto competencial en materia de subvenciones.</li><li>4. Principios generales y requisitos para el otorgamiento de subvenciones.</li><li>5. Procedimientos de concesión de subvenciones.</li><li>6. Gestión y justificación de las subvenciones públicas.</li><li>7. Reintegro de subvenciones.</li><li>8. Control financiero de las subvenciones.</li><li>9. Infracciones y sanciones.</li><li>10. Delitos en materia de subvenciones.</li><li>11. Regímenes especiales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que realice tareas relacionadas con la gestión y el control de subvenciones y ayudas públicas.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que desarrolle funciones específicas en esta materia, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13 y 14 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.01 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Concienciar y motivar a los empleados públicos sobre la necesidad del ahorro de energía, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilización racional de la energía.</li><li>2. Ahorro y eficiencia energética en las administraciones públicas: iluminación, climatización, transporte, material, etc.</li><li>3. El papel de los trabajadores en la adopción e implementación de nuevos comportamientos.</li><li>4. El cambio climático.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	180
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 13 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	LA OFICINA VERDE
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.53 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Favorecer el desarrollo sostenible.</li><li>• Concienciar a los trabajadores de la necesidad de reducir el consumo de agua y de energía.</li><li>• Potenciar la educación en valores.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La actitud ante la problemática ambiental y posicionamiento ético.</li><li>2. Programa "Hogares Verdes" del Centro Nacional de Educación Ambiental.</li><li>3. Apoderamiento personal para actuar localmente en problemáticas globales.</li><li>4. Participación en el programa "Oficinas Verdes".</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Empleados públicos de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente y de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural destinados en el edificio compartido de la C/ Arroyo de Valhondo nº 2 de Cáceres
CRITERIOS ESPECÍFICOS	Tendrán preferencia los Jefes de Sección adscritos a la Secretaría General de ambas Consejerías.
METODOLOGÍA	Debido a las peculiaridades de los objetivos y contenidos de esta actividad formativa, su desarrollo abarcará al mismo tiempo o sucesivamente todas estas modalidades de formación: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Taller práctico.</li><li>▪ Formación en el puesto de trabajo.</li><li>▪ Formación colaborativa.</li><li>▪ Jornadas de difusión y concienciación.</li><li>▪ Seminario permanente de encuentro, debate y reflexión.</li><li>▪ Formación continua de los "eco-dinamizadores".</li></ul>
CALENDARIO Y LUGAR	Días 13, 20 y 27 de abril, 4, 11, 18 y 25 de mayo, 1, 8 y 15 de junio Cáceres
HORARIO	De 13:00 a 15:00 horas todos los días
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.54 Mérida.
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ofrecer las herramientas necesarias para que los/as profesionales de diferentes servicios y departamentos tengan una adecuada formación sobre el tratamiento a las mujeres víctimas de violencia.</li><li>▪ Dar una visión actual de la situación de la violencia de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y su tratamiento a nivel profesional desde todos los sectores intervinientes, los recursos existentes, así como los mecanismos de coordinación de los mismos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Legislación estatal y autonómica en el tema de mujer. Información sobre la Ley de Violencia de Género (Ley 1/2004) y la Ley de Igualdad.</li><li>2. Contexto social de los malos tratos. Detección, intervención del problema y utilización de recursos.</li><li>3. Difusión del Protocolo para la Erradicación y Prevención de la Violencia de Género</li><li>4. Programas de recuperación e intervención profesional.</li><li>5. Conocimiento y comprensión del funcionamiento psicológico y prevención de la violencia de género.</li><li>6. Programas de prevención y promoción para la erradicación de la violencia.</li><li>7. Sistemas de protección de la Comunidad Autónoma y perspectivas de futuro en las relaciones con las mujeres víctimas de violencia.</li><li>8. Imágenes y representaciones sociales en torno a la violencia.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Asesores jurídicos, trabajadores/as sociales, educadores/as, personal sanitario y personal administrativo de la Junta de Extremadura y de los Servicios Sociales de Base. Trabajadores/as de las Oficinas de Igualdad.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que trabaje en este ámbito, lo que se justificará con certificado de su responsable administrativo (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ANÁLISIS DE COMBUSTIÓN EN GENERADORES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.55 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	Mejorar conocimientos para el mantenimiento y ajuste de quemadores de gas y de gasoil de calderas de calefacción y agua caliente sanitaria de los edificios de la Junta de Extremadura.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Parámetros que intervienen en la combustión.</li><li>2. Elementos presentes en los gases de combustión. Diagrama de Ostwald.</li><li>3. Ajustes de presiones de gas en generadores que utilicen gas como combustible.</li><li>4. Ajustes de los parámetros de combustión en generadores con combustibles líquidos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
<b>METODOLOGÍA</b>	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25 y 26 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	COCINA
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.56 Trujillo
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la importancia de una dieta equilibrada en el desarrollo y salud de los individuos.</li><li>• Realizar prácticas de elaboración de comidas para los colectivos de los distintos tipos de centros.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El profesional de la cocina en la Junta de Extremadura.</li><li>2. Aspectos organizativos de la cocina.</li><li>3. Seguridad alimentaria.</li><li>4. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la cocina.</li><li>5. Salud laboral y prevención de riesgos laborales en el trabajo de cocina.</li><li>6. La compra diaria.</li><li>7. Dietas equilibradas.</li><li>8. Cocina para colectivos. Elaboración de menús. El equilibrio entre lo dietético, lo estético y lo no repetitivo. Las comidas. Fondos, estofados, los arroces. Los desayunos y meriendas. Variaciones. Las cenas. Aplicación de las salsas. Las guarniciones.</li><li>9. Cocina extremeña.</li><li>10. Menús para acontecimientos importantes.</li><li>11. Presentación de los alimentos.</li><li>12. La organización de los espacios y el tiempo.</li><li>13. Reflexiones sobre cuestiones importantes de la gastronomía.</li><li>14. Motivación profesional y personal.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Cocineros y Ayudantes de Cocina que prestan servicios en Centros de la Junta de Extremadura.
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los cocineros. No haber realizado el curso en los últimos ocho años.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo Trujillo
HORARIO	De 16:30 a 20:30 horas el lunes. De 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 20:00 horas el martes, miércoles y jueves. De 9:30 a 15:00 horas el viernes. <ul style="list-style-type: none"><li>• Régimen de internado opcional en Trujillo.</li></ul>
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.57 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar los conocimientos y habilidades de los trabajadores que conduzcan vehículos habitualmente.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Código de Circulación.</li><li>2. Principales características de los vehículos.</li><li>3. Habilidades de conducción en situaciones adversas.</li><li>4. Medidas de conservación y reparación de vehículos.</li><li>5. Medidas de prevención de riesgos laborales en la conducción de vehículos.</li><li>6. Taller de prácticas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	16
<b>DESTINATARIOS</b>	Conductores y Subalternos-Conductores. Otros empleados públicos que conduzcan habitualmente vehículos para el desarrollo de su actividad profesional en la administración.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Conductores y Subalternos-Conductores.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ Grupo 1º: lunes y martes de 9:00 a 14:00h y de 16:30 a 19:30h, miércoles de 9:00 a 11:00h.</li><li>◆ 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.</li><li>◆ Examen final los dos grupos el día 8 de junio, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública.</li></ul>
<b>METODOLOGÍA</b>	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas que se celebrará en un circuito y una parte semipresencial equivalente a 17 horas cuya sesión presencial se celebrará en Mérida.
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO (SEMIPRESENCIAL)	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.B.58.01 Mérida	2010.00.B.58.02 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 de su responsable administrativo (Anexo III)	
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio 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 30 de junio, a las 12 h. En la Escuela de Administración Pública.	
METODOLOGÍA	Este curso tendrá una parte presencial práctica con una duración de 18 horas y una parte semipresencial equivalente a 17 horas.	
DURACIÓN	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos	
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Continua	



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIACIÓN AL MANTENIMIENTO INTEGRAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.59 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar al personal de la Junta de Extremadura que participa en operaciones de mantenimiento en su puesto de trabajo.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fontanería:<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de instalaciones.</li><li>• Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>2. Electricidad:<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de instalaciones.</li><li>• Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>3. Calefacción y frío:<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de instalaciones.</li><li>• Operaciones de mantenimiento.</li></ul></li><li>4. Utilización de medios audiovisuales y pequeños electrodomésticos.</li><li>5. Jardinería.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ordenanzas, Subalternos y Camareros/limpiadores de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE COCINA SOBRE PATOLOGÍAS DE LA ALIMENTACIÓN</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.60 Trujillo
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las peculiaridades de la alimentación de los distintos trastornos relacionados con la alimentación.</li><li>• Elaborar recetas adaptadas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre una alimentación específica.</li><li>2. El menú: para celíacos, diabéticos, intolerancias (huevo, leche).</li><li>3. Sobrepeso.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros/as y Ayudantes de cocina de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 14 de abril Trujillo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas
<b>METODOLOGÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ponencia Magistral sobre los aspectos particulares de una Alimentación Específica a cargo de un especialista en Nutrición.</li><li>• Metodología participativa para estimular la reflexión colectiva y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos.</li><li>• Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo.</li></ul>
<b>DURACIÓN</b>	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA SOBRE COCINA GERIÁTRICA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.61 Villafranco del Gadiana
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener conocimientos de las dietas para las diferentes patologías.</li><li>• Reflexionar sobre la necesidad de una "cocina especial".</li><li>• Conocer las peculiaridades de la cocina para mayores.</li><li>• Implicar y concienciar al personal de cocina para la mejora del servicio en centros de mayores de la Junta de Extremadura y centros públicos de las mismas características.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Consideraciones previas sobre la alimentación en la 3ª edad.</li><li>2. Patologías más comunes y sus dietas específicas.</li><li>3. Elaboración de un menú especial.</li><li>4. Motivación, participación y aportación del personal asistente, para la mejora del servicio.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	60
<b>DESTINATARIOS</b>	Cocineros y ayudantes de cocina de Centros Residenciales que atienden a personas mayores dependientes del SEPAD.
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ponencia Magistral.</li><li>• Metodología participativa para estimular la reflexión colectiva y la creatividad en la elaboración de platos adaptados a las necesidades nutricionales de los usuarios sin renunciar al atractivo visual y gustativo de los mismos.</li><li>• Es imprescindible que los participantes asistan a estas jornadas con vestuario de trabajo.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 9 junio Villafranco del Gadiana
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas
<b>DURACIÓN</b>	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LIMPIEZA Y HOSTELERÍA EN CENTROS (SEMIPRESENCIAL)</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.62.01 Mérida	2010.00.B.62.02 Cáceres	2010.00.B.62.03 Badajoz
	2010.00.B.62.04 Plasencia	2010.00.B.62.05 Zafra	
<b>OBJETIVO</b>	Reciclar al personal que realiza tareas de limpieza y servicios de apoyo al comedor en Centros de la Junta de Extremadura.		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrición.</li><li>2. Seguridad alimentaria.</li><li>3. Técnicas de hostelería.</li><li>4. Atención al usuario.</li><li>5. Organización del servicio de limpieza y cocina.</li><li>6. Aspectos ecológicos a tener en cuenta en la limpieza de centros.</li><li>7. Medidas de prevención de Riesgos Laborales a tener en cuenta en el desempeño de tareas de limpieza y hostelería.</li><li>8. Decoración y cuidados de las plantas.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Encargados/as, cocineros/as, peones de mantenimiento y ayudantes de cocina, camareros/as-limpiadores/as y cuidadores de la Junta de Extremadura.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparto por centros de trabajo.</li></ul>		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.		
<b>CALENDARIO</b>	Días 16 de abril, 3 y 17 de mayo Mérida, Cáceres, Badajoz, Plasencia y Zafra		
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
<b>DURACIÓN Y OBSERVACIONES</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.63 Almendralejo
<b>OBJETIVO</b>	Localizar averías en instalaciones eléctricas.
<b>CONTENIDO</b>	Manejo de aparatos para mantenimiento y localización de averías: <ul style="list-style-type: none"><li>• Polímetro.</li><li>• Comprobador de diferencial.</li><li>• Medidor de Aislamiento.</li></ul>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de mantenimiento de la Junta de Extremadura.
<b>METODOLOGÍA</b>	El curso será eminentemente práctico, por lo que es imprescindible que los participantes asistan al mismo con vestuario de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25 y 26 de marzo Almendralejo
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN MUSEOS Y SALAS DE EXPOSICIONES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.64 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Potenciar las actitudes necesarias para ofrecer al público una atención de más alta calidad, así como dotar de estrategias apropiadas para la resolución de situaciones conflictivas en su labor de vigilancia y control de visitantes.</li><li>• Informar sobre la importancia del control y modificación de las condiciones ambientales en las salas de exposición.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Excelencia y calidad en el servicio público.</li><li>2. Comunicación y atención al público. Situaciones de conflicto.</li><li>3. Seguridad de museos.</li><li>4. Historia de los Museos Provinciales.</li><li>5. La misión / función de los museos de acuerdo a la legislación.</li><li>6. Conservación preventiva.</li><li>7. Las Colecciones de los Museos Provinciales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Vigilantes, ordenanzas y subalternos de la Junta de Extremadura que desarrollen su trabajo en Museos, Archivos y Bibliotecas, cuyo puesto de trabajo se encuentre ubicado en la localidad de Badajoz.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de los Museos.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 14, 18 y 19 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 11:00 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.65 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Proporcionar a los trabajadores/as de la Junta de Extremadura conocimientos básicos sobre la gestión de recursos humanos en la Administración Autonómica.</li><li>▪ Reciclar a los empleados/as relacionados/as con la gestión de personal a través de la divulgación de las últimas modificaciones normativas operadas en materia de Función Pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.</li><li>2. El Acceso a la Función Pública. Los modelos de selección como instrumentos de profesionalización del empleado público.</li><li>3. La provisión de puestos de trabajo. Elementos vertebradores de los sistemas de provisión de puestos.</li><li>4. Las relaciones de puestos de trabajo como herramientas de gestión y ordenación del personal.</li><li>5. El Estatuto Básico del Empleado Público.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	100
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contacto inicial a través de la plataforma on-line, en el que se expondrá la metodología del curso, el plan de trabajo y el calendario de realización.</li><li>▪ Desarrollo del curso, actividades y tutorías individuales a través de Internet.</li><li>▪ Asignación a los alumnos de profesorado-tutor y régimen de comunicación personalizada mediante las herramientas de la plataforma "on-line".</li><li>▪ Podrán realizarse una o más evaluaciones obligatorias.</li></ul>
<b>CALENDARIO</b>	Inicio del curso el día 5 de abril Final del curso el día 12 de mayo
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.66 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Entrenar en las prácticas necesarias para una adecuada gestión de la información y el conocimiento en los equipos de trabajo.</li><li>▪ Desarrollar esquemas de trabajo organizacionales basados en la gestión del conocimiento, ingeniería y reingeniería de procesos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Los datos.</li><li>2. La información.</li><li>3. De la información al conocimiento.</li><li>4. Flujos de conocimiento organizacional.</li><li>5. Producción de acción a partir del conocimiento.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A/I y B/II.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto proporcional por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24, 25 y 26 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PREPARACIÓN PARA UNA JUBILACIÓN ACTIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.67 Piornal
<b>OBJETIVO</b>	Preparar a los empleados públicos de la Junta de Extremadura para su jubilación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparación psicológica para la jubilación.</li><li>2. Preparación social.</li><li>3. La utilización del tiempo libre.</li><li>4. Colaboración en la construcción de la comunidad.</li><li>5. Gimnasia de mantenimiento.</li><li>6. Nuevas Tecnologías.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura próximos a su jubilación.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Se primará a los que estén más próximos a su jubilación por edad.</li><li>▪ No haber participado en este curso anteriormente.</li></ul>
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 19, 20 y 21 de mayo Piornal
<b>HORARIO</b>	Inicio 16:00 horas del lunes Fin 16:30 horas del viernes Régimen de internado obligatorio.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TALLER DE CUADRO DE MANDO INTEGRAL: C.M.I.</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.68 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los beneficios que reporta a la organización la implantación de un Cuadro de Mando Integral como parte de la estrategia de gestión.</li><li>• Conocer la metodología para identificar los pasos críticos y establecer las mediciones que se requieren para el control de la gestión en la Administración pública.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. CMI. Fundamentos.</li><li>2. Aplicación CMI en la Junta de Extremadura.</li><li>3. Configuración inicial del Cuadro de Mando Integral.</li><li>4. Seguimiento, control e informes del CMI.</li><li>5. Supuestos prácticos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio, de Sección y personal de los grupos A/I y B/II de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 14 y 15 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LAS TAREAS DE LOS CUIDADORES PROFESIONALES DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.69 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reciclar y optimizar la capacitación de los profesionales que participen, trabajando tanto sobre las aptitudes como sobre las actitudes de los/as mismos/as.</li><li>• Mejorar la calidad de vida de los usuarios de los servicios de atención y apoyo a personas en situación de dependencia</li><li>• Potenciar la comunicación entre distintos profesionales que trabajan en el ámbito de la atención a la dependencia</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los cuidados posturales en personas con inmovilidad y en situación de dependencia.</li><li>2. Apoyos en la higiene corporal y vestido.</li><li>3. Apoyos en la alimentación y problemas de deglución.</li><li>4. Apoyos al control de esfínteres.</li><li>5. Los problemas de comportamiento.</li><li>6. El apoyo conductual positivo.</li><li>7. La importancia del trabajo en equipo, la coordinación y la comunicación interna.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	ATE/Cuidadores y Auxiliares de Enfermería que trabajen en Centros Residenciales y Sociosanitarios del SEPAD.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los ATE/Cuidadores.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27 y 28 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



ACTIVIDAD	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN BÁSICO (SEMIPRESENCIAL)		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.70.01 Mérida	2010.00.B.70.02 Cáceres	2010.00.B.70.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la importancia de la nutrición como instrumento de la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.</li><li>• Promover la higiene alimentaria y los hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nutrientes.</li><li>2. Alimentos.</li><li>3. Higiene alimentaria.</li><li>4. Seguridad alimentaria.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro, y trabajadores de los grupos C-III, D-IV y E-V del área socioeducativa, cocina y camareros/as-limpiadores/as de la Junta de Extremadura.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los trabajadores del área de cocina.		
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19 de abril, 3 y 18 de mayo Mérida, Cáceres y Badajoz		
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días		
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (INTERNET)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.71 Extremadura
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Facilitar los conocimientos necesarios para una adecuada manipulación de los alimentos.</li><li>▪ Facilitar la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peligros alimentarios y medidas preventivas para su control.</li><li>2. Enfermedades de origen alimentario y medidas para su prevención.</li><li>3. Prácticas correctas de higiene en la manipulación de alimentos.</li><li>4. Normas de higiene personal.</li><li>5. Conocimientos de análisis de peligros y puntos críticos de control.</li><li>6. Manipuladores que intervienen en la elaboración de alimentos para consumo por colectividades.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	50
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura que necesite este carnet en su puesto de trabajo y tenga que obtenerlo por primera vez o renovarlo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Este curso permanecerá abierto a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública ( <a href="http://eap.juntaex.es">http://eap.juntaex.es</a> ) desde el 1 de junio hasta el 21 de junio. <b>Examen: 21 de junio a las 12 horas en la Escuela de Administración Pública.</b>
<b>METODOLOGÍA</b>	Durante este tiempo los trabajadores que se incorporen al curso tendrán un tutor que les ayudará en los problemas que surjan en el estudio de la materia y podrán descargarse en la página Web el Manual normalizado de Manipulador de Alimentos. A los trabajadores que superen este examen se les gestionará ante el SES el Carnet de "Manipulador de Alimentos de Mayor Riesgo". <b>Evaluación final con prueba preceptiva (presencial).</b>
<b>HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fecha Inicio: 1 de junio</li><li>▪ Fecha Final: 15 de junio</li></ul> Atención continua las 24 horas del día
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>COORDINACIÓN SOCIO SANITARIA EN LA ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.02 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofrecer una formación interdisciplinar que promueva la coordinación entre profesionales para el abordaje de una temática compleja como es la educación para la salud y su relación con la actividad física.</li><li>• Ofrecer propuestas de coordinación entre profesionales de diferentes ámbitos.</li><li>• Conocer estrategias, experiencias y recursos que permitan una labor más efectiva en esta materia.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación sociosanitaria en la actividad física.</li><li>2. La promoción de la educación para la salud. Factores de riesgo y recursos.</li><li>3. La perspectiva de género en la salud.</li><li>4. Subvenciones a proyectos de Educación para la salud.</li><li>5. Experiencias prácticas en el ámbito comunitario.</li><li>6. Estrategias didácticas para la Educación para la salud en la actividad física.</li><li>7. Riesgos psicológicos derivados del consumo de tóxicos.</li><li>8. Metodología para el abordaje del cáncer y tabaquismo.</li><li>9. La actividad física como agente inmunitario en la prevención de la salud.</li><li>10. Evaluación en la prevención de la salud.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores deportivos de la Administración Local. Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y T.E.I.s de los Centros de Educación Infantil y de los Centros de Acogida de Menores adscritos a la Dirección General de Infancia y Familia y de los Centros Residenciales y de Mayores del SEPAD.
<b>CRITERIO ESPECÍFICO DE SELECCIÓN</b>	Reparto proporcional por Centros.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20 y 21 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas miércoles y jueves
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ETIQUETADO DE ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL. CONCEPTOS BÁSICOS (SEMIPRESENCIAL)</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.72 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los conocimientos básicos para que los alumnos aprendan a conocer las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de los productos alimenticios.</li><li>• Entender e interpretar el significado de las indicaciones generales que figuran en el etiquetado de productos alimenticios.</li><li>• Conocer y aprender las indicaciones específicas que figuran en el etiquetado de productos alimenticios de origen animal.</li><li>• Conocer y diferenciar las piezas comerciales de las carnes según figura en su etiquetado, las principales especies de pescado y clases de huevos.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Etiquetado general de los productos alimenticios.</li><li>2. Etiquetado específico de los productos alimenticios de origen animal.</li><li>3. Etiquetado nutricional de los productos alimenticios para una dieta equilibrada.</li><li>4. Etiquetado de otros productos alimenticios: transgénicos, ecológicos, funcionales y aquellos que aportan información para personas con trastornos metabólicos.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	25
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores de Centro y trabajadores de los Grupos C/III, D/IV y E/V del Área Socioeducativa, Cocina y camareros/as-limpiadores de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal del área de cocina.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21 de mayo, 1 y 11 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	35 horas, equivalentes a 3.5 créditos
<b>METODOLOGÍA DIDÁCTICA</b>	El seguimiento del curso se hará directamente con un Tutor, entregándose a los participantes el siguiente material: un manual del alumno, un cuaderno de actividades prácticas y ejercicios de autoevaluación. Se podrán realizar una o más pruebas de evaluación obligatoria.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FACTORES DE RIESGO Y ESTILOS DE VIDA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.73 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer la relación existente entre los factores de riesgo, los estilos de vida y la salud.</li><li>• Favorecer la prevención de enfermedades y promover estilos de vida saludables entre el personal que trabaja en centros de educación infantil, centros de menores y otros dedicados a la atención infanto-juvenil, centros de mayores, así como entre las personas que son atendidas en dichos centros.</li><li>• Disminuir el absentismo laboral por problemas de salud.</li><li>• Fomentar la participación en actividades de Promoción y Educación para la Salud.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Factores de riesgo y estilos de vida.</li><li>2. Consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Consecuencias del consumo. Prevención en la infancia y la adolescencia.</li><li>3. Alimentación, actividad física y salud. Alimentación en las distintas etapas de la vida.</li><li>4. Higiene y salud.</li><li>5. Educación afectivo-sexual.</li><li>6. Relaciones interpersonales. Técnicas para la comunicación eficaz.</li><li>7. Control del estrés y prevención del síndrome del quemado (Burnout).</li><li>8. Cómo fomentar la participación en actividades de Educación para la salud como forma de lograr una mayor efectividad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de la Junta de Extremadura de Centros de Educación Infantil, Centros de Menores y Centros Residenciales del SEPAD.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días. De 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA LEY 39/2006: APLICACIÓN DE BAREMOS</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.03.01 Mérida	2010.00.C.03.02 Cáceres	2010.00.C.03.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar herramientas y conocimientos que permitan optimizar los estándares de calidad y competencia en el proceso de valoración de la situación de dependencia.</li><li>• Complementar la formación específica de los valoradores en los diferentes colectivos de aplicación del baremo.</li><li>• Favorecer el conocimiento y análisis de las actualizaciones previstas para la modificación de los Anexos del RD 504/2007 del Baremo de Valoración de Dependencia.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análisis del Baremo de Valoración de Dependencia y del manual de uso para profesionales valoradores.</li><li>2. Análisis de la Escala de Valoración Específica (personas de 0 a 3 años) y el manual de uso para profesionales valoradores.</li><li>3. Aspectos relevantes en la valoración de personas con enfermedad mental.</li><li>4. El Baremo de Valoración de la Dependencia en relación con los criterios de aplicabilidad en función del grupo de edad de la persona valorada (personas de 3 a 10 años).</li><li>5. Habilidades sociales y competencias profesionales en el proceso de valoración de la situación de dependencia. Empleo de distintas fuentes de información.</li></ol>		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Trabajadores Sociales, Terapeutas Ocupacionales y valoradores de los Equipos de Valoración de Dependencia del SEPAD.		
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal que requiera esta formación específica, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III).  Reparto por Equipos.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 22, 23, 24 y 25 de marzo Mérida	Días 24, 25, 26 y 27 de mayo Cáceres	Días 14, 15, 16 y 17 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9.00 a 14.00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves		
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)		





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MEJORA DE LA SALUD DE FORMA ACTIVA</b>		
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.74.01 Mérida	2010.00.B.74.02 Cáceres	2010.00.B.74.03 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ofrecer las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física fomentando la salud de los empleados públicos de forma explícita a través de una propuesta formativa compatible con el horario laboral, favoreciendo que posteriormente estos participantes puedan incorporar la práctica de actividad física-deportiva en su tiempo libre.</li><li>• Mostrar el variado abanico de prácticas físicas que se presentan en la actualidad bajo un contexto de diversión y disfrute, al mismo tiempo que de entrenamiento.</li><li>• Aportar los conocimientos básicos de estas propuestas demostrando su facilidad de adquisición.</li><li>• Convencer de la necesidad de la práctica física para la salud cómo habito de estilo saludable.</li></ul>		
<b>CONTENIDO</b>	Nuevas tendencias en actividad física: aeromambo, yoga, taichi, danza del vientre, stretching, aerobox.		
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición		
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura que trabajen en la localidad de celebración del curso.		
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida	Días 10, 11, 12, 13 y 14 de mayo Cáceres	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 13:00 a 15:00 horas todos los días (5 días) De 16:30 a 18:30 el miércoles.		
<b>DURACIÓN</b>	12 horas, equivalentes a 1.2 créditos.		
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua		



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SOLUCIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE PERSONAL EN CENTROS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.75 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar a los responsables de personal de los centros en solución y negociación de conflictos.</li><li>• Proporcionar herramientas útiles para la gestión de personal en situaciones conflictivas.</li><li>• Conseguir acuerdos beneficiosos para las partes implicadas y su importancia sobre el funcionamiento global del centro.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las características, la gestión y los conflictos más frecuentes de personal en los centros.</li><li>2. El conflicto: definición, origen y desarrollo.</li><li>3. Tratamiento y herramientas para la solución de situaciones conflictivas.</li><li>4. Conceptos básicos de conciliación/mediación y arbitraje</li><li>5. Negociación: definición y características.</li><li>6. Fases de la negociación: preparación, desarrollo y tratamiento.</li><li>7. Técnicas y estrategias de negociación laboral.</li><li>8. Aplicaciones prácticas de la negociación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Directores, coordinadores/as sanitarios y encargados/as, de los grupos A/I, B/II y C/III, de los Centros Residenciales y Sociosanitarios del SEPAD.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto proporcional por Centros
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 10 y 11 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas los dos días.
<b>DURACIÓN</b>	15 horas, equivalentes a 1.5 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIONES PSICOEDUCATIVAS EN CONTEXTOS FAMILIARES NO CONVENCIONALES Y DE RIESGO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.04 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profundizar en el contexto familiar como primer y primordial ámbito de la educación en la infancia.</li><li>• Analizar las variables y procesos implicados en la educación familiar.</li><li>• Adquirir una visión amplia sobre la diversidad de configuraciones familiares actuales.</li><li>• Generar orientaciones y criterios de optimización educativa en el ámbito familiar.</li><li>• Conocer programas de intervención específico en el ámbito familiar.</li><li>• Descubrir las claves para educar y orientar a las nuevas familias en la sociedad actual.</li><li>• Observar a la familia como contexto de prevención de conductas violentas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La familia como contexto de desarrollo y educación en la infancia y la adolescencia.</li><li>2. Contextos familiares no convencionales y de riesgo.</li><li>3. Programas de intervención psicoeducativa en nuevos ámbitos familiares.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen en programas de familias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)







<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INTERVENCIONES DE LOS PROGRAMAS DE FAMILIAS EN EL MEDIO RURAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.05 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dinamizar a través de los Programas de Familias la estructura del Medio Rural en nuestra Comunidad Autónoma.</li><li>• Analizar las variables y procesos implicados en las intervenciones concretas en el mundo rural a través de los Programas de Familias.</li><li>• Adquirir una visión amplia sobre la diversidad de configuraciones familiares en el desarrollo local.</li><li>• Mejorar la calidad de vida, regenerando las actitudes de las familias del mundo rural desde la óptica de los Programas de familias.</li><li>• Abordar estrategias adecuadas para intervenir los técnicos de los Programas de Familia en el medio rural.</li><li>• Potenciar el ecosistema social y comunitario a través de las actividades de los Programas de familias en el mundo rural.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<p>1. EL CONTEXTO. El mundo rural versus urbano, características especiales de su entorno, incidencia en el desarrollo evolutivo del menor. Concepto, naturaleza y funciones de la educación familiar, en el mundo rural.</p> <p>2. LAS ESTRATEGIAS. Áreas y metodologías concretas para atender a la población rural desde los Programas de Familias. Instrumentos de intervención para los Programas de Familias en el mundo rural.</p> <p>3. EL MÉTODO. Desarrollo de actividades específicas de carácter preventivo desde los Programas de Familias para el mundo rural. Como evaluar a las familias en el contexto rural. El desarrollo de buenas prácticas.</p>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen en programas de familias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 24, 25, 26, 27 y 28 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HABILIDADES DE AUTOCUIDADO PARA PROFESIONALES DEL ÁMBITO PSICOSOCIAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.76 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generar actitudes positivas para mejorar la calidad y el desempeño de nuestro trabajo.</li><li>• Adquirir habilidades de afrontamiento contra el estrés laboral.</li><li>• Aprender estrategias de autocuidado personal.</li><li>• Prevenir el estrés laboral en el ámbito psicosocial</li><li>• Adquirir técnicas en el manejo de emociones.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Implicación de las emociones en el ámbito psicosocial.</li><li>2. Técnicas de afrontamiento de estrés (relajación, organización y gestión del tiempo, etc.)</li><li>3. Manejo de situaciones conflictivas.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores de centros dependientes de la Dirección General de Infancia y Familias implicados en el trabajo directo con menores y sus familias.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 13, 14 y 15 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y miércoles
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA INTERVENCIÓN SOCIAL ANTE SITUACIONES DE RIESGO O EXCLUSIÓN SOCIAL Y EN ZONAS DE ESPECIAL VULNERABILIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.06 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profundizar en el abordaje de situaciones de riesgo o exclusión social.</li><li>• Fomentar el intercambio de experiencias de actuación ante situaciones de riesgo y/o exclusión así como de recuperación de zonas de especial vulnerabilidad.</li><li>• Potenciar la elaboración de documentos de buenas prácticas en materia de inclusión social.</li><li>• Conocer experiencias en materia de inclusión social que se estén desarrollando en otras Comunidades Autónomas y/o países vecinos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Las situaciones de riesgo y/o exclusión social. Análisis de situación de Zonas de Especial Vulnerabilidad.</li><li>2. Programas, actuaciones e intervenciones desarrolladas en Zonas de Especial Vulnerabilidad para su recuperación.</li><li>3. La intervención ante situaciones complejas de riesgo y exclusión social.</li><li>4. Cooperación y coordinación de las Administraciones Públicas y el resto de agentes sociales en el abordaje de situaciones de riesgo y exclusión social en Zonas de Especial Vulnerabilidad.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesionales de la Administración Autonómica y Local cuyo trabajo esté relacionado con el desarrollo de actuaciones en zonas especialmente vulnerables de la Comunidad Autónoma y/o colectivos en situación de riesgo o exclusión social.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto por Consejerías, Ayuntamientos y Mancomunidades Integrales.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 12, 13, 14, 15 y 16 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalente a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>LA MEDIACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON ADOLESCENTES Y FAMILIA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.07 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocer nuestras habilidades mediadoras, mejorar las mediaciones informales y aprender los rudimentos básicos de una mediación formal o tipo.</li><li>• Discernir que intervención mediadora a utilizar dependiendo del tipo de conflicto y el contexto de trabajo.</li><li>• Conocer las condiciones más favorables y los pasos básicos para implementar un programa o servicio de mediación en nuestro ámbito de trabajo, como una vía de regulación de la convivencia y los conflictos.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conflicto.</li><li>2. Mediación.</li><li>3. "Mediar, mediando": Entrenamiento en una "mediación tipo".</li><li>4. La mediación en los sistemas públicos de bienestar social y educación</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen con jóvenes y familias.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los Educadores de los Centros de Menores de los Servicios Sociales de Base.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 26, 27, 28, 29 y 30 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas lectivas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	MEDIACIÓN FAMILIAR PARA FAMILIAS CON PERSONAS MAYORES	
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.08.01 Mérida	2010.00.C.08.02 Cáceres
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formar a los profesionales en la adquisición de conocimientos básicos sobre el proceso de Mediación Familiar.</li><li>• Capacitar a los profesionales en el empleo de métodos y técnicas de intervención social necesarias para el abordaje de los conflictos que puedan surgir durante el proceso de mediación familiar con familiares de personas mayores, y en su aplicación práctica.</li><li>• Adquirir conocimientos complementarios de carácter jurídico y psicológico imprescindibles en la mediación familiar relacionada con mayores.</li></ul>	
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Introducción al proceso de Mediación Familiar: Ideas Claves.</li><li>2. Mediación Familiar desde el Modelo Circular Narrativo.</li><li>3. Mediación Familiar Intergeneracional.</li><li>4. La tutela de Adultos por la Administración autonómica: Comisión Tutelar de Adultos.</li><li>5. Recursos Legales en la Negociación Familiar: Ingreso en Centros, Incapacitación, patrimonio, predicciones personales de futuro.</li></ol>	
PLAZAS	25 para cada edición	
DESTINATARIOS	Personal de los Grupos A/I y B/II que trabajen en Centros de Mayores y Centros Residenciales de Atención Personas Mayores del SEPAD. Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base.	
CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN	Tendrán preferencia los Trabajadores Sociales de Centros de Mayores y Centros Residenciales de Atención Personas Mayores del SEPAD, así como los Trabajadores Sociales de los Servicios Sociales de Base. Reparto por Centros.	
CALENDARIO Y LUGAR	Días 19, 20 y 21 de abril Mérida.	Días 3, 4 y 5 de mayo Cáceres
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)	





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA DE DEBATE: EVALUANDO A LAS FAMILIAS. INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.09.01 Cáceres	2010.00.C.09.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reflexionar sobre la práctica evaluativa desde los Programas de Familias en modelos teóricos adecuados a los contextos educativos y sociales en los que intervienen.</li><li>• Conocer distintos niveles de evaluación necesarios para los procesos metodológicos de intervención desde los Programas de Familias.</li><li>• Trabajar con Instrumentos de Evaluación útiles y adecuados en el contexto de trabajo de los profesionales de Programas de Familias.</li><li>• Contribuir desde la Dirección General de infancia y Familias al necesario desarrollo profesional de los técnicos que trabajan en los Programas de Familias.</li><li>• Complementar la formación técnica de los profesionales que intervienen en la Comunidad Autónoma de Extremadura desde los Programas de Familia.</li><li>• Marcar líneas metodológicas unificadas y comunes para todos los programas de familias.</li><li>• Fomentar el intercambio de casos y el conocimiento mutuo entre los distintos profesionales de los Programas de Familias.</li><li>• Orientar a los nuevos Programas y técnicos incorporados en el presente año con respecto a las adecuadas intervenciones que en el medio deben llevar a cabo los Programas de Familias.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Debate, discusión e intercambio de experiencias entre los distintos Programas de Familias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>2. Estudio de Herramientas específicas para la Evaluación desde los Programas de Familias.</li><li>3. Análisis de instrumentos de evaluación en los diferentes niveles de intervención: Individual, Familiar y Grupal.</li><li>4. Trabajo común con las Herramientas propuestas.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	25 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de los grupos A/I y B/II de la Dirección General de Infancia y Familias y de las entidades locales que intervienen en programas de familias.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 8 de abril Cáceres	Día 29 de abril Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas	
<b>DURACIÓN</b>	7 horas, equivalentes a 0.7 créditos	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>SEMINARIO DE SUPERVISIÓN EN EL TRABAJO PSICOSOCIAL CON FAMILIAS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.10 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a los profesionales que trabajan con familias un espacio de supervisión de casos.</li><li>• Conocer, a través del análisis de casos, conceptos y dinámicas de trabajo con familias.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	En cada sesión se expondrán varios casos, cuyo análisis y supervisión será dirigida por un experto en supervisión de casos.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Sociales y Pedagogos de la Dirección General de Infancia y Familias, de los Servicios Sociales de Base y de los Programas de Familia.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrán preferencia los profesionales cuya actividad implique el trabajo con familias, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 23 y 30 de abril, 7, 14, 21 y 28 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>AUTOEMPLEO Y PROSPECCIÓN LABORAL</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.11 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las características de las personas emprendedoras.</li><li>• Adquirir las competencias para asesorar a los emprendedores en la puesta en marcha de su empresa.</li><li>• Conocer y entrenar acerca de los mecanismos de la prospección de empresas.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El proceso de emprender. Autodiagnóstico.</li><li>2. La idea de negocio.</li><li>3. Plan de negocio. Investigación de mercado. Plan de Marketing. El proceso productivo. Plan económico y financiero. Equipo humano.</li><li>4. Ayudas para el Autoempleo.</li><li>5. La acción de Prospección Laboral.</li><li>6. Herramientas para la Prospección de empresas.</li><li>7. Proceso de Prospección: Selección de empresas. Visitas a empresas.</li><li>8. Entrevistas con profesionales.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 5, 6, 7, 8 y 9 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos.
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)







ACTIVIDAD	INMIGRACIÓN Y EMPLEO	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.12.01 Cáceres	2010.00.C.12.02 Badajoz
<b>OBJETIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las características de la población inmigrante en relación con el empleo en Extremadura.</li><li>• Adquirir estrategias de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas.</li></ul>	
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa básica sobre inmigración.</li><li>2. Evolución de la Inmigración en Extremadura.</li><li>3. Inscripción en los Centros como demandantes de empleo.</li><li>4. Derechos y deberes de los inmigrantes como demandantes de empleo y como trabajadores.</li><li>5. El mercado de trabajo extremeño ante la inmigración.</li><li>6. Estrategia de comunicación para la promoción de la igualdad de trato en las empresas.</li></ol>	
<b>PLAZAS</b>	20 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal 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.	
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal del SEXPE. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28 y 29 de abril Cáceres	Días 18, 19 y 20 de mayo Badajoz
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.	
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalente a 2 créditos.	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





ACTIVIDAD	INSERCIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.13 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las políticas activas que fomentan la inserción laboral de las personas con discapacidad.</li><li>• Conocer los recursos existentes sobre formación y empleo para orientar a las personas con discapacidad.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa Laboral y medidas de Fomento de Empleo.</li><li>2. Indicadores del mercado laboral de las personas con discapacidad.</li><li>3. Políticas activas para la inserción laboral de las personas con discapacidad:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Acciones Formativas.</li><li>b. Programas Experimentales.</li><li>c. Centros Especiales de Empleo.</li></ol></li><li>4. Fomento de las capacidades emprendedoras en las personas con discapacidad.</li><li>5. Portales de información y gestión laboral.</li><li>6. Recursos institucionales para la Formación y el Empleo.</li><li>7. Recursos privados para la Formación y el Empleo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal 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. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 18, 19 y 20 de mayo Mérida
HORARIO	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 martes y jueves.
DURACIÓN	20 horas, equivalentes a 2 créditos.
FINANCIACIÓN	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	ITINERARIOS PERSONALES PARA LA INSERCIÓN
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.14 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer las características de los modelos de intervención en Orientación.</li><li>• Desarrollar una metodología para la construcción de itinerarios personales de inserción.</li><li>• Realizar casos prácticos de itinerarios para colectivos con especiales dificultades de inserción.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Modelos de intervención.</li><li>2. Técnicas y herramientas para la intervención.</li><li>3. Esquema base para la elaboración de itinerarios.</li><li>4. Objetivos profesionales.</li><li>5. Planificación de actividades. Recursos para la inserción en Extremadura.</li><li>6. Estudio de casos: colectivos con especiales dificultades de inserción.</li></ol>
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. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 7, 8, 9, 10 y 11 de junio Mérida
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 Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





ACTIVIDAD	POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO: PROGRAMAS DE EMPLEO
CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN	2010.00.C.15 Mérida
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impulsar el conocimiento de la puesta en marcha, gestión y control de los programas de empleo derivados de las políticas activas de empleo.</li><li>• Formar al personal relacionado con materias de empleo derivadas de los distintos programas de subvención.</li><li>• Profundizar en las técnicas de gestión y en su normativa.</li></ul>
CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Políticas Activas de Empleo.</li><li>2. Programa de Orientación Profesional para el Empleo y el Autoempleo.</li><li>3. Programas Experimentales.</li><li>4. Programa de Fomento a la Contratación Indefinida.</li><li>5. Programa de Estudios de Mercado.</li><li>6. Programa I+E.</li><li>7. Programa de Bonificación de Cuotas.</li><li>8. Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local.</li><li>9. Programas de Creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales.</li><li>10. Programas de Empleo Experiencia.</li><li>11. Fomento del Autoempleo.</li></ol>
PLAZAS	20
DESTINATARIOS	Personal 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. Reparto por servicios y/o centros de trabajo.
CALENDARIO Y LUGAR	Días 21, 22, 23, 24 y 25 de junio Mérida
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 Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>JORNADA. LA PRESIDENCIA ESPAÑOLA DE LA UNIÓN EUROPEA Y EL FUTURO DE EUROPA EN EL MARCO DEL TRATADO DE LISBOA</b>	
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.C.16.01 Mérida	2010.00.C.16.02 Cáceres
<b>OBJETIVO</b>	Conocer las Prioridades de la Presidencia Española de la UE y el futuro de Europa en el marco del Tratado de Lisboa.	
<b>CONTENIDO</b>	Jornadas de información y difusión europea impartidas por expertos pertenecientes a la Secretaría de Estado de la Unión Europea del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, a la Oficina de Extremadura en Bruselas y a la Dirección General de Acción Exterior.	
<b>PLAZAS</b>	150 para cada edición	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura, PAS de la Universidad, Asamblea de Extremadura y Administración Local.	
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Día 6 de abril Mérida	Día 5 de mayo Cáceres
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas	
<b>DURACIÓN</b>	5 horas, equivalentes a 0.5 créditos	
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia (Cofinanciación Fondo Social Europeo)	





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRESENTACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.77 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Configurar un conocimiento práctico sobre la preparación y gestión de proyectos europeos, así como su ubicación dentro de las estructuras y líneas de acción y financiación de la Unión Europea.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Líneas de financiación.</li><li>2. Generación de ideas.</li><li>3. Preparación de la propuesta.</li><li>4. Aspectos básicos de un proyecto europeo.</li><li>5. Gestión de proyectos, incluyendo la gestión y justificación financiera.</li><li>6. Evaluación.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefes de Servicio, Jefes de Sección, personal Técnico de los grupos A/I y B/II y personal eventual de la Junta de Extremadura y Organismos Autónomos dependientes, relacionados con: Gestión de proyectos y Actividades potencialmente explotables para proyectos europeos
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal cuya actividad esté relacionada con Gestión de proyectos y Actividades potencialmente explotables para proyectos europeos, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo (Anexo III)
<b>METODOLOGÍA</b>	Curso eminentemente práctico con trabajo en equipo, casos prácticos, debates y la utilización de un material de apoyo práctico-teórico.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 19, 20, 21 y 22 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas lunes y miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	25 horas, equivalentes a 2.5 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ACCESIBILIDAD URBANA</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.A.03 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Actualizar y aumentar conocimientos para mejorar la accesibilidad en los espacios públicos urbanizados y las actuaciones objeto de subvención.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ley de Accesibilidad en Extremadura y Reglamento.</li><li>2. Normativa de carácter nacional en urbanización.</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas e Ingenieros de Caminos de la Junta de Extremadura y de la Administración Local.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 17, 18, 24 y 25 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas todos los días.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Propia



ACTIVIDAD	CÓDIGO TÉCNICO DE EDIFICACIÓN
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.78 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Formar a técnicos de la administración autonómica sobre el Código Técnico de Edificación.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nuevo enfoque normativo del sector de la construcción. Ley de Ordenación de la Edificación. Código técnico de la Edificación.</li><li>2. Seguridad estructural (SE)</li><li>3. Seguridad en caso de incendio (SI)</li><li>4. Seguridad de utilización (SU)</li><li>5. Salubridad (HS)</li><li>6. Protección frente al ruido (HR)</li><li>7. Ahorro de energía (HE).</li></ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Ingenieros Industriales, Arquitectos y Arquitectos Técnicos de distintas Consejerías que proyecten o supervisen obras y proyectos de edificación e instalaciones.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto proporcional por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 27, 28 y 29 de abril Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves.
<b>DURACIÓN</b>	20 horas, equivalentes a 2 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua





<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EXIGENCIAS BÁSICAS EN HABITABILIDAD</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.79 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Unificar criterios de interpretación entre distintas unidades de la Administración y actualizar conocimientos respecto a la normativa que afecta a la habitabilidad.
<b>CONTENIDO</b>	1. Decreto de exigencias básicas de las viviendas en Extremadura. 2. Afecciones de los nuevos desarrollos normativos.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos y Arquitectos Técnicos de la Junta de Extremadura.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Reparto proporcional por Consejerías.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 4, 5, 6, 11 y 12 de mayo Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los martes.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua



<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROTECCIÓN FRENTE AL RUIDO</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2010.00.B.80 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Aumentar conocimientos para favorecer la puesta en práctica y el cumplimiento de la normativa de protección frente al ruido.
<b>CONTENIDO</b>	1. Normativa básica frente al ruido CTE-HR. 2. Desarrollo autonómico.
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Arquitectos, Arquitectos Técnicos, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros de Caminos, Ingenieros Industriales e Ingenieros Técnicos Industriales de la Junta de Extremadura.
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 2, 3, 4, 9 y 10 de junio Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas los miércoles.
<b>DURACIÓN</b>	30 horas, equivalentes a 3 créditos
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación Continua

**ANEXO II**

<b>BIENESTAR ANIMAL. TRANSPORTE Y GANADERO</b>	
Actividad formativa dirigida a capacitar al personal sobre la significación de las Buenas Prácticas de Manejo de animales, para la formación en materia de bienestar animal. 1 EDICION.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos D/IV y E/V encargados de la manipulación de los animales.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	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 información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.01 Fondos de Formación Continua.

<b>CONTROLES EN LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA</b>	
Actividad formativa dirigida a actualizar los conocimientos teóricos y prácticos del personal adscrito a la producción ecológica, adaptándolos a la nueva normativa europea y autonómica, y unificar los métodos de gestión, control y certificación. 1 EDICION.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de la Junta de Extremadura, dedicados al control y a la verificación de las normas de producción ecológica: Ingenieros Técnicos Agrícolas, Biólogos y Veterinarios del Servicio de Producción Agraria y Técnicos Inspectores de producción ecológica.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	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 información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 15 horas (equivalentes a 1.5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.02 Fondos de Formación Continua.

**BIBLIOMETRÍA Y EVALUACIÓN DE LA CIENCIA**

Actividad formativa dirigida a dotar al personal de apoyo a la investigación de los conocimientos necesarios para la elaboración de productos documentales basados en parámetros bibliométricos.

1 EDICION.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Investigadores y Tecnólogos que trabajen en los Centros de Investigación de la Dirección General de Innovación y Competitividad Empresarial.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	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 información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.03 Fondos de Formación Continua.

**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

<b>DESTINATARIOS</b>	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.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Los participantes serán designados por la Dirección General de Política Agraria Comunitaria.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.04 Fondos de Formación Continua.



## RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE MUESTRAS, COMPRAS DE SUMINISTROS Y GESTIÓN DE BOLETINES DE ANÁLISIS

Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de criterios para una correcta recepción de muestras, requisito fundamental en cualquier laboratorio de análisis, y de establecer mecanismos óptimos para la compra de equipos y suministros para así asegurar el Sistema de Calidad implantado en los Laboratorios de Análisis.

1 EDICION.

<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de Laboratorio, Administrativos, Auxiliares Administrativos, subalternos y peones de la Administración Autonómica que desarrollen su trabajo en Laboratorios de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura se designará al personal que requiera esta formación.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 6 horas (equivalentes a 0,6 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.05 Fondos de Formación Continua.

## CALIBRACIÓN Y VALIDACIÓN DE MÉTODOS AUTOMÁTICOS

Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de criterios para establecer las operaciones de calibración de los equipos automáticos, y de obtener los conocimientos necesarios para el diseño y realización de validaciones para la acreditación de métodos de análisis en los que se utilicen equipos automáticos.

1 EDICION.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A/I y B/II (Biólogos, Químicos, Ingenieros, Analistas de Laboratorio) y puestos de estructura cuyo trabajo se desempeñe en algún laboratorio de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura se designará al personal que requiera esta formación.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 12 horas (equivalentes a 1.2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.06 Fondos de Formación Continua.



## EVALUACIÓN DE ENSAYOS DE INTERCOMPARACIÓN

Actividad formativa dirigida a dotar a los asistentes de herramientas y conocimientos para el establecimiento de sistemas que evalúen las tendencias en la calidad de los resultados de los ensayos de intercomparación y que permitan la implantación de acciones preventivas sobre los métodos de análisis.

1 EDICION.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados Públicos de los grupos A/I y B/II (Biólogos, Químicos, Ingenieros, Analistas de Laboratorio) y puestos de estructura cuyo trabajo se desempeñe en algún laboratorio de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Dirección del Laboratorio Agroalimentario de Extremadura se designará al personal que requiera esta formación.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 6 horas (equivalentes a 0,6 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.07 Fondos de Formación Continua.

## MEJORAR EL TRABAJO EN EQUIPO

Actividad formativa dirigida a mejorar las habilidades y estrategias necesarias para un trabajo en equipo más eficaz, mediante la coordinación, la mejor ejecución de los ciclos de trabajo, el manejo de los estados de ánimo y el fortalecimiento de la colaboración.

4 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Actividad que se ofrece a <u>4 equipos de trabajo de la Junta de Extremadura</u> (de 15 a 25 integrantes) que compartan tareas en común, tanto de centros administrativos como de centros asistenciales y educativos.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	<p>La solicitud de participación en la actividad debe realizarse desde la Jefatura de Servicio correspondiente, Dirección del Centro o Responsable del equipo mediante escrito remitido a la EAP en el plazo de solicitud de actividades formativas, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificación de la necesidad de la actividad formativa.</li><li>• Propuesta inicial de horario de formación (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral)</li><li>• Relación de participantes con datos de identificación.</li><li>• Compromiso de organización de la actividad, disposición de un espacio en el lugar de trabajo adecuado para su desarrollo, control de asistencia, así como de elaboración de memoria final de evaluación.</li></ul> <p>La selección de solicitudes se realizará valorando la documentación remitida y procurando un reparto por Consejerías y/o tipología de centros y servicios. En caso de necesitar orientación para la elaboración de la solicitud puede consultar con la EAP.</p>
<b>DURACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La duración total es de 25 horas (equivalentes a 2,5 créditos), que se distribuirán mediante acuerdo entre los docentes y el responsable del equipo.</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.08 Fondos de Formación Continua.



<b>RED FORMATIVA DE BUENAS PRÁCTICAS</b>	
<p><u>Actividad formativa que pretende:</u> Potenciar el trabajo cooperativo en los equipos de trabajo, reforzando y mejorando el trabajo desarrollado en los centros y unidades administrativas para que éste pueda traducirse en medidas de intervención, que validen y den sentido a la transferencia de esas buenas prácticas. Transferencia de las Buenas Prácticas a otros centros y unidades administrativas en las que la experiencia sirva para una mejora de la calidad de los servicios de la Administración Pública. MÁS INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA EAP <a href="http://eap.iuntaex.es">http://eap.iuntaex.es</a>.</p> <p>8 EDICIONES (4 EQUIPOS PIONEROS Y 4 EQUIPOS DE TRANSFERENCIA)</p>	
<b>DESTINATARIOS</b>	<p>Esta actividad formativa se ofrece a centros de trabajo y/o unidades administrativas de la Junta de Extremadura.</p> <p>En la <u>primera fase</u> se seleccionarán cuatro equipos de trabajo (centros o unidades) que estén desarrollando alguna iniciativa, programa, procedimiento o intervención relevante por su calidad y repercusión positiva en la mejora del servicio público que prestan y para la que consideren necesario el aprendizaje de una metodología que lo convierta en una Buena Práctica consolidada y que pueda ser difundida.</p> <p>En una <u>segunda fase</u>, de transferencia, se seleccionarán otros cuatro equipos que deseen participar en la red formativa siendo receptores del trabajo desarrollado, para implementar medidas similares en sus centros o unidades administrativas.</p>
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN</b>	<p>PRIMERA FASE: EQUIPOS PIONEROS</p> <p>La solicitud de participación en la actividad para la primera fase, como equipo PIONERO, debe realizarse desde la Jefatura de Servicio, Unidad o Dirección de Centro mediante escrito remitido a la EAP en el plazo de solicitud de actividades formativas, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de la iniciativa, programa, procedimiento, intervención considerada como relevante y positiva que se esté desarrollando.</li><li>• Propuesta inicial de horario de formación (en el propio centro de trabajo y compatible con la actividad laboral)</li><li>• Relación de participantes en la actividad con datos de identificación.</li><li>• Compromiso de organización de la actividad, disposición de un espacio en el lugar de trabajo adecuado para su desarrollo, control de asistencia, así como de transferencia a otros centros en la segunda fase de la actividad.</li></ul> <p>La selección de solicitudes se realizará valorando la oportunidad de implementación de la metodología de Buenas Prácticas, así como la documentación presentada.</p> <p>SEGUNDA FASE: EQUIPOS DE TRASFERENCIA</p> <p>En la página web de la Escuela de Administración Pública se informará sobre el desarrollo de la actividad, anunciando, en su momento, el plazo de solicitud de inclusión en la misma como Equipos de Transferencia.</p> <p>En caso de necesitar orientación para la elaboración de la solicitud puede consultar con la EAP</p>
<b>DURACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipos Pioneros: 60 horas (equivalente a 6 créditos) de las cuales 40 serán presenciales, en el propio centro de trabajo, 10 mediante formación on-line y 10 de taller de Buenas Prácticas con el equipo de transferencia que lo solicite en la segunda fase.</li><li>• Equipos de Transferencia: 20 horas (equivalente a 2 créditos), de las cuales 10 serán presenciales para el taller de Buenas Prácticas con el equipo Pionero y 10 de formación on-line.</li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.09 Fondos de Formación Continua



<b>COMUNICACIÓN EN RED Y EN LA RED (B-Learning)</b>	
Actividad formativa dirigida a favorecer la comunicación interna del equipo de dinamizadores/as de los Espacios para la Creación Joven y con la Consejería de los Jóvenes y del Deporte, mejorar la comunicación y el trabajo en red con las instituciones, colectivos, asociaciones, medios de comunicación y personas con las que colaboran y gestionar eficazmente las relaciones con los/as usuarios/as de los ECJs.	
1 EDICION.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Dinamizadores de los Espacios para la Creación Joven del Instituto de la Juventud de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Desde la Consejería de los Jóvenes y el Deportes se designará al personal que requiera esta formación.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	Sesiones presenciales: 20 horas. On line 10 horas.  La duración total de la actividad es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.10 Fondos de Formación Continua.





## LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO-APRENDIZAJE EN RED (E-Learning)

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

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

Se ofrecerán:

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

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos cuyo trabajo esté relacionado con la actividad de contratación, así como los que hubieran realizado cursos sobre contratación administrativa en la EAP.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>GRUPO DE APRENDIZAJE EN RED</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	La participación en esta actividad formativa se solicitará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, mediante el formulario en el que se incluirán los datos profesionales y de identificación. Posteriormente se recibirán las claves e instrucciones necesarias para incorporarse al grupo de aprendizaje en red. Los dinamizadores del aprendizaje indicarán durante todo el proceso los sistemas de participación y la dinámica de trabajo. Podrán convocarse sesiones presenciales de corta duración en la Escuela de Administración Pública para los participantes en el grupo de aprendizaje en red.
<b>FECHAS, DURACIÓN Y HORARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ofrecerá información en la página Web de la EAP sobre el procedimiento de solicitud de participación.</li><li>• El aprendizaje en red hace posible la organización del tiempo de forma individual, a cualquier hora del día y desde cualquier lugar en el que se cuente con ordenador con acceso a Internet.</li><li>• <b>ACTIVIDAD NO CERTIFICABLE</b></li></ul>
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.11 Fondos de Formación Continua.



<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS</b>	
Actividad formativa dirigida a mejorar y unificar los procedimientos administrativos, la atención al usuario y la coordinación de todo el personal de administración (Auxiliares Administrativos y Administrativos) que trabaja en las Inspecciones Técnicas de Vehículos. 2 EDICIONES.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares Administrativos y Administrativos que trabajan en las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV)
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Los participantes en cada edición serán designados por la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.12 Fondos de Formación Continua.

<b>NORMATIVA APLICABLE A LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS</b>	
Actividad formativa dirigida a analizar, unificar criterios y actualizar conocimientos sobre toda la normativa aplicable a la Inspección Técnica de Vehículos. 1 EDICIÓN.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Jefe de Servicio, Jefes de Sección y Técnicos Coordinadores de la Inspección Técnica de Vehículos (ITV)
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	En esta actividad participarán todos los destinatarios, por designación de la Consejería de Fomento. Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.13 Fondos de Formación Continua.



<b>PROCEDIMIENTOS EN LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS</b>	
Actividad formativa dirigida a analizar, unificar criterios y actualizar conocimientos en la Inspección Técnica de Vehículos. 3 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Inspectores Mecánicos que trabajan en las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV)
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	En esta actividad participarán todos los Inspectores Mecánicos, por designación de la Consejería de Fomento.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.14 Fondos de Formación Continua.

<b>PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS REFORMADOS. ITV</b>	
Actividad formativa dirigida a analizar, unificar criterios y actualizar conocimientos en la Inspección Técnica de Vehículos para reformas de importancia de vehículos por carretera. 1 EDICIÓN.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Mecánicos Supervisores que trabajan en las Inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV)
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	En esta actividad participarán todos los Mecánicos Supervisores, por designación de la Consejería de Fomento.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 28 horas (equivalentes a 2,8 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.15 Fondos de Formación Continua.

**SEMINARIO. GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS**

Actividad formativa dirigida a la revisión, discusión y elaboración de protocolos y procedimientos de funcionamiento que mejoren la gestión de la dirección de obras.

La metodología formativa facilitará la implicación de los participantes en la formación, con el apoyo puntual de expertos, para poder compaginar el funcionamiento normal de los Servicios mediante una distribución de las sesiones formativas en módulos cortos, la participación de todos los implicados, así como evitar desplazamientos para la acción formativa.

1 EDICIÓN.

<b>DESTINATARIOS</b>	Todos los técnicos que dependen de la Dirección General de Infraestructuras y Agua de la Consejería de Fomento.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
	<b>FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	En esta actividad participarán todos los técnicos que dependen de la Dirección General de Infraestructuras y Agua por designación de la Consejería de Fomento.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.16 Fondos de Formación Continua.

**MANEJO DE VEHÍCULOS PESADOS EN INCENDIOS FORESTALES**

Actividad formativa dirigida a dotar y reciclar al personal que maneja los distintos modelos de camiones y bombas de incendios, aumentando sus conocimientos y habilidades así como la seguridad en su uso.

14 EDICIONES

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Conductores Plan Infoex, Oficial de primera conductor especialidad lucha contra incendios.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 7 horas (equivalentes a 0,7 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.17 Fondos de Formación Continua.



## MANEJO DE MAQUINARIA PESADA EN LABORES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Actividad formativa dirigida a formar a los conductores de los camiones de incendios en el manejo de maquinaria pesada.

4 EDICIONES

**DESTINATARIOS**

Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Conductores Plan Infoex, Oficial de primera conductor especialidad lucha contra incendios.

**TIPOLOGÍA**

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

**PARTICIPACIÓN**

El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.

**METODOLOGÍA**

Taller práctico.

**DURACIÓN**

La duración es de 7 horas (equivalentes a 0,7 créditos)

**CÓDIGO Y FINANCIACIÓN**

2010.00.S.18  
Fondos de Formación Continua.

## JORNADAS DE PRÁCTICAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Actividad formativa dirigida a mejorar la seguridad y los rendimientos del operativo de extinción de incendios forestales en el ejercicio de sus funciones.

4 EDICIÓN.

**DESTINATARIOS**

Unidades completas de personal de retenes del Plan Infoex, peón especializado, jefe de retén y conductores.

**TIPOLOGÍA**

FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

**PARTICIPACIÓN**

El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.

**DURACIÓN**

La duración es de 13 horas (equivalentes a 1,3 créditos)

**CÓDIGO Y FINANCIACIÓN**

2010.00.S.19  
Fondos de Formación Continua.



<b>SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN TRABAJOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES</b>	
Actividad formativa dirigida a dotar de formación sobre seguridad y prevención de riesgos en las labores de extinción de incendios forestales al personal de nueva incorporación al operativo del Infoex. 6 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal de nueva incorporación al Plan Infoex.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Plan Infoex organizará la participación de los destinatarios en las diferentes ediciones.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 7 horas (equivalentes a 0,7 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.20 Fondos de Formación Continua.

<b>JORNADA. ACTIVACIÓN DEL MECANISMO EUROPEO DE PROTECCIÓN CIVIL. PROYECTO EU-SISMICAEX. TAREA B-2</b>	
Formación dirigida a todo el personal implicado en el diseño y ejecución del Proyecto EU-SISMICAEX. 3 EDICIONES	
<b>DESTINATARIOS</b>	Personal interviniente en la movilización de recursos en Urgencias y Emergencias del Centro 112 Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Director del Centro de Urgencias y Emergencias 112 de Extremadura designará a los participantes en la actividad formativa.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.21 Fondos de Formación Continua.



<b>ESCUELA DE LA ESPALDA</b>	
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. 3 EDICIONES.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Auxiliares de Enfermería y cuidadores de Centros Residenciales del SEPAD.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 20 horas (equivalentes a 2 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.22 Fondos de Formación Continua.

<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL COLECTIVO DE CAMARERAS/OS LIMPIADORAS/ES</b>	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar al trabajador sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la ejecución de sus tareas. Disminuir la accidentalidad en esta categoría. 4 EDICIONES.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Camareras/os Limpiadoras/es.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas (equivalente a 1 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.23 Fondos de Formación Continua.



<b>MANEJO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS</b>	
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. 10 EDICIONES.	
<b>DESTINATARIOS</b>	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 del SEPAD. Se priorizará a centros que tengan redactado protocolos de actuación en este sentido.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.24 Fondos de Formación Continua.

<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN COCINA</b>	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal de cocinas. 3 EDICIONES.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Cocineros y ayudantes de cocina.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.25 Fondos de Formación Continua.





## PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA VIGILANTES DE EXPLOTACIÓN DE CARRETERAS

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos y las medidas preventivas a adoptar durante la realización de los trabajos de explotación de carreteras.

2 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Vigilantes de explotación de carreteras de la Junta de Extremadura.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 5 horas (equivalentes a 0,5 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.26 Fondos de Formación Continua.

## PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL EDUCATIVO DE LOS CENTROS DE MENORES

Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el Personal Educativo de los Centros de Menores.

2 EDICIONES.

<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura pertenecientes al Equipo Educativo de los Centros de Menores de la Consejería de Igualdad: Dirección, Psicólogo, Trabajo social, Educador, Cuidador, Técnico en Educación Infantil.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.27 Fondos de Formación Continua.



<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA EL PERSONAL SANITARIO</b>	
Actividad formativa dirigida a facilitar conocimientos y medidas preventivas a aplicar frente a los riesgos a los que pueden estar expuestos el personal sanitario de los centros dependientes de la Consejería de Igualdad y del SEPAD de la Junta de Extremadura. Facilitar conocimientos para la gestión adecuada de los accidentes con riesgo biológico.	
4 EDICIONES.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura: Personal sanitario de los Centros del SEPAD y de la Consejería de Igualdad.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  Se comunicará a los participantes su inclusión en el curso, así como información respecto a fechas, horario y lugar de celebración.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 10 horas (equivalentes a 1 crédito)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.28 Fondos de Formación Continua.

<b>PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (INTERNET)</b>	
Actividad formativa dirigida a proporcionar el marco conceptual y legislativo básico que rodea a la prevención de riesgos laborales. Proporcionar las herramientas básicas que permitan el desempeño de funciones preventivas de nivel básico establecidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención. (RD.39/1997).	
1 EDICIÓN	
<b>DESTINATARIOS</b>	Responsables en materia de Seguridad y Salud Laboral de los centros de trabajo de la Junta de Extremadura. Delegados de Prevención. Representantes de la Administración en los Comités de Seguridad y Salud.
<b>TIPOLOGÍA</b>	<b>FORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales en coordinación con cada Consejería designará a los destinatarios.  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.
<b>DURACIÓN</b>	La duración es de 30 horas (equivalentes a 3 créditos)
<b>CÓDIGO Y FINANCIACIÓN</b>	2010.00.S.29 Fondos de Formación Continua.



**ANEXO III**

**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: ..... N° 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





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

*CORRECCIÓN de errores a la Orden de 13 de enero de 2010 por la que se aprueba el deslinde del monte n.º 121 "El Cenal" del Catálogo de Montes de Utilidad Pública, propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sito en el término municipal de Cañamero. (2010050035)*

Advertido error en el texto publicado de la Orden de 13 de enero de 2010, del Consejero de Industria, Energía y Medio Ambiente, por la que se aprueba el deslinde del monte n.º 121 "El Cenal" del Catálogo de Montes de Utilidad Pública, propiedad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sito en el término municipal de Cañamero, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 18, de fecha 28 de enero de 2010, se procede a la correspondiente rectificación.

En la página 2100:

Donde dice:

"Superficie apeada: 64,2580 ha".

Debe decir:

"Superficie apeada: 164,2580 ha".



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2010, de la Consejera, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Coordinación Autonómica de la convocatoria para la incorporación de centros educativos públicos a la Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional. (2010060364)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Orden de 9 de noviembre de 2009, de la Consejería de Educación, por la que se crea la Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional y se regula la convocatoria para la incorporación a la misma de los centros educativos públicos de la enseñanza no universitaria de Extremadura (DOE núm. 225, de 23 de noviembre de 2009),

### RESUELVO :

Nombrar como miembros de la Comisión de Coordinación Autonómica de la Red Extremeña de Escuelas de Inteligencia Emocional, a los siguientes:

Presidenta:

— D.<sup>a</sup> Heliadora Burgos Palomino.

Vocales:

— D. Fernando Román Valenzuela Mateos.

— D.<sup>a</sup> Covadonga Rodríguez Hernández.

— D. José Manuel Muñoz Capote.

Secretaria:

— D.<sup>a</sup> Sonia M.<sup>a</sup> Bartivas Cerezo.

Mérida, a 3 de febrero de 2010.

La Consejera de Educación,  
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ



## **CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE**

*RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Deportes, por la que se dispone la publicación del texto consolidado del Estatuto de la Federación Extremeña de Baloncesto. (2010060293)*

En ejercicio de las competencias conferidas por el artículo 7.g) de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, el Director General de Deportes, mediante Resolución de fecha 21 de enero de 2010, ha aprobado la modificación del Estatuto de la Federación Extremeña de Baloncesto.

En cumplimiento de lo prevenido en el artículo 26.3 de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, y en el artículo 16.2 del Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las federaciones deportivas extremeñas, procede la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Estatuto, reglamentos y sus modificaciones.

En virtud de lo anterior, esta Dirección General de Deportes,

### **A C U E R D A :**

Disponer la publicación del texto consolidado del Estatuto de la Federación Extremeña de Baloncesto, contenido en el Anexo a la presente Resolución.

Mérida, a 21 de enero de 2010.

El Director General de Deportes,  
FABIÁN QUESADA GÓMEZ

### **A N E X O**

TEXTO CONSOLIDADO DEL ESTATUTO DE LA FEDERACIÓN EXTREMEÑA DE BALONCESTO

#### **CAPÍTULO I**

#### **NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 1. Denominación, objeto social y símbolos identificativos.**

1. La Federación Extremeña de Baloncesto es una asociación privada, sin ánimo de lucro, de utilidad pública, con plena capacidad de obrar, personalidad jurídica y patrimonio propios, constituida básicamente por Clubes Deportivos, Sociedades Anónimas Deportivas, Entidades de Actividad Físico-Deportiva, Agrupaciones Deportivas Escolares, Técnicos, Jueces y Árbitros y Deportistas, que tiene por objeto básico el fomento, desarrollo y la práctica del deporte por sus afiliados, así como promover todas las actuaciones necesarias para la realización de actividades y competiciones deportivas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Esta Federación Deportiva Extremeña de Baloncesto tiene como símbolo identificativo un escudo formado por el mapa de Extremadura, con tres campos; los dos superiores que



representan un león y un castillo, y en la parte inferior una canasta. Este escudo tendrá su uso para aquellos actos o medios de difusión utilizados que signifiquen a la Federación a nivel Institucional. Del mismo modo esta Federación Deportiva Extremeña de Baloncesto tiene como símbolo identificativo un logotipo formado por un balón con una terminación en alas y las iniciales FEx.B debajo de las mismas. Este logotipo tendrá su uso para aquellos actos o medios de difusión utilizados que signifiquen actividades deportivas de la Federación Extremeña de Baloncesto, o de sus federados cuando ésta colabore.

### ***Artículo 2. Régimen Jurídico.***

La Federación Deportiva Extremeña de Baloncesto se rige en cuanto a su constitución, organización y funcionamiento por lo dispuesto en el presente Estatuto y sus Reglamentos y, con carácter general, por la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, y sus normas de desarrollo, por el Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Extremeñas, así como en lo que proceda, por las normas estatutarias y reglamentarias de la Federación Española Deportiva de Baloncesto.

### ***Artículo 3. Modalidades y especialidades deportivas.***

1. La Federación practicará la modalidad deportiva de Baloncesto como deporte principal.
2. También practicará las especialidades de Minibasket y aquellas que apruebe la Federación Española de Baloncesto.

### ***Artículo 4. Domicilio social.***

El domicilio social se fija en el Pabellón Multiusos, Local n.º 1, Avda. Pierre de Coubertein, s/n., localidad de Cáceres, Código Postal 10005, provincia de Cáceres, número de teléfono 927 212171 y número de fax 927 212842, debiendo, en caso de variación, comunicarlo a la Consejería responsable del deporte de la Junta de Extremadura, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 39 de los presentes Estatutos.

### ***Artículo 5. Sistema de integración en la Federación Deportiva Española.***

1. Esta Federación se integra en la Federación Española de Baloncesto para participar en actividades y competiciones deportivas oficiales de carácter nacional celebradas dentro y fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Esta Federación depende en materia competitiva y disciplinaria, a nivel estatal e internacional, de la Federación Española de Baloncesto, aplicándose, en este caso, las normas y reglamentos de la misma.

### ***Artículo 6. Organización territorial.***

Esta Federación Deportiva se estructura territorialmente en las siguientes delegaciones zonales:

1. Delegación de Badajoz.



2. Delegación Zona de la Serena.
3. Delegación Zona Tierra de Barros.
4. Delegación de Plasencia.

En el caso en que el Presidente de esta Federación Deportiva lo estimase necesario se podrán crear temporal o permanentemente subdelegaciones zonales distintas de las delegaciones zonales relacionadas en este artículo.

### ***Artículo 7. Funciones y competencias.***

Esta Federación Deportiva ejerce las siguientes funciones:

- a) Promover y difundir, en el ámbito de la Comunidad Autónoma, la modalidad deportiva de Baloncesto.
- b) Calificar, organizar, desarrollar y tutelar las actividades y competiciones oficiales en el ámbito deportivo extremeño.
- c) Ostentar la representación de la Comunidad Autónoma de Extremadura en las actividades y competiciones de carácter nacional.
- d) Ostentar la representación de la Federación Nacional de Baloncesto en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Coordinar y colaborar en la organización y tutela de las competiciones oficiales de ámbito estatal que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f) Colaborar con la Consejería responsable del deporte de la Junta de Extremadura en el desarrollo del deporte en edad escolar, así como en la elaboración y ejecución, en su caso, de los planes de formación de técnicos deportivos.
- g) Contribuir a la prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos y métodos no reglamentarios en la práctica del deporte, así como la prevención de la violencia en el deporte.
- h) Formar a las selecciones extremeñas que representen a la Comunidad Autónoma en el territorio nacional.
- i) Ejercer el control de las subvenciones que asignen a las Entidades Deportivas.
- j) Informar puntualmente a la Consejería responsable del deporte de la Junta de Extremadura de las actividades o competiciones a celebrar o participar en el ámbito autonómico o nacional.
- k) Ejercer la potestad disciplinaria deportiva conforme a lo dispuesto en la Ley del Deporte y en el Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Extremeñas.





## CAPÍTULO II DE LOS FEDERADOS

### **Artículo 8. Miembros.**

Son miembros de esta Federación Extremeña los Clubes Deportivos, Sociedades Anónimas Deportivas, Entidades de Actividad Físico-Deportiva, Agrupaciones Deportivas Escolares, Técnicos, Jueces y Árbitros y Deportistas que estén adscritos a ella.

### **Artículo 9. Adquisición de la condición de miembro.**

La condición de miembro se adquiere por el cumplimiento de los requisitos siguientes dependiendo del estamento por el que se adscriba:

1. Presentar solicitud de admisión debidamente cumplimentada.
2. Adoptar el correspondiente acuerdo por la Comisión Ejecutiva.
3. Una vez admitido como miembro, proceder al abono de la licencia correspondiente.

### **Artículo 10. Pérdida de la condición de miembro.**

La condición de miembro se pierde:

1. Voluntad propia.
2. Por acuerdo del órgano disciplinario competente de la Federación Extremeña, motivado por la comisión de faltas de carácter grave o muy grave, una vez probadas, previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario incoado al efecto, con audiencia del interesado en todo caso.
3. Por falta de abono del coste de la licencia.
4. Por fallecimiento o incapacidad.

### **Artículo 11. Derechos.**

Los federados tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en el cumplimiento de los fines específicos de la Federación.
- b) Exigir que la actuación de la Federación se ajuste a lo dispuesto en la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, a sus normas de desarrollo y a las disposiciones específicas estatutarias.
- c) Separarse libremente de la Federación.
- d) Conocer sus actividades y examinar su documentación, mediante el siguiente procedimiento: solicitud por escrito expresando claramente los documentos y/o actividades que se pretendan conocer, y el periodo concreto de que se trate. La Federación Extremeña, en el plazo de quince días desde la recepción de la solicitud, deberá facilitar por escrito los datos y/o aclaraciones requeridas.



No obstante lo anterior, la Comisión Ejecutiva podrá acordar motivadamente facilitar exclusivamente los datos requeridos verbalmente, cuando la difusión pública de los mismos pueda menoscabar los intereses de la Federación.

- e) Ser elector y elegible para los órganos de gobierno y representación, siempre que tengan la edad de dieciséis años y dieciocho, respectivamente, y tengan plena capacidad de obrar.

### **Artículo 12. Obligaciones.**

Son obligaciones de los federados:

- a) Practicar y difundir la modalidad deportiva que se practique en el uso de la Federación Deportiva Extremeña de Baloncesto.
- b) Cumplir el presente Estatuto, los reglamentos internos y los acuerdos que adopten los órganos de gobierno y representación válidamente en el ámbito de sus competencias.
- c) Contribuir al sostenimiento de las cargas económicas de la Federación Extremeña mediante aportaciones ordinarias y extraordinarias que acuerden válidamente en el ámbito de sus competencias.
- d) Contribuir al cumplimiento de sus actividades, tanto deportivas como de participación en los órganos directivos o de gobierno cuando proceda.

## CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

### **Artículo 13. Órganos de gobierno y administración.**

Son órganos de gobierno y administración de esta Federación la Asamblea General, el Presidente, la Comisión Ejecutiva y el Secretario General.

### **Artículo 14. La Asamblea General.**

1. La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de esta Federación Deportiva, integrada por todos o por representantes de las Entidades Deportivas, Técnicos, Jueces y/o Árbitros de la modalidad deportiva de baloncesto de acuerdo con los criterios de proporcionalidad establecidos en el Decreto 137/1996, de 3 de septiembre.
2. La Asamblea General contará con 40 miembros.
3. Los miembros de la Asamblea General serán elegidos cada cuatro años, coincidiendo con el año que corresponda la celebración de los Juegos Olímpicos de Verano, mediante sufragio libre, igual, directo y secreto, por y entre los componentes de cada estamento en la modalidad deportiva correspondiente.

### **Artículo 15. Sesiones.**

1. La Asamblea General se reunirá preceptivamente en sesión ordinaria, al menos una vez al año, para decidir sobre cualquier cuestión de su competencia y como mínimo para tratar las siguientes cuestiones:



- a) Aprobar el programa de actividades.
  - b) Aprobar el presupuesto del ejercicio corriente.
  - c) Aprobar las cuentas y liquidación del ejercicio anterior.
  - d) Aprobar la memoria o informe de las actividades desarrolladas en el ejercicio anterior.
  - e) Fijar las cuotas de afiliación, así como el coste de las licencias anuales.
  - f) Ratificar a los miembros de la Comisión Ejecutiva, libremente nombrados por el Presidente.
2. Deberá celebrarse Asamblea General en sesión extraordinaria para:
- a) Elegir Presidente.
  - b) Designar y revocar al Secretario General.
  - c) Aprobar o modificar sus estatutos y normas de régimen interno.
  - d) Aprobar la convocatoria de elecciones a la Asamblea General y la Presidencia.
  - e) Aprobar la adquisición, venta o gravamen de los bienes a tomar dinero a préstamo.
  - f) Emitir títulos representativos de deudas o de parte alícuota patrimonial, con la autorización por mayoría de dos tercios de la Asamblea General.
  - g) Decidir sobre la moción de censura del Presidente.
  - i) Otorgar, previa autorización de la Consejería responsable del deporte de la Junta de Extremadura, la calificación oficial a actividades y competiciones deportivas.
  - j) Aprobar gastos de carácter plurianual.
3. Los asuntos de carácter extraordinario deberán aprobarse por 2/3 de los asistentes.

**Artículo 16. Convocatorias y válida constitución.**

1. La Asamblea General, tanto en sesión ordinaria como extraordinaria, será convocada por el Presidente de esta Federación en los términos establecidos en el presente artículo.
2. En el supuesto de sesiones extraordinarias, el Presidente podrá convocarlas por propia iniciativa o a petición de un número de miembros no inferior al 20% del total de los integrantes de la misma. En este último caso, entre la recepción de la solicitud y la convocatoria no pueden transcurrir más de diez días naturales.

Si no se convocase la Asamblea General en virtud de la petición a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección General de Deportes, a instancia de la parte interesada, requerirá al Presidente de la Federación que la convoque. Si el Presidente no lo hiciera en el plazo de los quince días siguientes al de la recepción del requerimiento, la Dirección General de Deportes convocará directamente a la Asamblea General, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que el Presidente hubiera podido incurrir.



3. La convocatoria de la Asamblea General se hará pública con quince días naturales de antelación a la fecha de celebración, en los tablones de anuncios de la Federación y de la Dirección General de Deportes, la cual deberá comunicarse con carácter previo, sin perjuicio de su publicación en cualquier otro medio que la Federación considere oportuno y la obligatoria notificación individual a cada uno de sus miembros.

En el escrito de convocatoria se hará constar la fecha, la hora, el lugar de celebración y el orden del día, contemplando la posibilidad de celebrar una segunda y tercera convocatorias, acompañando además la documentación que contenga la información sobre las materias objeto de la sesión.

4. En caso de urgencia apreciada por el Presidente o la Comisión Ejecutiva, podrá convocarse Asamblea General Extraordinaria con diez días naturales de antelación con los mismos requisitos del párrafo anterior.
5. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando concurren la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria quedará válidamente constituida cuando concurren una tercera parte de los mismos. En tercera convocatoria quedará válidamente constituida cuando concurren una décima parte de los mismos. Entre las distintas convocatorias deberá transcurrir como mínimo treinta minutos.

#### **Artículo 17. Acuerdos.**

Para la adopción de acuerdos por la Asamblea General, será necesaria la mayoría simple de los asistentes, salvo aquellos supuestos para los que se exigen mayorías cualificadas en el presente Estatuto.

#### **Artículo 18. El Presidente.**

1. El Presidente de la Federación es un órgano ejecutivo, que ostenta su representación legal, convoca y preside las reuniones de todos sus órganos de gobierno y administración.
2. El Presidente, que lo será de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva, será elegido mediante sufragio universal, libre, directo y secreto, por y entre los miembros de la Asamblea General, cada cuatro años, coincidiendo con los años de celebración de los Juegos Olímpicos de verano.
3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente, éste será sustituido por el Vicepresidente. Si hay más de uno, el de mayor grado, y en caso de imposibilidad del vicepresidente o vicepresidentes, le sustituirá el miembro de la Comisión Ejecutiva de mayor edad.
4. El Presidente podrá responder de su actuación y ser destituido mediante la adopción de una moción de censura, que deberá ser propuesta al menos por el 25% de los miembros de la Asamblea General, la cual habrá de incluir un candidato a Presidente. La moción no podrá ser votada hasta que no transcurra un plazo de 45 días, pudiéndose presentar mociones alternativas durante los 15 primeros días. Para su aprobación será necesaria celebración de sesión extraordinaria de la Asamblea General con un quórum de asistencia del 50% de sus miembros y voto favorable de dos tercios de los asistentes, quedando nombrado como nuevo Presidente el candidato propuesto.



5. El cargo podrá ser remunerado, bien por una asignación económica en gastos de representación, bien por contrato laboral siempre que su dedicación a la Federación sea en exclusividad y/o a tiempo completo, que concluirá con el fin de su mandato. En cualquiera de ambos casos, se adoptará mediante acuerdo, así como la cuantía de la remuneración, que deberá ser aprobada por mayoría absoluta de la Comisión Ejecutiva y ratificada posteriormente por la Asamblea General.

**Artículo 19. Funciones.**

Son funciones del Presidente de la Federación:

1. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación.
2. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
3. Dirimir con su voto los empates o efectos de adoptar acuerdos.
4. Asegurar el cumplimiento y la ejecución de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Federación.
5. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos de la Federación.
6. Nombrar, suspender y cesar a los miembros de la Comisión Ejecutiva, para su ratificación por la Asamblea General.
7. Proponer a la Asamblea General el nombramiento y cese del Secretario General.
8. Nombrar y cesar al Presidente y miembros del Comité de Competición y del Juez Único de Apelación.
9. Nombrar y cesar al Director Técnico de la Federación y demás cargos de las distintas Áreas.

**Artículo 20. Secretario General.**

1. El Secretario General, que lo será de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva, será designado y revocado por la Asamblea General a propuesta del Presidente entre personas ajenas a ella, y ejercerá las siguientes funciones:
  - a) Fedatario de actas y acuerdos.
  - b) Custodia de archivos documentales de la Federación.
  - c) Expedición de las certificaciones oportunas de los actos de los órganos de gobierno y representación.
  - d) Funciones de contabilidad y tesorería y funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
  - e) Cuantas funciones le sean delegadas por el Presidente.



2. El Secretario General asistirá a las reuniones de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva, con voz pero sin voto.

**Artículo 21. Comisión Ejecutiva.**

1. La Comisión Ejecutiva es el órgano ejecutivo de la Federación Extremeña de Baloncesto, sus miembros serán nombrados y separados libremente por el Presidente y ratificados por la Asamblea General, de entre los miembros que compongan ésta.
2. Formarán parte de la Comisión Ejecutiva:
  - El Presidente.
  - El Secretario General.
  - El Vicepresidente 1.º y tantos vicepresidentes como sean nombrados por el Presidente.
  - El Director Técnico.
  - 4 asambleístas nombrados en representación de cada estamento que conforman la Asamblea General (clubes, técnicos, jugadores y árbitros).
3. Aquellos miembros de la Comisión Ejecutiva que no tengan la condición de asambleístas, pueden asistir a las sesiones de la Asamblea General con derecho a voz pero sin voto.
4. Los miembros de la Comisión Ejecutiva no podrán ser miembros de otra Federación, ni contratar directa o indirectamente con la Federación.

**Artículo 22. Suspensión de los miembros.**

La suspensión del nombramiento de los miembros de la Comisión Ejecutiva se producirá por las causas siguientes:

- a) Por la solicitud del interesado, cuando concurren las circunstancias que lo justifiquen.
- b) Por resolución del órgano disciplinario competente.
- c) Por decisión del Presidente.

**Artículo 23. Cese de los miembros.**

1. El cese de los miembros de la Comisión Ejecutiva se produce además por las siguientes causas:
  - a) Por decisión del Presidente.
  - b) Por cese del Presidente.
  - c) Por la pérdida de cualquiera de los requisitos o condiciones necesarios para ser elegidos.
  - d) Por muerte o incapacidad que impida el ejercicio del cargo.
  - e) Por decisión disciplinaria ejecutiva que inhabilite para ocupar los cargos de los órganos de gobierno o representación de la Federación.



- f) Por dimisión del cargo.
  - g) Por incompatibilidad.
  - h) Por resolución del órgano disciplinario competente.
2. Cuando se produzca el cese del Presidente, la Comisión Ejecutiva, en su caso, se constituirá automáticamente en Comisión Gestora con las competencias que le atribuye el Decreto 137/1996, de 3 de septiembre, y se procederá, en un plazo no superior a tres meses, a la convocatoria de un nuevo proceso electoral.
  3. En caso de inexistencia de la Comisión Ejecutiva, la Asamblea General designará la Comisión Gestora de conformidad con lo previsto en el Decreto 137/1996.

**Artículo 24. Funciones.**

Corresponde a la Comisión Ejecutiva las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar las actividades deportivas de la Federación.
- b) Gestionar su funcionamiento.
- c) Elaborar el proyecto de presupuesto del año siguiente.
- d) Elaborar el plan de actuación anual para el ejercicio siguiente.
- e) Aprobar la memoria de actividades de la Federación.
- f) Presentar la liquidación del ejercicio económico vencido con el balance y cuenta de resultados.
- g) La modificación del calendario deportivo.
- h) La aprobación y modificación de los reglamentos.
- i) La modificación de los presupuestos.
- j) Gestionar las instalaciones propias o acordar su cesión.
- k) Promover la construcción de nuevas instalaciones.

**Artículo 25. Convocatoria, sesiones y acuerdos.**

1. La Comisión Ejecutiva se reunirá, como mínimo, una vez cada cuatro meses, a convocatoria del Presidente.
2. Podrán ser convocadas otras reuniones a iniciativa del Presidente o a solicitud de al menos tres de sus miembros.
3. Las convocatorias se efectuarán, al menos, con ocho días de antelación, salvo casos urgentes, en los que bastará con cuarenta y ocho horas.
4. La Comisión Ejecutiva quedará válidamente constituida cuando concurren al menos la mitad de los miembros que la componen, y los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes.
5. Asimismo quedará válidamente constituida, aunque no concurren los requisitos de convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, si concurren todos sus miembros y lo acuerdan por unanimidad.



6. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente.

### **Artículo 26. Código de Buen Gobierno.**

El Presidente, los directivos y los miembros de la Comisión Ejecutiva estarán sometidos al Código de Buen Gobierno publicado por el Consejo Superior de Deportes.

1. Relaciones con terceros: los directivos y altos cargos federativos deberán suministrar información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la que forman parte.

Se requerirá información periódica sobre el volumen de transacciones económicas que la Federación mantenga con sus miembros o terceros vinculados a ellos.

Se requerirá información pública sobre los cargos directivos que los responsables federativos desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

2. Deberes de los miembros de la Comisión Ejecutiva: el deber de actuar con lealtad respecto a la Federación de la que forman parte, impone a los miembros de la comisión delegada el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.

b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.

c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.

d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la comisión delegada.

e) La participación activa en las reuniones de la Comisión Ejecutiva y en las tareas que le sean asignadas.

f) La oposición a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o al interés federativo.

3. Retribuciones: obligación de que en la memoria económica que ha de presentar la Federación, como entidad de utilidad pública, se dé información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, tanto en concepto de reembolso por los gastos que se le hayan ocasionado en el desempeño de su función, como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes como distintos de su función.

### **Artículo 27. Juez Único de Competición.**

1. El Juez Único de Competición es el órgano jurisdiccional de la Federación Extremeña de Baloncesto y, como consecuencia, disfrutará de plena autonomía con relación al resto de los órganos federativos.





2. Estará constituido por una persona cuya imparcialidad esté garantizada, designada por el Presidente de la Federación, y contará con un secretario que será designado por el Presidente de entre las personas que trabajen en la Federación Extremeña de Baloncesto.
3. Son competencias del Juez Único de Competición:
  - a) Resolver en primera instancia las reclamaciones presentadas por las diferentes Entidades asociadas en tiempo y forma, sobre encuentros de competición celebrados a nivel general en Extremadura y que expresamente sigan las bases de competición de la Federación.
  - b) Resolver en primera instancia las incidencias producidas en los encuentros a que hace referencia el artículo anterior, promoviendo las sanciones procedentes.
  - c) Resolver los asuntos de su competencia que se produzcan en el ámbito de la Federación y que sean puestos en su conocimiento por la Comisión Ejecutiva.
  - d) Emitir los informes que le sean solicitados.
4. Para su funcionamiento, el Juez Único de Competición establecerá las normas que considere necesarias.

#### ***Artículo 28. Juez Único de Apelación.***

El Juez Único de Apelación estará constituido por un solo miembro, nombrado por el Presidente de la Federación, y conocerá en segunda instancia de los recursos presentados ante las resoluciones del Comité de Competición.

#### ***Artículo 29. Área de Competiciones.***

1. El Área de Competiciones es el órgano que tiene a su cargo la organización, supervisión, dirección y control de las competiciones celebradas a nivel autonómico. También presentará propuestas para la mejor organización y promoción del Baloncesto en Extremadura, así como la realización de estudios de futuras competiciones a nivel extremeño.
2. El Presidente designará, de entre los empleados de la Federación, la persona responsable del Área de Competiciones.
3. El Área de Competiciones abarca todas las competiciones desde la categoría Senior hasta Infantiles, ambas inclusive.

#### ***Artículo 30. Área Técnica.***

El Área Técnica de la Federación Extremeña de Baloncesto es el órgano que tiene a su cargo la planificación, confección y desarrollo del programa de actividades de baloncesto en las diferentes versiones destinadas a árbitros, entrenadores y jugadores, así como en las especialidades de baloncesto.

Para un mejor cumplimiento de estos objetivos el Presidente de la Federación nombrará un Director Técnico, que podrá estar remunerado.

Cualquier programa, reglamento interno de funcionamiento, o planificación especial de árbitros, entrenadores y jugadores deberá ser aprobada por la Comisión Ejecutiva y ratificada por la Asamblea General.



El Área Técnica de la Federación comprende los siguientes apartados:

1. Área de Árbitros: es la responsable de la formación arbitral, de las designaciones de los encuentros y de las labores administrativas que se deriven de su actividad. Tendrá un organigrama propio basado en delegaciones zonales y un coordinador del estamento arbitral que propondrá el Director Técnico y que deberá ser ratificado por el Presidente de la Federación.
2. Área de Jugadores: es la responsable de la detección y selección de talentos, así como de la preparación y participación de las Selecciones Autonómicas en los Campeonatos de España.
3. Área de Entrenadores: tendrá una doble faceta, impartir los distintos cursos de entrenador competencia de las Federaciones Autonómicas y una segunda faceta, la realización de actividades destinadas a la formación continua de los entrenadores extremeños.
4. Programas especiales: abarca el desarrollo del Minibasket y de su normativa específica, el desarrollo de las distintas especialidades propuestas por la Federación Española de Baloncesto, así como cualquier programa de índole deportiva que abarque los estamentos de árbitros, jugadores o entrenadores.

#### CAPÍTULO IV RÉGIMEN DOCUMENTAL

##### **Artículo 31. Libros.**

El régimen documental y contable de esta Federación se llevará en soporte informático por los siguientes libros:

- a) Libro Registro de miembros federados, con identificación del nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, domicilio, fecha de nacimiento, fecha de alta y baja y fecha de validez de la licencia en vigor.

El libro de registro de miembros federados deberá estar separado por estamentos, y en su caso, por secciones dentro de los estamentos.

- b) Libro de Actas, donde se consignarán las reuniones que celebre la Asamblea General, la Comisión Delegada y demás órganos que prevean sus estatutos, así como los asuntos tratados, acuerdos y votos particulares si los hubiere. Las Actas serán suscritas por el Secretario General y aprobadas por sus miembros en la siguiente reunión.
- c) Los libros de contabilidad, en los que figurarán tanto el patrimonio como los derechos y obligaciones, ingresos y gastos de la Federación, debiendo precisarse la procedencia de aquéllos y la inversión de éstos.

#### CAPÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

##### **Artículo 32. Régimen Económico.**

1. Esta Federación se somete al régimen económico de presupuestos y patrimonios propios.



2. Tendrá las siguientes facultades:

- a) Promover y organizar actividades y competiciones deportivas dirigidas al público, aplicando, en su caso, los beneficios económicos al desarrollo de su objeto social.
- b) Comercializar su imagen corporativa y ejercer actividades industriales o de servicios, destinando los posibles beneficios al objeto social, sin que, en ningún caso, pueda repartir directa o indirectamente los beneficios entre los miembros de la Federación.
- c) Gravar o enajenar sus bienes muebles o inmuebles, excepto los supuestos contemplados en el apartado siguiente, punto c); tomar dinero a préstamo y emitir títulos de deuda o de parte alícuota patrimonial, si con ello no se compromete de modo irreversible el patrimonio de la Federación y se autoriza por mayoría de dos tercios en Asamblea General Extraordinaria.

3. Necesitarán la autorización del Director General de Deportes de la Consejería responsable del deporte en la Comunidad para:

- a) Comprometer gastos plurianuales no corrientes y/o de carácter extraordinario.
- b) Aprobar presupuestos deficitarios.
- c) Enajenar o ceder muebles o inmuebles financiados en todo o en parte, con fondos públicos de la Comunidad Autónoma.

### **Artículo 33. Patrimonio.**

El patrimonio de esta Federación está constituido por los bienes referidos en el Anexo, y por los bienes que sean adquiridos por ésta por cualquier título, y tengan el carácter de inventariables.

### **Artículo 34. Recursos económicos.**

Son recursos económicos de esta Federación, los siguientes:

- a) Las subvenciones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Extremadura, Diputaciones Provinciales y de la Federación Española de Baloncesto.
- b) Las subvenciones o donativos de otras instituciones públicas o privadas, las herencias, legados y premios que le sean otorgados.
- c) Los beneficios que produzcan actividades y competiciones deportivas que organicen, así como los derivados de los contratos que realicen.
- d) Los frutos de su patrimonio.
- e) Los préstamos o créditos que obtengan.
- f) Las cuotas de los afiliados.
- g) Los derechos de inscripción, sanciones, etc., que provengan exclusivamente de las competiciones que organice esta Federación.



- h) Los depósitos constituidos para la tramitación de los recursos y reclamaciones, cuando no proceda su devolución.
- i) Cualesquiera otros que puedan ser atribuidos por disposición legal o en virtud de convenio.

**Artículo 35. Presupuesto.**

1. La Federación de Baloncesto elaborará un presupuesto de ingresos y gastos para cada ejercicio económico.
2. El ejercicio económico comprenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.
3. Corresponde a la Comisión Ejecutiva tramitar y formular el proyecto de presupuesto y su posterior elevación a la Asamblea General para su aprobación, con sujeción a los principios de calidad y transparencia, destinando necesariamente todos los ingresos al cumplimiento de los objetivos deportivos, sin poder realizar repartos de superávit a los afiliados, ya que éstos constituirán un ingreso para el ejercicio siguiente.
4. Anualmente, la Federación deberá someterse a verificación contable, y en su caso, a auditorías financieras y de gestión.

CAPÍTULO VI  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 36. Régimen disciplinario.**

En materia de disciplina deportiva, la Federación Extremeña de Baloncesto tiene potestad sobre todas las personas que forman parte de su estructura orgánica, sobre las Entidades Deportivas que la integran, los deportistas y técnicos afiliados, y en general, sobre todas aquellas personas que, en condición de federados, practican la modalidad deportiva correspondiente.

**Artículo 37. Ejercicio de la potestad disciplinaria.**

1. La potestad disciplinaria deberá ejercerse en el marco de lo establecido en el Título V de la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura y el Capítulo VII del Decreto 27/1998, de 17 de marzo, regulador de las Federaciones Deportivas Extremeñas, sobre hechos o conductas tipificadas como infracciones a las reglas deportivas.
2. Esta federación en el marco de sus competencias, ejercerá la potestad disciplinaria deportiva en los siguientes casos:
  - a) Cuando se trate de competiciones y actividades oficiales de ámbito autonómico.
  - b) Cuando participen en la competición o actividad exclusivamente deportistas cuyas licencias federativas hayan sido expedidas por la Federación Extremeña de Baloncesto.
  - c) Cuando a pesar de ser la prueba o competición de ámbito exclusivamente autonómico, participen deportistas con licencias expedidas por cualquier Federación, limitándose los efectos de la sanción a este ámbito.



3. La Comisión Ejecutiva propondrá a la Asamblea General, para su aprobación, un régimen disciplinario y de responsabilidad de los directivos y de los miembros de los distintos estamentos y órganos de la Federación, que deberá observar los siguientes extremos:

- Sistema tipificado de infracciones.
- Criterios para la clasificación de las infracciones en muy graves, graves y leves, y para la aplicación del principio de proporcionalidad entre la infracción y la sanción.
- Mecanismos que impidan la doble sanción por los mismos hechos, la aplicación retroactiva de la norma sancionadora más favorable y la imposibilidad de imposición de sanciones no tipificadas anteriormente o por hechos que no lo estaban en el momento de la comisión de la falta.
- Un sistema de sanciones correspondientes a las infracciones, así como la determinación de las causas y circunstancias que eximan, atenúen o agraven la responsabilidad del infractor.
- Determinación del procedimiento para la imposición de sanciones en los diferentes supuestos, regulando el órgano que instruye y el que resuelve dicho procedimiento, que asegure en todo caso, los derechos de audiencia y defensa al interesado.
- El sistema de recursos contra las sanciones impuestas pudiendo preverse, en su caso, la posibilidad de acudir ante el Comité de Disciplina Deportiva de la Junta de Extremadura.

### **Artículo 38. Recursos.**

Agotada la vía federativa, contra las resoluciones definitivas en materia disciplinaria de las Federaciones Deportivas Extremeñas cabe recurso ante el Comité Extremeño de Disciplina Deportiva, en caso de tratarse de sanciones graves o muy graves, cuya resolución agotará la vía administrativa.

## CAPÍTULO VII

### REFORMA Y DESARROLLO DEL ESTATUTO

### **Artículo 39. Reforma.**

1. Para llevar a cabo la reforma del presente Estatuto se requiere:
  - Convocatoria al efecto de la Asamblea General Extraordinaria, expresando todos los extremos que pretendan ser objeto de modificación.
  - Que el acuerdo se adopte por mayoría absoluta de sus miembros.
2. En ningún caso la modificación podrá implicar un cambio esencial en el objeto o fines de la Federación.
3. En todo caso, el acuerdo adoptado, deberá someterse a la ratificación de la Dirección General de Deportes.
4. Para la realización de la práctica del asiente de modificación del Estatuto en el Registro General de Entidades Deportivas deberá adjuntarse a la solicitud el acta válidamente



emitida en la que se haga constar el acuerdo al que se refiere el párrafo primero del presente artículo.

#### **Artículo 40. Reglamento de Régimen Interior.**

El presente Estatuto podrá ser desarrollado por un Reglamento de Régimen Interior, cuyos preceptos estarán en concordancia con el mismo y con la legislación deportiva vigente. Dicho Reglamento se presentará, para su ratificación, ante la Dirección General de Deportes, y su modificación quedará sometida a los mismos requisitos que la modificación del Estatuto.

### CAPÍTULO VIII

#### DISOLUCIÓN DE LA FEDERACIÓN EXTREMEÑA DE BALONCESTO

#### **Artículo 41. Causas.**

Esta Federación Deportiva se extinguirá o disolverá por las siguientes causas:

- a) Por revocación de su reconocimiento.
- b) Por acuerdo adoptado por Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto.
- c) Incumplimiento grave del objeto asociativo.
- d) Por integración en otras Federaciones Deportivas Extremeñas.
- e) Por resolución judicial.
- f) Por las demás causas previstas en el ordenamiento jurídico general.

#### **Artículo 42. Efectos.**

1. En caso de disolución de esta Federación Deportiva el patrimonio neto resultante, una vez efectuada la liquidación correspondiente se aplicará a la realización de actividades análogas, debiendo acordar la Dirección General de Deportes, el destino concreto de los bienes resultantes. Si dicho destino fuese el patrimonio de la Comunidad Autónoma, se notificará a la Consejería de Administración Pública y Hacienda.
2. Cuando la Federación se extinga deberá remitir un escrito al Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura solicitando la cancelación de su Inscripción, adjuntando la Justificación justificativa de la extinción.

#### **Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones federativas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Texto Consolidado del Estatuto de la Federación Extremeña de Baloncesto.

#### **Disposición final única.**

El presente Texto Consolidado producirá efectos deportivos, según lo dispuesto en la Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura, y disposiciones de desarrollo, en la fecha de inscripción en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, debiendo publicarse en el Diario Oficial de Extremadura de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.2 del Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Extremeñas.



DILIGENCIA: para hacer constar como Secretario General de la Federación Extremeña de Baloncesto que el presente Texto Consolidado del Estatuto fue aprobado en reunión extraordinaria de la Asamblea General de la misma, celebrada el día 4 de julio de 2009.

V.º B.º, el Presidente, Fdo.: Jesús L. Blanco Morales.

El Secretario General, Fdo.: Juan Pedro Buigas Bueno.

#### ANEXO

#### MATERIAL INVENTARIABLE DE LA FEDERACIÓN EXTREMEÑA DE BALONCESTO


— MESAS .....	11
— MESAS MULTIFUNCIÓN .....	16
— ARMARIO BAJO DOS PUERTAS .....	2
— CAJONERAS BAJO .....	5
— ALA MESA CEREZO .....	1
— ARMARIO BAJO 2 ESTANTERÍAS .....	3
— SILLAS .....	21
— SILLÓN DE OFICINA .....	6
— ESTANTERÍAS .....	13
— ESTANTERÍAS METÁLICAS .....	3
— PERCHEROS .....	2
— CLASIFICADOR CON RUEDAS .....	1
— CALEFACTORES .....	6
— RADIADOR .....	1
— FRIGORÍFICO INDESIT .....	1
— MICROONDAS ORBEGOZO .....	1
— CAFETERA UFESA .....	1
— CUADROS ENMARCADOS .....	19
— ORDENADORES DE SOBREMESA .....	8
— ORDENADORES PORTÁTILES .....	2
— CÁMARA DIGITAL DE FOTOS FUJI S7000 .....	1



---

— CÁMARA DE VÍDEO PANASONIC .....	1
— IMPRESORA MULTIFUNCIÓN RICOCH 3030 .....	1
— SCANER LEXMARK1130/HPG2410 .....	2
— TELEVISORES (SAMSUNG/GRUNDIG) .....	2
— MESAS DE TELEVISOR .....	2
— DVD VÍDEO LG .....	1
— IMPRESORAS DE ETIQUETAS DYMO 400 .....	2
— IMPRESORAS .....	4
— DATCARD LICENCIAS PARA IMPRESORA .....	1
— ENCUADERNADORA MANUAL .....	1
— DESTRUCTORA DE PAPEL OLIMPIA .....	1
— MÁQUINA DE ESCRIBIR .....	1
— PROYECTOR EPSON .....	1
— MARCO DIGITAL .....	1
— MINI CADENA RADIO CD FENNER .....	1
— RADIO CD PHILIPS .....	1
— TRÍPODES DE CÁMARA DE VÍDEO .....	2
— CARROS PORTABALONES .....	3
— CARRO PORTAMERCANCÍAS .....	1
— CARROS DE CONCURSOS DE TIRO .....	6
— MARCADORES ELECTRÓNICOS (central y 24") ....	2
— ENROLLACABLES CON TOMAS .....	6
— ALARGADERA DE CABLE .....	1
— JUEGOS DE TABLILLAS PERSONALES .....	2
— JUEGO DE MULETAS PARA LESIÓN .....	1
— PANCARTAS FEX.B .....	13

---







## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Organismo Autónomo. (2010060294)*

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo 74 que las Administraciones Públicas estructuran su organización a través de relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

En este mismo sentido, el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura dispone en su artículo 26 que las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

El Decreto 37/2006, de 21 de febrero, por el que se regulan los instrumentos de ordenación del personal del Servicio Extremeño de Salud y la estructura de la plantilla del personal estatutario, en su artículo 7 atribuye a la Dirección Gerencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1) de los Estatutos del Servicio Extremeño de Salud, la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones.

Mediante Resolución de 31 de enero de 2002 (DOE n.º 17, de 9 de febrero), se aprobó la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, modificada con posterioridad por resoluciones de la Dirección Gerencia del SES.

Además mediante el artículo cuarto del Decreto 103/2002, de 23 de julio, la disposición adicional cuarta del Decreto 80/2003, de 15 de julio, la disposición adicional quinta del Decreto 27/2004, de 23 de marzo, y el Anexo III del Decreto 220/2008, de 24 de octubre, quedan adscritos a los Servicios Centrales de este Organismo Autónomo, puestos de personal funcionario y personal laboral procedentes de la Consejería de Sanidad y Consumo.

El Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, establece el procedimiento para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud, en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud.

El ámbito de aplicación de dicho Decreto incluía al personal funcionario y laboral del Servicio Extremeño de Salud así como al personal funcionario de carácter sanitario de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo.

La disposición adicional segunda del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, dispone que los puestos de trabajo cuyos titulares se desvinculen definitivamente de ellos quedarán automáticamente transformados en plazas básicas de personal estatutario de la categoría que corresponda.



Por todo ello, habiendo quedado vacante un puesto de personal funcionario en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo, del Cuerpo de Titulados Superiores, Especialidad Farmacia, cuyo titular se ha desvinculado definitivamente del mismo, procede su amortización y transformación automática en plaza básica de personal estatutario en la categoría correspondiente.

En su virtud, esta Dirección Gerencia en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 4, apartado I), de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, aprobados por el Decreto 221/2008, de 24 de octubre (DOE n.º 210, de 30 de octubre),

**RESUELVE :**

Primero. Modificar la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, según figura en el Anexo a la presente Resolución, para recoger la amortización del puesto que ha sido objeto de transformación automática en plaza básica de personal estatutario.

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

Mérida, a 1 de febrero de 2010.

El Director Gerente del SES,  
CECILIANO FRANCO RUBIO



**ANEXO**

CENDIR	N.CTRL.	DENOMINAC.	UBICACION	HOR.	NI	NIV	C.ESPEC.		TP	GRUPO/S	TITULACION	REQUISITOS	MÉRITOS	OBSERVAC.
							TIPO	SUBCONC						
39.05	11954	FARMACEUTICO	MERIDA		S	22	A.3	DR	N	A		ESP. FARMACIA		

**RELACION DE CLAVES**

**HOR:**

**JP:** JORNADA PARTIDA

**HE:** HORARIO ESPECIAL

**NI:**

**S:** PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR PERSONAL DE NUEVO

**INGRESO**

**C:** ESPECIFICO/TIPO

**TP:**

**S:** PUESTOS SINGULARIZADOS

**N:** PUESTOS NO SINGULARIZADOS

**PR:**

**C:** PUESTOS DE PROVISION POR CONCURSO

**L:** PUESTOS DE PROVISION POR LIBRE DESIGNACION

• • •



*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado n.º 468/2009, e interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Badajoz, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo.* (2010060288)

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Badajoz se ha interpuesto el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado n.º 468/2009, promovido por D. José Pérez Amaya, contra la Resolución de 14 de octubre de 2009, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, Categoría de Celador.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Badajoz, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Mérida, a 3 de febrero de 2010.

El Secretario General,  
RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO



## **UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, del Rector, por la que se convocan las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años y mayores de 45 años y acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional para mayores de 40 años. (2010060369)*

Para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, y la Orden de 14 de enero de 2010, DOE de 21 de enero de 2010, de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación de la Junta de Extremadura, que regula determinados aspectos de las Pruebas de Acceso a la Universidad de Extremadura para Mayores de 25 años y Mayores de 45, y Acceso a la Universidad de Extremadura mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional, la convocatoria única del presente curso académico 2009/10 se regirá por lo siguiente:

### 1. Requisitos:

#### A) Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años:

- a) Tener cumplidos 25 años o cumplirlos antes del día 1 de octubre de 2010.

#### B) Pruebas de Acceso para Mayores de 45 años:

- a) Tener cumplidos 45 años o cumplirlos antes del día 1 de octubre de 2010.
- b) No poseer ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías ni puedan acreditar experiencia laboral o profesional.

#### C) Acceso mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional:

- a) Tener cumplidos 40 años o cumplirlos antes del día 1 de octubre de 2010.
- b) Tener experiencia laboral o profesional en relación con los estudios a los que desea acceder.
- c) No poseer ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.
- d) Elección del estudio de grado al que desea acceder de los ofertados para esta vía de acceso el próximo curso académico (ver Anexo).

### 2. Plazo, documentación requerida y lugares de presentación:

- a) Plazo de matrícula: del 26 de febrero al 10 de marzo de 2010, ambos inclusive. (El día 5 de marzo es festivo en los Servicios Centrales de la Universidad).

- b) Documentación: a la solicitud de inscripción se acompañará:

- Fotocopia del DNI.



- Currículum vitae del solicitante (salvo para las Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años).
- Documentación justificativa del currículum (sólo para el acceso mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional).
- Certificado de vida laboral (sólo para el acceso mediante la acreditación de experiencia laboral o profesional).
- Resguardo bancario del abono de las tasas.

El ingreso que corresponda (62,07 euros: inscripción ordinaria; 31,03 euros: familia numerosa de categoría general; exentos: familia numerosa de categoría especial) se hará efectivo en la c/c 2099.0157.24.0070010515 de la Caja de Extremadura, a nombre de la Universidad de Extremadura.

c) Presentación de solicitudes:

La solicitud, junto con la documentación correspondiente, podrá presentarse directamente en los Negociados de Acceso de esta Universidad (Edificio Rectorado, Avda. de Elvas, s/n., 06071 Badajoz; y Palacio de la Generala, Plaza de los Caldereros, 2, 10071 Cáceres), o en la forma establecida 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.

El impreso de solicitud de inscripción podrá descargarse en la página web [www.unex.es/mayores25](http://www.unex.es/mayores25) o retirarlo en los Negociados de Acceso de la Universidad (Edificio Rectorado en Avda. de Elvas, s/n. —Badajoz— y Palacio de la Generala en Plaza de los Caldereros, 2 —Cáceres—).

3. Listas de admitidos a las pruebas:

En la segunda quincena del mes de marzo se procederá a la publicación, en el tablón de anuncios del Rectorado (Badajoz y Cáceres), de las listas de admitidos a las pruebas, contra las que los interesados podrán reclamar en el plazo de 5 días hábiles desde su publicación.

4. Fechas de exámenes:

Los exámenes se celebrarán durante la primera quincena del mes de mayo, en dos días consecutivos por la mañana (Pruebas para mayores de 25 años) y en un día por la mañana (Pruebas para mayores de 45 años), que se fijarán oportunamente en el mismo momento y lugares de publicación de la lista de admitidos. En ese mismo momento se publicarán los días y lugares para la entrevista personal de los que soliciten el acceso por la vía de mayores de 40 con acreditación de experiencia laboral y profesional.

5. Nivel de conocimientos:

El nivel de conocimientos exigible en las pruebas será el equivalente al que capacita para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.



## 6. Normativa:

En los aspectos referentes al Tribunal, contenido de las pruebas, calificación, listas de aprobados y régimen académico de los alumnos, se estará a lo dispuesto en el R.D. 1892/2008, de 14 de noviembre, y en la Orden de 14 de enero de 2010 de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación de la Junta de Extremadura.

Badajoz/Cáceres, a 8 de febrero de 2010.

El Rector,

JUAN FRANCISCO DUQUE CARRILLO

## **A N E X O**

### TITULACIONES DE GRADO OFERTADAS PARA EL CURSO 2010-2011 PARA EL ACCESO A MAYORES DE 40 AÑOS MEDIANTE LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL PROFESIONAL

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en Badajoz:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Economía.
- Grado en Ciencias del Trabajo.

Escuela de Ingenierías Industriales en Badajoz:

- Grado en Ingeniería Eléctrica.
- Grado en Ingeniería Mecánica.
- Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática.

Facultad de Biblioteconomía y Documentación en Badajoz:

- Grado en Información y Documentación\*.

Facultad de Estudios Empresariales y Turismo en Cáceres:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas.
- Grado en Turismo-Administración de Organizaciones y Recursos Turísticos.
- Grado en Finanzas y Contabilidad\*.

Centro Universitario de Mérida:

- Grado en Ingeniería Geomática y Topografía.
- Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos.
- Grado en Ingeniería en Telemática.
- Grado en Ingeniería Informática: Tecnologías de la Información\*.

Centro Cultural Santa Ana en Almendralejo:

- Grado en Trabajo Social.

\* Pendientes de aprobación definitiva.



## **IV ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA**

*EDICTO de 1 de febrero de 2010 sobre notificación de sentencia dictada en el recurso de suplicación n.º 504/09. (2010ED0098)*

D.ª María Jesús del Cuvillo Silos, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura,

HAGO SABER:

Que en las actuaciones número a las que se refiere el encabezamiento seguidas ante la Sala de lo Social de este Tribunal Superior de Justicia, recurso de suplicación 0000504/2009 sobre despido objetivo, con fecha 23-12-09, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"FALLAMOS

Con desestimación de los recursos de suplicación interpuestos por D. Juan Julio Franco Méndez y Vorsevi, S.A., contra la sentencia dictada el 26 de noviembre de 2008 por el Juzgado de lo Social n.º 1 de Badajoz, en autos seguidos a instancia del primero frente a la segunda y Surcayer, S.A., confirmamos la sentencia recurrida.

Incorpórese el original de esta sentencia, por su orden, al Libro de Sentencias de esta Sala.

Expídanse certificaciones de esta sentencia para su unión a la pieza separada o rollo de suplicación, que se archivará en este Tribunal, y a los autos principales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía de este Tribunal Superior de Justicia.

Hágaseles saber a los antedichos, sirviendo para ello esta misma orden, que contra la presente sentencia pueden, si a su derecho conviene, interponer recurso de casación para la unificación de la doctrina, previsto en los artículos 216 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral, que ha de prepararse mediante escrito presentado ante esta Sala de lo Social dentro del improrrogable plazo de los diez días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de notificación de esta sentencia de acuerdo con lo establecido, más en concreto, en los artículos 219, 227 y 228 de la citada Ley de 1995. Asimismo se hace expresa advertencia a todo posible recurrente en casación para unificación de esta sentencia que no goce de la condición de trabajador o de causahabiente suyo o de beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o del beneficio reconocido de justicia gratuita, y por lo que respecta a los dos últimos preceptos dichos (227 y 228), que el depósito de los 300 euros deberá ser efectuado ante la Sala Cuarta o de lo Social del Tribunal Supremo al tiempo de personarse ante ella y en su cuenta número 2410, abierta en el Banco Español de Crédito, Oficina 1.006 sucursal de la calle Barquillo, n.º 49, 28004 Madrid, mientras que la consignación en metálico del importe de la condena eventualmente impuesta deberá acreditarse, cuando así proceda,





por el recurrente que no goce del señalado beneficio de justicia gratuita ante esta Sala de lo Social al tiempo de preparar el recurso de casación para unificación citado, para lo cual deberá presentar en el tiempo dicho resguardo acreditativo de haber efectuado la indicada consignación en "Código de Cuenta del Juzgado 1131-Trib. Sup. Just. Sala de lo Social, Cáceres, Código Entidad: 0030, Código Oficina: 5036, Banco: Banco Español de Crédito, S.A., Nombre: Cáceres O.P., Dirección: Avda. de España, 27, C.P. 10001 Cáceres" bajo la clave 66 y cuenta expediente 1131, Avda. de España Cáceres, del rollo de referencia, pudiéndose, en su caso, sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento de dicha condena mediante el correspondiente aval bancario en el que, expresa y necesariamente, habrá de hacerse constar la responsabilidad solidaria de la entidad bancaria avalista, documento escrito de aval que deberá ser ratificado por persona con poder bastante para ello de la entidad bancaria avalista.

Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de la Seguridad Social, el ingreso de éste habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social y una vez se determine por ésta su importe, lo que se le comunicará por esta Sala.

En el supuesto de que la parte recurrente hubiere efectuado las consignaciones o aseguramientos necesarios para recurrir, así como los depósitos precisos a igual efecto, procédase de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 201, 202.1 y 202.3 de la citada Ley de 1995, y siempre en atención a la parte dispositiva de esta sentencia.

Una vez adquiera firmeza la presente sentencia, devuélvase los autos originales, para su debida ejecución, al Juzgado de lo Social de su procedencia, dejando de ello debida nota en los Libros de esta Sala.

Así, por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Se advierte a la parte en ignorado paradero que, en lo sucesivo, se le efectuarán las notificaciones en estrados, salvo que se trate de autos, sentencias o emplazamientos, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Y para que sirva de notificación y advertencia en forma a Surcayer, S.A., en ignorado paradero, se expide el presente Edicto en Cáceres, a uno de febrero de dos mil diez.

La Secretario Judicial,  
MARÍA JESÚS DEL CUVILLO SILOS

• • •





*EDICTO de 1 de febrero de 2010 sobre notificación de sentencia dictada en el recurso de suplicación n.º 619/09. (2010ED0099)*

D.ª María Jesús del Cuvillo Silos, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura,

HAGO SABER:

Que en las actuaciones número a las que se refiere el encabezamiento seguidas ante la Sala de lo Social de este Tribunal Superior de Justicia, recurso de suplicación 0000619/2009 por incapacidad permanente, con fecha 01/2/10 se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"FALLAMOS

Que debemos desestimar y desestimamos los recursos de suplicación interpuestos por Asepoyo y de D. Juan Ramón Ortiz Pérez, contra la sentencia de fecha 27/5/09, dictada por el Jdo. de lo Social n.º 1 de Badajoz en sus autos número 1013/2008, y en consecuencia, confirmamos la sentencia de instancia.

Se condena a la Mutua recurrente a la pérdida del depósito que efectuó para recurrir, así como a las costas de su recurso, en las que se incluirán los honorarios de la Letrada de la impugnación, en cuantía de 450 euros.

Incorpórese el original de esta sentencia, por su orden, al Libro de Sentencias de esta Sala.

Expídanse certificaciones de esta sentencia para su unión a la pieza separada o rollo de suplicación, que se archivará en este Tribunal, y a los autos principales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía de este Tribunal Superior de Justicia.

Hágaseles saber a los antedichos, sirviendo para ello esta misma orden, que contra la presente sentencia pueden, si a su derecho conviene, interponer recurso de casación para la unificación de la doctrina, previsto en los artículos 216 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral, que ha de prepararse mediante escrito presentado ante esta Sala de lo Social dentro del improrrogable plazo de los diez días hábiles inmediatos siguientes a la fecha de notificación de esta sentencia de acuerdo con lo establecido, más en concreto, en los artículos 219, 227 y 228 de la citada Ley de 1995. Asimismo se hace expresa advertencia a todo posible recurrente en casación para unificación de esta sentencia que no goce de la condición de trabajador o de causahabiente suyo o de beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o del beneficio reconocido de justicia gratuita, y por lo que respecta a los dos últimos preceptos dichos (227 y 228), que el depósito de los 300 euros deberá ser efectuado ante la Sala Cuarta o de lo Social del Tribunal Supremo al tiempo de personarse ante ella y en su cuenta número 2410, abierta en el Banco Español de Crédito, Oficina 1.006 sucursal de la calle Barquillo, n.º 49, 28004 Madrid, mientras que la consignación en metálico del importe de la condena eventualmente impuesta deberá acreditarse, cuando así proceda, por el recurrente que no goce del señalado beneficio de justicia gratuita ante esta Sala de lo Social al tiempo de preparar el recurso de casación para unificación citado, para lo cual



deberá presentar en el tiempo dicho resguardo acreditativo de haber efectuado la indicada consignación en "Código de cuenta del Juzgado 1131-Trib. Sup. Just. Sala Social Cáceres, Código Entidad: 0030, Código Oficina: 5036, Banco: Banco Español de Crédito, S.A., Nombre: Cáceres O.P., Dirección: Avda. de España, 27, C.P. 10001 Cáceres" bajo la clave 66 y cuenta expediente, del rollo de referencia, pudiéndose, en su caso, sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento de dicha condena mediante el correspondiente aval bancario en el que, expresa y necesariamente, habrá de hacerse constar la responsabilidad solidaria de la entidad bancaria avalista, documento escrito de aval que deberá ser ratificado por persona con poder bastante para ello de la entidad bancaria avalista.

Una vez adquiera firmeza la presente sentencia, devuélvanse los autos originales, para su debida ejecución, al Juzgado de lo Social de su procedencia, dejando de ello debida nota en los Libros de esta Sala.

Así, por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Se advierte a la parte en ignorado paradero que, en lo sucesivo, se le efectuarán las notificaciones en estrados, salvo que se trate de autos, sentencias o emplazamientos, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento Laboral.

Y para que sirva de notificación y advertencia en forma a Forjados Lual, S.L., en ignorado paradero, se expide el presente Edicto en Cáceres, a uno de febrero de dos mil diez.

La Secretario Judicial,  
MARÍA JESÚS DEL CUVILLO SILOS



**V ANUNCIOS****PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

*RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2010, de la Dirección General del Instituto de Consumo de Extremadura, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación del servicio de "Teléfono de información al consumidor 2010". Expte.: ICSE-2/2009. (2010060371)*

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Instituto de Consumo de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General.
- c) Número de expediente: ICSE-2/2009.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Descripción del objeto: Servicio de atención telefónica a los consumidores y usuarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2010, atendiendo a las consultas y/o reclamaciones que en materia de consumo éstos puedan formular.
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: Desde la formalización del contrato hasta el 31 de diciembre de 2010, pudiéndose prorrogar de conformidad con el art. 279 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

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

Importe total (IVA incluido): 57.600,00 €  
Anualidad 2010:  
Importe sin IVA: 49.655,17 €.  
IVA (16%): 7.944,83 €.  
Importe con IVA: 57.600,00 €.

**5.- GARANTÍAS:**

- a) Provisional: No se requiere.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, tal y como se especifica en la cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para Contratos de Servicios.

**6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Instituto de Consumo de Extremadura.
- b) Domicilio: C/ Atarazanas, n.º 8, 1.º planta.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800 (Badajoz).
- d) Teléfono: 924 004729.
- e) Telefax: 924 004716.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha límite de presentación de solicitudes de participación.

**7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

- a) Clasificación en su caso (grupos, subgrupos y categoría): No procede.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Tal y como se especifican en el punto J del Cuadro de Características que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: Los licitadores interesados deberán presentar sus solicitudes de participación en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la licitación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 143 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación: Registro Auxiliar del Instituto de Consumo de Extremadura, calle Atarazana, n.º 8, de Mérida (Badajoz).

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Entidad: Instituto de Consumo de Extremadura.
- b) Domicilio: C/ Atarazana, n.º 8, 1.ª planta.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha y hora: Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de cierre de presentación de ofertas.
- e) Hora: 11,30 horas.

**10.- PORTAL INFORMÁTICO, PÁGINA WEB O DIRECCIÓN DE INTERNET DONDE FIGURAN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:**

<http://contratacion.juntaextremadura.net>

Mérida, a 2 de febrero de 2010. El Director General del Instituto de Consumo (Resolución de 28 de octubre de 2008, DOE n.º 209, de 29 de octubre), PEDRO GARCÍA RAMOS.



## **CONSEJERÍA DE FOMENTO**

*ANUNCIO de 5 de mayo de 2009 sobre construcción de vivienda unifamiliar.*

*Situación: finca "La Bartola", parcelas 103, 130 y 131 del polígono 1.*

*Promotor: D. Eduardo Domínguez Flores, en Valdehúncar. (2009082087)*

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

Construcción de vivienda unifamiliar. Situación: finca "La Bartola", parcelas 103, 130 y 131 del polígono 1. Promotor: D. Eduardo Domínguez Flores, en Valdehúncar.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en Avda. Vía de la Plata, n.º 31, en Mérida.

Mérida, a 5 de mayo de 2009. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.

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

*ANUNCIO de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de cambio de aprovechamiento del coto privado de caza mayor, matrícula EX204-14-P, denominado "Naveperas y Ramira Baja", en el término municipal de Villanueva del Fresno. (2010080470)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario que se relaciona la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo adjunto, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero de 1999), que modifica la anterior.

Los interesados podrán tomar conocimiento de su texto íntegro en la siguiente dirección: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Dirección General del Medio Natural, Sección de Caza —planta baja—, ctra. de San Vicente, 3 —06071 Badajoz—.

Mérida, a 25 de enero de 2010. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

**A N E X O**

Expediente: COT/346/09.

Documento que se notifica: resolución.

Asunto: cambio de aprovechamiento.

Titulares del expediente: M.<sup>a</sup> Teresa y M.<sup>a</sup> Cristina de Baviera y Mesía.

Último domicilio conocido: Apartado de Correos 23.

Localidad: 06110 Villanueva del Fresno (Badajoz).

Hechos: resolución de cambio de aprovechamiento del coto matrícula EX204-14-P, en el término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz).

Recursos que proceden: recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este Anuncio.

• • •

*ANUNCIO de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de segregación del coto de caza deportivo local, matrícula EX013-01-L, denominado "José de Espronceda", en el término municipal de Almendralejo. (2010080471)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario que se relaciona la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo adjunto, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero de 1999), que modifica la anterior.

Los interesados podrán tomar conocimiento de su texto íntegro en la siguiente dirección: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Dirección General del Medio Natural, Sección de Caza —planta baja—, ctra. de San Vicente, 3 —06071 Badajoz—.

Mérida, a 25 de enero de 2010. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

**A N E X O**

Expediente: COT/393/09.

Documento que se notifica: resolución.

Asunto: segregación.

Titular del expediente: Ángel González Barrera.

Último domicilio conocido: C/ Sta. Teresa, 11.



Localidad: 06200 Almendralejo (Badajoz).

Hechos: resolución de segregación del coto matrícula EX013-01-L, en el término municipal de Almendralejo (Badajoz).

Recursos que proceden: recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este Anuncio.

• • •

*ANUNCIO de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de segregación del coto privado de caza mayor, matrícula EX085-03-P, denominado "Reserva Biológica Sierra Grande", en el término municipal de Hornachos. (2010080472)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario que se relaciona la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo adjunto, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de 1999 (BOE n.º 12, de 14 de enero de 1999), que modifica la anterior.

Los interesados podrán tomar conocimiento de su texto íntegro en la siguiente dirección: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Dirección General del Medio Natural, Sección de Caza —planta baja—, ctra. de San Vicente, 3 —06071 Badajoz—.

Mérida, a 25 de enero de 2010. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

#### **A N E X O**

Expediente: COT/362-363/09.

Documento que se notifica: resolución.

Asunto: segregación.

Titular del expediente: Promotora J.R.J., 15, S.L.

Último domicilio conocido: Plaza de España, 12.

Localidad: 06002 Badajoz.

Hechos: resolución de cambio de segregación del coto matrícula EX085-03-P, en el término municipal de Hornachos (Badajoz).

Recursos que proceden: recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este Anuncio.

• • •





*ANUNCIO de 25 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de segregación del coto de caza deportivo local, matrícula EX002-01-L, denominado "Los Piporros", en el término municipal de Aceuchal. (2010080473)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario que se relaciona la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo adjunto, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero de 1999), que modifica la anterior.

Los interesados podrán tomar conocimiento de su texto íntegro en la siguiente dirección: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, Dirección General del Medio Natural, Sección de Caza —planta baja—, ctra. de San Vicente, 3 —06071 Badajoz—.

Mérida, a 25 de enero de 2010. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

#### **A N E X O**

Expediente: COT/383/09.

Documento que se notifica: resolución.

Asunto: segregación.

Titular del expediente: Alfonso Colchón Hernández.

Último domicilio conocido: Pilar, 40.

Localidad: 06200 Almendralejo (Badajoz).

Hechos: resolución de cambio de segregación del coto matrícula EX002-01-L, en el término municipal de Aceuchal (Badajoz).

Recursos que proceden: recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este Anuncio.

### **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

*ANUNCIO de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución del procedimiento de devolución de pagos indebidos, campaña 2006, en el expediente n.º 65/3807. (2010080494)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la Resolución de 6 de noviembre de 2009 del Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, recaída en expediente número 65/3807, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, a D. Eloy



Borrallo Forero, con NIF 76177887-R, con domicilio a efectos de notificaciones en calle Parras, 40, 2.º B, de Cáceres, en relación al procedimiento de devolución de pagos indebidos, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Mérida, a 18 de enero de 2010. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

### **A N E X O**

#### **"RESOLUCIÓN:**

Declaro incumplidas las condiciones de la subvención con la consiguiente obligación de reintegrar la cantidad de la deuda en 2.958,12 €, que deberá ingresar en la cuenta corriente FEOGA de la Caja de Extremadura c/c 2099.0086.60.0070066849.

Dicho reintegro podrá efectuarlo voluntariamente en el plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción de esta notificación. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera verificado aquél, se procederá a su exacción por la vía de apremio.

Esta resolución agota la vía administrativa, contra esta resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo 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 a aquél en que fuera notificada, conforme a los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 89.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 14 de enero). Mérida, a 6 de noviembre de 2009. El Secretario General de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural (por delegación, Resolución de 12/11/2007), Fdo.: Fco. Alejandro Mendoza Sánchez".

El texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio de Ayudas Sectoriales de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sito en la Avenida de Portugal, s/n., de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

• • •

*ANUNCIO de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 31/0137, correspondiente a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas. (2010080495)*

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de la Resolución de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, dictada con fecha 2 de septiembre de 2009, recaída en expediente número 31/0137, cuyo tenor literal se transcribe como Anexo, a D.ª María Sol Sánchez Gallego, con



DNI n.º 009174893D, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Moreno Nieto, 41, en el municipio de Montijo, de la provincia de Badajoz, con relación a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, se comunica la misma, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Mérida, a 18 de enero de 2010. El Jefe de Servicio de Ayudas Complementarias, FERNANDO DÍAZ HERRERO.

### **A N E X O**

“Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 14.e), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece que los beneficiarios deben acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Es de aplicación la disposición final 1.ª de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre (BOE n.º 299, de 14 de diciembre de 2007) que establece que el agricultor profesional, es la persona física titular de una explotación agrícola, ganadera o forestal que requiera un volumen de empleo de al menos 1 UTA.

Por todo lo expuesto, el Director General de Política Agraria Comunitaria, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 6.2 de la Orden de 28 de enero de 2008, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, y el artículo 5 del Decreto 188/2007, de 20 de julio, así como la disposición final primera de la Orden de 23 de febrero de 2007, resuelve:

Desestimar la solicitud de ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, correspondiente a la campaña 2008, a nombre de D.ª Sánchez Gallego María Sol. Expediente número 31/0137.

Contra esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de esta Resolución, recurso que podrá interponer ante esta Dirección General o ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, tal y como disponen los artículos 114 y 115 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 la anterior. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente. En Mérida, a 2 de septiembre de 2009. El Director General de Política Agraria Comunitaria, Fdo.: Antonio Cabezas García”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Ayudas Complementarias de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sito en la Avda. de Portugal, s/n., de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.



*ANUNCIO de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 40/0100, correspondiente a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas. (2010080496)*

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de la Resolución de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, dictada con fecha 2 de septiembre de 2009, recaída en expediente número 40/0100, cuyo tenor literal se transcribe como Anexo, a D. Adolfo García Tabernero, con DNI n.º 007777839K, con domicilio a efecto de notificaciones en Finca Las Mulatas, en el municipio de Olivenza, de la provincia de Badajoz, con relación a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, se comunica la misma, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Mérida, a 18 de enero de 2010. El Jefe de Servicio de Ayudas Complementarias, FERNANDO DÍAZ HERRERO.

#### **A N E X O**

“Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 4.a) del Real Decreto 3482/2000, de 29 de diciembre, que establece que podrán ser beneficiarios de la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, los agricultores que cumplan, entre otros, el requisito de tener una carga ganadera mínima de 0,2 UGM/ha. Es de aplicación el artículo 9.4 del Real Decreto 708/2002, de 19 de julio, por el que se establecen medidas complementarias al Programa de Desarrollo Rural para las Medidas de Acompañamiento de la Política Agraria Común, en el que se establece en su apartado b) que las comarcas con pluviometría anual igual o superior a 600 mm y menor de 600 mm: 1,50 UGM/ha.

Por todo lo expuesto, el Director General de Política Agraria Comunitaria, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 6.2 de la Orden de 28 de enero de 2008, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, y el artículo 5 del Decreto 188/2007, de 20 de julio, así como la disposición final primera de la Orden de 23 de febrero de 2007, resuelve:

Desestimar la solicitud de ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, correspondiente a la campaña 2008, a nombre de D. García Tabernero, Adolfo. Expediente número 40/0100.

Contra esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de esta Resolución, recurso que podrá interponer ante esta Dirección General o ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, tal y como disponen los artículos 114 y 115 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 la anterior. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado



pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente. En Mérida, a 2 de septiembre de 2009. El Director General de Política Agraria Comunitaria, Fdo.: Antonio Cabezas García”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Ayudas Complementarias de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sito en la Avda. de Portugal, s/n., de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

• • •

*ANUNCIO de 18 de enero de 2010 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 60/0400, correspondiente a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas. (2010080499)*

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de la Resolución de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, dictada con fecha 2 de septiembre de 2009, recaída en expediente número 60/0400, cuyo tenor literal se transcribe como Anexo, a D. Mariano Corrales Martín, con DNI n.º 007445559E, con domicilio a efecto de notificaciones en Generalísimo Franco, 3, en el municipio de Ahigal, de la provincia de Cáceres, con relación a la ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, se comunica la misma, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Mérida, a 18 de enero de 2010. El Jefe de Servicio de Ayudas Complementarias, FERNANDO DÍAZ HERRERO.

#### **A N E X O**

“Es de aplicación la disposición final 1.ª de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre (BOE n.º 299, de 14 de diciembre de 2007) que establece que el agricultor profesional, es la persona física titular de una explotación agrícola, ganadera o forestal que requiera un volumen de empleo de al menos 1 UTA.

Por todo lo expuesto, el Director General de Política Agraria Comunitaria, en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el artículo 6.2 de la Orden de 28 de enero de 2008, de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural, y el artículo 5 del Decreto 188/2007, de 20 de julio, así como la disposición final primera de la Orden de 23 de febrero de 2007, resuelve:

Desestimar la solicitud de ayuda a la indemnización compensatoria en determinadas zonas desfavorecidas, correspondiente a la campaña 2008, a nombre de D. Corrales Martín, Mariano. Expediente número 60/0400.

Contra esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de esta Resolución, recurso que podrá interponer ante esta Dirección General o



ante el Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural tal y como disponen los artículos 114 y 115 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 la anterior. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente. En Mérida, a 2 de septiembre de 2009. El Director General de Política Agraria Comunitaria, Fdo.: D. Antonio Cabezas García”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Ayudas Complementarias de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sito en la Avda. de Portugal, s/n., de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

## **CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO**

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del periodo de información pública en relación con el Anteproyecto de Ley de Desarrollo y Modernización del Turismo de Extremadura. (2010060321)*

Se ha elaborado el Anteproyecto de Ley de Desarrollo y Modernización del Turismo de Extremadura, siendo su objeto el fomento, promoción y ordenación del sector turístico extremeño.

Resulta necesario que estas adaptaciones normativas estén vigentes a la mayor brevedad, al objeto de proceder a la efectiva transposición de la Directiva comunitaria 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior dentro del periodo de incorporación al derecho interno fijado por la misma, lo que obliga a una necesaria reducción del plazo ordinario de audiencia previsto legalmente.

Por lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en los artículos 66.3 y 66.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se estima necesario garantizar la intervención de cuantos ciudadanos ostenten derechos o intereses legítimos que pudieran resultar afectados por el Anteproyecto,

### RESUELVO:

Acordar el trámite de audiencia pública por un periodo de siete días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura, con el objeto de que cualquier persona interesada pueda examinar el texto del Anteproyecto de Ley y formular las alegaciones y propuestas que estime oportunas.

El texto del Anteproyecto estará a disposición de los interesados en las dependencias del Servicio de Informes, Normativas y Documentación sito en C/ Adriano, n.º 11, de Mérida, en horario de 9 a 14 horas, debiendo cursarse las eventuales observaciones al Anteproyecto



ante la Secretaría General de la Consejería de Cultura y Turismo, sita en C/ Almendralejo, n.º 14, de Mérida.

Asimismo el Anteproyecto referenciado podrá ser examinado por los interesados en la página web de la Consejería de Cultura y Turismo a través de la siguiente dirección de Internet: <http://www.culturaextremadura.com>

Mérida, a 5 de febrero de 2010. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

## **SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO**

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-1713-02. (2010080414)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-1713-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D. Francisco Javier Perea Tarrero de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, por un importe de 1.373,98 € más los intereses de demora.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.





El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-1919-02. (2010080418)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-1919-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D.ª Leonor Águeda Ramos Milián de la obligación de realizar la actividad como trabajadora autónoma durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, por un importe de 7.813,16 € más los intereses de demora.

Notifíquese a la interesada la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezon”.





El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-1985-02. (2010080419)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-1985-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 15 de septiembre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D. Pablo García Verdejo de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, por un importe de 7.813,16 € más los intereses de demora.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 15 de septiembre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezon”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2024-02. (2010080420)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2024-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D. Francisco Antonio Ortega Durán de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, por un importe de 7.813,16 € más los intereses de demora.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2048-02. (2010080421)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2048-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D. Juan Antonio Fernández Manzano de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, por un importe de 1.951,95 € más los intereses de demora.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2053-02. (2010080422)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2053-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D.ª Susana Romero Picón de la obligación de realizar la actividad como trabajadora autónoma durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, por un importe de 7.813,16 € más los intereses de demora.

Notifíquese a la interesada la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezon”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de subvención correspondiente al expediente n.º AU-2144-02. (2010080423)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2144-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D. Roberto de Haza Pozanco de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, por un importe de 1.459,95 € más los intereses de demora.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezón”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2182-02. (2010080424)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2182-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 15 de septiembre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D.ª María del Carmen González Muñoz de la obligación de realizar la actividad como trabajadora autónoma durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, por un importe de 1.791,52 € más los intereses de demora.

Notifíquese a la interesada la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 15 de septiembre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezon”.



El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2218-02. (2010080425)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2218-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D.ª María Elena Jiménez Cano de la obligación de realizar la actividad como trabajadora autónoma durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleada como trabajadora autónoma, por un importe de 7.813,16 € más los intereses de demora.

Notifíquese a la interesada la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezon”.





El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

• • •

*ANUNCIO de 22 de enero de 2010 sobre notificación de resolución por la que se declara el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro de las subvenciones para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo en el expediente n.º AU-2233-02. (2010080426)*

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria al interesado de la resolución de devolución de subvención para declarar el incumplimiento de las condiciones y la obligación de reintegro para la tramitación del expediente AU-2233-02, sobre solicitud de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, se comunica, a los efectos prevenidos en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la diligencia de fecha 28 de octubre de 2009, que dice lo siguiente:

“Resuelvo: declarar el incumplimiento por D. Juan Antonio Vaquero Rodríguez de la obligación de realizar la actividad como trabajador autónomo durante cuatro años desde la fecha de alta en el RETA y como consecuencia, la obligación de reintegrar a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura las cantidades percibidas en concepto de subvención para el establecimiento de desempleado como trabajador autónomo, por un importe de 6.010,12 € más los intereses de demora.

Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según 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, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 28 de octubre de 2009. La Directora General de Empleo, Fdo.: Ana María Rosado Cabezon”.





El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 22 de enero de 2010. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.D. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24-03-2009), la Directora General de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

## **AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

*ANUNCIO de 21 de enero de 2010 sobre calificación urbanística de terrenos clasificados como suelo no urbanizable genérico en la parcela 1 del polígono 18 del término municipal de Cáceres. (2010080523)*

En el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se está tramitando expediente para Calificación Urbanística de terreno clasificado como suelo no urbanizable genérico en finca sita en la parcela 1 del polígono 18 del término municipal de Cáceres para la instalación de una planta solar fotovoltaica de 1,35 MW, a instancia de la empresa "Parque Solar Cáceres, S.L."

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos de lo previsto en el artículo 27.2 de la LSOTEX, a fin de que durante el plazo de veinte días puedan formularse alegaciones, quedando el expediente de manifiesto en la Sección de Licencias y Disciplina Urbanística de este Excmo. Ayuntamiento, sita en la Plaza de Publio Hurtado, 1, planta 1.ª.

Cáceres, a 21 de enero de 2010. La Alcaldesa, CARMEN HERAS PABLO.

## **AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GALISTEO**

*ANUNCIO de 28 de enero de 2010 sobre aprobación inicial de la modificación puntual n.º 2/2009 de las Normas Subsidiarias. (2010080540)*

Aprobada inicialmente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias con n.º de expediente 2/2009, con la finalidad de la reclasificación de suelo no urbanizable destinado a uso industrial en el Batán por acuerdo del Pleno de fecha 28.01.2010, de conformidad con lo establecido en los artículos 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y 121.2 del Reglamento de Planeamiento de Extremadura



aprobado por Decreto 7/2007, de 23 de enero, se somete a información pública por el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Diario Oficial de Extremadura. A fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Guijo de Galisteo, a 28 de enero de 2010. El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER ANTÓN GARCÍA.

## **AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE TREVEJO**

*EDICTO de 27 de enero de 2010 sobre Estudio de Detalle.* (2010ED0096)

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2009, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle a instancia de D. Gabriel Valenti Vicho y documentación técnica correspondiente al Estudio redactada por el Arquitecto D. Manuel J. Chinchilla para la apertura de una calle perpendicular a la Avenida del Payo, que dará servicio a las fincas situadas detrás de la primera línea de la avenida, que no cuentan actualmente con acceso peatonal ni rodado, proyectándose una calle de doble sentido, con un ancho total de 8 metros, compuesta por sendos Acerados laterales de 1,50 metros de ancho y 5 metros destinados a vial. Dicho Estudio ha quedado depositado previamente con fecha 18 de enero de 2010 y número CC/001/2010 en el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

San Martín de Trevejo, a 27 de enero de 2010. El Alcalde-Presidente, MÁXIMO GASPAR CARRETERO.

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

*Secretaría General*

---

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

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