



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación y Cultura

Formación Profesional. Decreto 241/2014, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural en la Comunidad Autónoma de Extremadura34650

Formación Profesional. Decreto 242/2014, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Extremadura34718

II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Educación y Cultura

Ceses. Nombramientos. Resolución de 4 de octubre de 2014, de la Consejera, por la que se sustituye a un Consejero del Consejo Escolar de Extremadura34762

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

Convenios. Resolución de 6 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Addenda para la anualidad 2014 al Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas.**34763**

Convenios. Resolución de 6 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas.**34767**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Sentencias. Ejecución. Resolución de 22 de agosto de 2014, de la Secretaría General, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 86/2014, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres en el procedimiento abreviado n.º 86/2014**34772**

Autorización ambiental. Resolución de 15 de octubre de 2014, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la construcción de una balsa de aguas procedentes de almazara, promovida por D. Telesforo Pérez Sánchez, en el término municipal de Zalamea de la Serena.....**34773**

Autorización ambiental. Resolución de 23 de octubre de 2014, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada a la instalación de producción de carbón vegetal, promovida por D. Francisco Herrera Antillano, en el término municipal de Cordobilla de Lácara**34785**

V**ANUNCIOS****Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo**

Formalización. Resolución de 4 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización del contrato de obra de "Reparaciones y aspecto exterior ronda este circunvalación Quintana de la Serena". Expte.: OBR0214100**34779**

Formalización. Resolución de 4 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se anuncia la formalización del contrato de servicio de "Atención al teléfono único de cita previa para las estaciones de ITV de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo". Expte.: SER0314070**34800**

Formalización. Resolución de 4 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicio de "Planificación, ejecución, seguimiento y medición de resultados de la campaña de publicidad en televisión nacional para la promoción del turismo de Extremadura". Expte.: SER0414095**34801**



Información pública. Anuncio de 14 de octubre de 2014 sobre construcción de explotación porcina. Situación: parcela 57 del polígono 34. Promotor: D. José Luis Álvarez Cano, en Montemolín34802

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Información pública. Anuncio de 9 de octubre de 2014 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de ampliación de explotación avícola de engorde de pollos, promovido por D. Juan Carlos Ramos Sánchez, en el término municipal de Holguera.....34803

Impacto ambiental. Anuncio de 22 de octubre de 2014 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, un proyecto incluido en su Anexo II-B.....34805

Notificaciones. Anuncio de 23 de octubre de 2014 sobre notificación de acuerdos de revocación de las autorizaciones a los parques eólicos "Argallén", expediente n.º GE-M/343/07-2, y "Morenillas", expediente n.º GE-M/344/07-534806

Impacto ambiental. Anuncio de 23 de octubre de 2014 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, algunos proyectos incluidos en su Anexo II-B.....34807

Instalaciones eléctricas. Anuncio de 23 de octubre de 2014 sobre solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-882934809

Instalaciones eléctricas. Anuncio de 23 de octubre de 2014 sobre solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-883034810

Notificaciones. Anuncio de 27 de octubre de 2014 sobre notificación de expedientes relativos a solicitud de acreditación de la condición de agricultor a título principal34811

Notificaciones. Anuncio de 27 de octubre de 2014 sobre notificación de expedientes relativos a solicitud de calificación de explotación agraria prioritaria.....34815

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º SJ/15/14, en materia de minas.34819

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente administrativo n.º T/07/14, en materia de solicitud de devolución de tasas ..34820

Notificaciones. Anuncio de 4 de noviembre de 2014 sobre notificación de trámite de subsanación en fase de justificación de las ayudas para la utilización de los servicios de asesoramiento a las explotaciones agrarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura en el ejercicio 201434821



Consejería de Salud y Política Sociosanitaria

Notificaciones. Anuncio de 3 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 165/2013-BA, en materia de consumo34822

Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales

Información pública. Resolución de 10 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del período de información pública en relación con el anteproyecto de Ley de Mediación Familiar de Extremadura34823

Servicio Extremeño de Salud

Notificaciones. Anuncio de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos en expedientes sancionadores en materias de convivencia y ocio y salud pública34824

Notificaciones. Anuncio de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de propuesta de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública.34824

Notificaciones. Anuncio de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º S/083-2014, en materia de salud pública34825

Notificaciones. Anuncio de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública34826

Notificaciones. Anuncio de 20 de octubre de 2014 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente sancionador n.º 189/2014, en materia de salud pública34827

Notificaciones. Anuncio de 20 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública34828

Contratación. Anuncio de 3 de noviembre de 2014, por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de equipos electromédicos, de sonido, de comunicaciones autónomas interiores y de instalaciones eléctricas de quirófanos y locales de alto riesgo del Hospital de Llerena, Hospital de Zafra, y Centros de Salud del Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CSE/04/1114063206/14/PA34829

Servicio Extremeño Público de Empleo

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1271-C2, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....34831

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1272-C2, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....34833



Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0734-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....**34835**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0739-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....**34836**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0792-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....**34837**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0927-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....**34838**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1043-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido.....**34839**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-0235-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido**34840**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-0525-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido**34841**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-0575-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido**34843**

Notificaciones. Anuncio de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente n.º FEI-1383-C1, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido**34844**

Ayuntamiento de Cáceres

Información pública. Anuncio de 29 de septiembre de 2014 sobre disolución de la Junta de Compensación del Sector SUP 2-3**34845**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DECRETO 241/2014, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2014040275)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica 2/2006, de Educación, de 3 de mayo, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, en su artículo 6 bis 4, con relación a la Formación Profesional, establece que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado real decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

El Real Decreto 260/2011 de 28 de febrero establece el Título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas.



En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de noviembre de 2014,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 260/2011, de 28 de febrero.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los siguientes:

1. Los incluidos en el Real Decreto 260/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas, es decir:

0690. Botánica agronómica.

0692. Fitopatología.

0693. Topografía agraria.

0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales.

0790. Técnicas de educación ambiental.

0810. Gestión de los aprovechamientos del medio forestal.

0811. Gestión y organización del vivero forestal.

0812. Gestión cinagética.

0813. Gestión de la pesca continental.

0814. Gestión de montes.

0815. Gestión de la conservación del medio natural.

0816. Defensa contra incendios forestales.

0817. Proyecto de gestión forestal y conservación del medio.

0818. Formación y orientación laboral.

0819. Empresa e iniciativa emprendedora.

0820. Formación en centros de trabajo.



2. Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

0821-Ex. Inglés I.

0822-Ex. Inglés II.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 260/2011, de 28 de febrero.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del mismo.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales indicados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo III de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.



3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 260/2011 de 28 de febrero.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o curso de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 260/2011 de 28 de febrero.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V.º B.º) del Real Decreto 260/2011 de 28 de febrero.

Artículo 9. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.



2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.
3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 260/2011, de 28 de febrero. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.
2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 3.2 de este decreto son las que se determinan en el Anexo IV del presente decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo V de este decreto.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2014/2015 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso 2015/2016 para el resto de los módulos de segundo curso.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.

En el Anexo VI se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

***Disposición adicional tercera. Unidades formativas.***

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni éstas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional agraria, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

1. El alumnado que durante el curso 2013/2014 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promocione, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2014/2015 y 2015/2016 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendiente módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado con estos módulos profesionales pendientes.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.



Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 11 de noviembre de 2014.

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE



ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Botánica Agronómica
Equivalencia en Créditos ECTS: 6
Código: 0690.

Duración 90 horas

Contenidos:

1. Identificación las principales características de las plantas:
 - Morfología y estructura de las plantas. La raíz, el tallo y las hojas.
 - La reproducción de las plantas. Reproducción sexual y asexual.
 - Estructura del fruto y de la semilla. Fenología.
 - Polinización y dispersión.
 - Principales procesos fisiológicos. Fotosíntesis y nutrición de las plantas.

2. Identificación de las plantas:
 - Sistemática y Taxonomía. Nomenclatura.
 - Principales grupos de organismos vegetales. Algas. Hongos. Briófitos. Plantas vasculares sin semillas. Gimnospermas. Angiospermas. Principales familias.
 - Identificación de los vegetales. Claves sistemáticas para la identificación de las plantas. Instrumentos para la determinación de las plantas.
 - Jardines botánicos. Conservación in situ y conservación ex situ.
 - El herbario como recurso en la investigación botánica. Recolección. Acondicionamiento. Conservación. Mantenimiento.
 - Aspectos que hay que observar en la identificación. Caracteres morfológicos.
 - Claves sistemáticas para la identificación de plantas. Tipos. Manejo. Encuadre taxonómico.
 - Instrumental y equipos ópticos utilizados en la identificación. Manejo.
 - Acondicionamiento de plantas y partes de las mismas. Conservación. Elaboración de herbarios.
 - Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

3. Ubicación geográfica de las diferentes especies vegetales:
 - Áreas Biogeográficas. Clasificación. Áreas de distribución. Tipos de áreas. Áreas cosmopolitas y continuas, disyuntas y vicariantes. Áreas endémicas y relictas. Artificiales y naturales.
 - Reinos biogeográficos de la tierra. Provincias florísticas de España. Biogeografía de Extremadura.
 - Bioclimatología. Interacción planta y clima. Factores del clima. Efectos del clima en las plantas. Formas vitales. Clasificaciones bioclimáticas. Índices bioclimáticos. Diagramas bioclimáticos. Principales biomas. Pisos de vegetación en España y en Extremadura. Principales formaciones vegetales en España y en Extremadura.
 - Factores ecológicos que determinan la configuración de las áreas.
 - Áreas fitogeográficas en España. Especies características. Relación especie área.

- Fuentes de información: datos, catálogos florísticos, libros rojos, cartografía y bancos de datos de biodiversidad, tecnologías de la información y de la comunicación y otras.
 - Patrones globales y locales de riqueza florística.
4. Caracterización de las plantas cultivadas:
- Inicio de la agricultura. Domesticación de los vegetales. Proceso.
 - Etnobotánica. Conservación de los recursos fitogenéticos.
 - Procedencia de las plantas cultivadas. Especies naturales. Plantas invasoras. Origen. Especies procedentes de ingeniería genética.
 - Aprovechamientos de las plantas cultivadas. Clasificación por sus: frutos, raíces, hojas, flores, tallos.
 - Aspectos morfológicos y fisiológicos más relevantes para la identificación del cultivo.
 - Principales familias botánicas y especies vegetales cultivadas.
 - Biología de las especies vegetales cultivadas.
 - Variedades y patrones. Hibridación. Ingeniería genética. Plantas transgénicas. Utilidad.
5. Caracterización de las plantas de jardín:
- Planta ornamental. Concepto. Orígenes. Diversidad.
 - Clasificación de las plantas ornamentales. Árboles, palmeras, arbustos, anuales, vivaces, trepadoras y otras. Flora autóctona y flora alóctona.
 - Especies botánicas más frecuentes utilizadas en jardines. Descripción.
 - Aspectos morfológicos y fisiológicos más relevantes para la identificación de las plantas de jardín y ornamentales. Características de crecimiento. Forma y tamaño definitivos.
 - Características ecológicas y biogeográficas de las plantas ornamentales. Origen. Distribución.
 - Valor ornamental. Concepto.
 - Características morfológicas y de crecimiento.
 - Especies autóctonas.
6. Identificación de los caracteres culturales de las especies forestales:
- Factores ecológicos: factores abióticos y bióticos. Clima, suelo, fisiografía y coacciones entre especies.
 - Principales familias y especies forestales en España y en Extremadura. Especies exóticas.
 - Habitación. Concepto.
 - Concepto de estación. Calidad de la estación e influencia sobre las especies forestales.
 - Temperamento de las especies forestales. Reproducción. Consecuencias sobre la regeneración de las especies forestales, la poda natural y la morfología. Clasificaciones.
 - Porte. Definición y concepto.
 - Sistema radical de las especies forestales. Morfología.
 - Crecimiento de las especies forestales.



- Longevidad de las especies forestales.
- Clasificación de las especies forestales en función de sus aprovechamientos y usos: frutos, hojas, flores, leñas, resinas, maderas, corcho, ambiental, entre otros.
- Especies autóctonas y alóctonas de interés forestal.

Módulo Profesional: Fitopatología
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0692

Duración: 135 horas.

Contenidos:

1. Organización del seguimiento del estado sanitario de las plantas:
 - Clasificación de agentes beneficiosos y perjudiciales. Fauna beneficiosa y perjudicial. Otros agentes bióticos beneficiosos y perjudiciales. Agentes abióticos.
 - Vegetación espontánea no deseada. Plantas parásitas. Plantas invasoras. Definición. Clasificación. Importancia económica y control
 - Concepto de enfermedad, plaga y fisiopatía. Enfermedad: transmisión. Enfermedad de origen biótico: síntomas y daños. Plagas polífagas y específicas: síntomas y daños. Fisiopatía: síntomas.
 - Toma de muestras: representación en planos y croquis. Procedimientos. Métodos de conteo. Concepto de umbral.
 - Principales accidentes, plagas y enfermedades de los cultivos, bosques y plantaciones forestales extremeños.
 - Características biológicas de la vegetación espontánea no deseada. Dispersión.
 - Perjuicios ocasionados por la vegetación espontánea no deseada. Métodos de prevención y control.
 - Técnicas de muestreo.
 - Censos. Localización de los puntos de conteo. Itinerarios a seguir en la toma de muestras.
 - Muestreo de la planta: golpeo o frappinge, control visual, embudo Berlesse. Muestreo aéreo: trampas de color, cebos alimenticios, trampas con atrayentes sexuales o feromonas. Recomendaciones en las técnicas de muestreo. Interpretación de resultados.
 - Niveles de tolerancia y umbrales de tratamiento. Umbrales de tolerancia en Extremadura.
 - El pasaporte fitosanitario.
 - Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.
2. Programación del control fitosanitario:
 - Definición y clasificación de los métodos de control fitosanitario. Métodos técnicos, biotécnicos, biológicos, culturales y legales. Descripción.



- Interés de la producción integrada. Factores que se deben tener en cuenta en la lucha integrada. Bases de la lucha integrada. Métodos de control fitosanitario en lucha integrada.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la programación del control fitosanitario.
 - Certificadoras: Finalidad y funcionamiento.
 - Acciones que reducen los daños económicos. Nivel de tolerancia. Umbral económico y de tolerancia.
 - Normativa ambiental, de producción integrada y de prevención de riesgos laborales. Implicación en el control de plagas, enfermedades y vegetación espontánea no deseada.
3. Supervisión del almacenamiento y manipulación de productos fitosanitarios:
- Normativa general de transporte de productos fitosanitarios.
 - Manipulación de productos fitosanitarios.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en el almacenamiento, transporte y manipulación de productos fitosanitarios.
 - Características técnicas del almacén. Permisos y documentación.
 - Normas para el almacenamiento de productos fitosanitarios.
 - Transporte de productos químicos fitosanitarios.
 - Normas de retirada de productos fitosanitarios de la explotación. Tratamiento de envases utilizados, protocolo de actuación.
 - Medidas en caso de accidente durante el transporte y/o almacenamiento de productos fitosanitarios. Protocolo de actuación.
 - Normativa fitosanitaria, ambiental y de prevención de riesgos laborales.
 - Normativa relativa al transporte, almacenaje y manipulación de productos fitosanitarios.
4. Establecimiento de las medidas de protección en la preparación y aplicación de productos fitosanitarios:
- Categorías toxicológicas. Simbología.
 - Concepto de manipulador y riesgo. Factores de riesgo. Riesgos que dependen del producto, del manipulador, del ambiente de trabajo, del tipo de aplicación: antes, durante y después de la aplicación.
 - Riesgos a medio y largo plazo, para el ser humano, para la flora y fauna y para el medio ambiente. Medidas de corrección.
 - Situación de la parcela. Estudio del ecosistema.
 - Factores que influyen en la toxicidad. Vía de entrada de las sustancias tóxicas.
 - Plazo de seguridad. Límite máximo de residuo. Persistencia. Vida media residual.
 - Tipos de intoxicaciones. Causas generales de las intoxicaciones por pesticidas. Primeros auxilios en caso de intoxicación.
 - Rutinas de seguridad en relación a los plaguicidas.
 - Medidas de protección individual. Equipamiento de protección individual.
 - Normativa ambiental, de producción integrada y de prevención de riesgos laborales.



5. Organización y realización de la preparación y aplicación del producto fitosanitario:
 - Caracterización de producto fitosanitario. Composición. Materias activa permitidas. Formulación. Componentes de una formulación. Clasificación según el agente sobre el que actúan, composición química, vía de penetración en la planta, duración de su acción, espectro de acción, momento de aplicación. Modo de acción.
 - Etiquetas y envases. Interpretación. Códigos y símbolos.
 - Aplicación de productos fitosanitarios. Cálculo de la cantidad de producto.
 - Condiciones climáticas en la aplicación del tratamiento. Precauciones.
 - Criterios para la elección del momento oportuno.
 - Criterios para la elección del producto adecuado.
 - Mezclas. Interacción entre productos. Incompatibilidades. Tipos de reacciones.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la preparación y aplicación del producto fitosanitario.
 - Etapas para la preparación del caldo. Precauciones.
 - Limpieza y regulación de equipos. Relación entre regulación y dosificación. Calibración de las boquillas.
 - Normativa ambiental, de producción integrada, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.
 - Registro único europeo de productos fitosanitarios. Lista comunitaria de sustancias activas. Programa comunitario de revisión.
 - Ley de sanidad vegetal. Normativa de los productos fitosanitarios. Infracciones y sanciones.
 - Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.

6. Coordinación de la gestión de residuos de productos químicos fitosanitarios:
 - Concepto de residuo peligroso. Disminución progresiva de los residuos. Vida media residual.
 - Peligrosidad de los residuos plaguicidas. Límite máximo de residuos. Plazo de seguridad.
 - Residuos químicos fitosanitarios generados en la empresa. Inventario de residuos y clasificación.
 - Registro de pequeños productores de residuos. Inscripción. Documentación que hay que presentar. Condiciones de comercialización. Documentación. El libro oficial de Movimiento de Plaguicidas Peligrosos.
 - Contenedores de recogida de residuos. Ubicación e identificación.
 - Cuaderno control de recogida de residuos. Características. Datos.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la gestión de residuos.
 - Acciones para reducir los residuos.
 - Eliminación de envases. Etapas. Empresas de eliminación de envases. Sistemas integrados de gestión de residuos de envases y envases usados.

7. Organización y realización del manejo sanitario del agrosistema:
 - Rotaciones, asociaciones y policultivos. Efecto sobre el control de vegetación espontánea, plagas y enfermedades en el sistema ecológico.



- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la organización y realización del manejo sanitario del agrosistema.
- Infraestructuras favorecedoras del equilibrio del agrosistema. Tipos y características.
- Hábitat y dinámica de poblaciones de los agentes beneficiosos y perjudiciales. Manejo de la vegetación espontánea. Técnicas.
- Métodos de control ecológico. Características, épocas de empleo y usos.
- Elección del tratamiento ecológico. Productos fitosanitarios ecológicos. Tratamiento: dosis, gasto y procedimientos de aplicación.
- Certificación ecológica en Extremadura. Procedimiento. Documentación. Compromisos. Auditorías e inspecciones.
- Normativa ambiental, ecológica y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Topografía agraria.
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0693

Duración: 100 horas.

Contenidos:

1. Interpretación de planos, fotografías aéreas o mapas:
 - Orientación del plano.
 - Simbología y leyendas.
 - Caminos y vías. Localización e interpretación.
 - Unidades de medida en topografía. Escalas normalizadas y gráficas.
 - El curvímetro y el planímetro. Fórmulas empleadas y procedimientos mecánicos o electrónicos. Aplicaciones informáticas al cálculo.
 - Curvas de nivel. Tipos y equidistancia. Sistema de planos acotados de representación: aplicación a la interpretación del relieve.
 - Cota. Desnivel. Pendiente. Distancia natural, geométrica y reducida.
 - Estereoscopio. Manejo.
 - Elementos singulares en fotografía aérea. Nociones de fotogrametría.
 - Sistemas de coordenadas geométricas y UTM. Lectura. Transformación.
 - Establecimiento del Rumbo.
 - Vaguadas y divisorias: diferencias.
 - Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

2. Organización de la recogida de datos en campo:
 - Reconocimiento del terreno. Relieve. Obstáculos. Referencias del terreno.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la organización de la recogida de datos
 - Métodos de medición topográficos: tipos y aplicaciones.
 - Croquis, esquemas y dibujos. Realización, interpretación y detección de fallos.
 - Equipos topográficos. Tipos. Partes y componentes. Aplicaciones.
 - Instrumentos topográficos: Clasificación. Elementos: Accesorios y fundamentales. Útiles de topografía: Aplicaciones. Elementos de señalización.

Partes y principios de funcionamiento. Precisión, aplicación y criterios de selección.

- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

3. Manejo de aparatos y medios topográficos:

- Funcionamiento de aparatos y sus componentes. Mantenimiento y calibración: periodicidad.
- Manual de instrucciones. Interpretación.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en el manejo de aparatos y medios topográficos.
- Estacionamiento y orientación. Procedimientos. Nivelación. Verificación.
- Métodos de medición. Selección. Mediciones con GPS, nivel y estación total.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

4. Representación de mapas y planos:

- Volcado de datos. Revisión de datos y corrección de errores. Aplicaciones informáticas específicas.
- Plano a escala con simbología normalizada. Realización. Útiles y técnicas de dibujo.
- Sistemas de representación asistidos por ordenador. CAD.
- Razones trigonométricas para la triangulación. Ángulos: clases, unidades de medida y transformación. Medida de ángulos. Métodos planimétricos: por descomposición en triángulos, por abscisas y coordenadas y radiación por coordenadas polares. Métodos altimétricos: nivelación simple. Anotación de datos. Cálculo.
- Viales. Trazado sin superar una determinada pendiente.
- Perfiles longitudinales. Escalas horizontales y verticales.
- Límites de cuenca hidrográfica.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

5. Replanteo de puntos y figuras:

- Interpretación del plano topográfico y elaboración de croquis de replanteo.
- Utilización de métodos y aparatos topográficos. Técnicas de medida directa, posicionamiento por satélite, fotogrametría.
- Replanteo sobre el terreno y señalado y amojonado de elementos. Replanteo de puntos. Replanteo de alineaciones rectas paralelas y perpendiculares. Replanteo de curvas. Figuras geométricas.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en las operaciones topográficas. Programación del trabajo y secuenciación del mismo.
- Labores de desmonte, terraplenado y nivelación.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

6. Tecnologías en la ordenación de l territorio:

- El sistema de información geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC). Aplicación de su manejo al contexto agroforestal de Extremadura.



**Módulo Profesional: Maquinaria e instalaciones agroforestales.
Equivalencia en Créditos ECTS: 12
Código: 0694**

Duración: 175 horas.

Contenidos:

- I. Organización de la instalación y gestión del taller agrario:
 - Zonas y espacios del taller agrario. Adecuación de las dimensiones a las necesidades de la explotación.
 - Equipos y herramientas. Descripción, funcionamiento, cuidados y preparación. Recambios y materiales del taller.
 - Ubicación e instalación de equipos, herramientas, recambios y otros materiales. Condiciones de almacenamiento y conservación. Registro y comprobación.
 - Importancia del orden y de la limpieza en el taller agrario.
 - Necesidades de aprovisionamiento de equipos, herramientas, recambios y otros materiales del taller: adecuación al plan productivo de la explotación. Cálculo.
 - Adquisición de equipos, herramientas, recambios y otros materiales. Aprovisionamiento a corto y medio plazo. Trámites. Información técnica de suministros y proveedores: registro y actualización.
 - Gestión de residuos.
 - Registro de las operaciones realizadas en el taller. Libros de registro. Aplicaciones informáticas.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en los procesos de instalación y gestión del taller agrario.

2. Supervisión de las operaciones de mecanizado básico y de soldadura:
 - Materiales mecanizables: metales, plásticos y cerámicos. Semiproductos. Propiedades y características. Aptitud para el mecanizado.
 - Operaciones de mecanización básica. Mecanizado manual: corte, entallado, limado, esmerilado, roscado, rectificado, pulido y otros. Mecanizado con máquinas herramientas especializadas: torneado, fresado y taladrado.
 - Planos de fabricación. Interpretación. Dimensiones y geometría de la pieza. Procedimientos de medida y trazado de piezas. Útiles y manejo.
 - Herramientas para el mecanizado. Selección. Manejo. Adecuación al tipo de pieza y proceso de mecanizado.
 - Métodos de soldadura: soldadura térmica por oxigás, con arco eléctrico, con arco bajo gas (TIG, MIG Y MAG) y otras. Procedimiento operativo.
 - Selección del tipo de soldadura. Adecuación a las características de los materiales a unir.
 - Calidad del producto mecanizado. Adecuación a las especificaciones dadas. Útiles de medida: pie de rey, galgas y otros. Manejo. Tolerancias geométricas y superficiales. Ajustes.



- Calidad de las piezas soldadas. Adecuación a las especificaciones dadas. Dimensiones, aspecto superficial, transición con el metal base, deformaciones y otras.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en los procesos de mecanizado básico y soldadura.
3. Control del funcionamiento de la maquinaria y equipos agroforestales y de jardinería:
- Componentes del tractor: bastidor, transmisión, dirección, tren de rodaje, frenos y sistema hidráulico. Elementos de trabajo.
 - Tipología y clasificación de motores. Componentes y funcionamiento.
 - Tipos de tractores agrícolas y forestales.
 - Características técnicas.
 - Aperos acoplables al tractor. Aperos para laboreo, roturación y preparación del suelo. Implementos.
 - Máquinas y equipos agrícolas. Tipos y características técnicas.
 - Máquinas y equipos forestales. Medios aéreos y terrestres para prevención y lucha contra incendios forestales. Tipos y características técnicas.
 - Motoazada, motorrozadora, cortacésped, motosierra y otras máquinas a motor de explosión.
 - Funcionamiento de la maquinaria, aperos y equipos: principios básicos. Tracción. Accionamiento mecánico e hidráulico. Mecanismos y automatismos. Anomalías: causas principales.
 - Parámetros técnicos y variables de trabajo de la maquinaria en campo.
 - Utilización de la maquinaria y equipos: normas básicas. Sistemas y elementos de regulación. Acople y desacople. Dispositivos de seguridad de la maquinaria. Riesgos comunes y genéricos asociados al manejo de la maquinaria. Áreas de riesgo comunes a las máquinas agrícolas, forestales y de jardinería.
 - Requisitos de la maquinaria que circula por vías públicas. Documentación de la maquinaria. Permisos de circulación y otros.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en el control del funcionamiento y utilización de la maquinaria y equipos. Métodos de programación y planificación de los trabajos. Reducción del impacto en el uso de máquinas. Partes de trabajo: diseño y registro.
 - Normativa específica forestal, de agricultura y de jardinería.
4. Programación del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones:
- Tipos de instalaciones. Características. Usos y aplicaciones:
 - Instalaciones para forzado de cultivos. Invernaderos: tipos. Estructura y cubierta. Materiales empleados: vidrio, plásticos y otros. Normas de calidad. Sistemas de calefacción. Necesidades de calefacción. Instalaciones de ventilación, climatización y acondicionamiento ambiental. Instalaciones de gas. Calefactores. Otros.
 - Instalaciones de riego. Riego localizado y riego por aspersión. Cabezal de riego, tuberías de conducción y distribución. Filtrado. Aparatos de manejo, control, medida y seguridad. Emisores de agua: de bajo caudal, de alto caudal. Instalaciones de abastecimiento de agua. Captación, grupos de bombeo.

Tuberías y conducciones. Materiales empleados. Timbrado. Cálculo hidráulico en conducciones cerradas. Hidroponía y fertirrigación. Esquema del proceso de fertirrigación. Cabezal de riego. Filtrado. Inyección de fertilizantes. Programación del riego. Elementos, medios y métodos.

- Instalaciones para el drenaje y saneamiento.
 - Equipos de abonado.
 - Instalaciones eléctricas. Baja y alta tensión. Elementos de protección y medida. Generación autónoma de electricidad.
 - Instalaciones de almacenaje y conservación. Graneros. Graneros con muros de gravedad. Silos metálicos para grano. Silos para forraje. Silo zanja. Silo trinchera. Silo torre. Almacén de maquinaria. Almacén de forrajes secos. Cámaras frigoríficas de conservación. Instalaciones para aprovechamiento de subproductos y eliminación de residuos. Otras instalaciones.
 - Instalaciones forestales.
- Revisión y diagnóstico del funcionamiento de las instalaciones. Mantenimiento y conservación: programas de mantenimiento. Supervisión de las operaciones.
 - Diario de mantenimiento e incidencias. Complimentación.
 - Herramientas, útiles y equipos para el mantenimiento. Tipos.
 - Materiales para la limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Programa de limpieza y DDD: periodicidad de las operaciones.
 - Normas básicas de seguridad en el manejo de las instalaciones. Dispositivos de seguridad. Ropa de protección.
 - Innovaciones utilizables en la explotación. Análisis de nuevos equipos y materiales. Adaptación al sistema de producción.
 - Normativa específica forestal, de agricultura y de jardinería.
5. Evaluación de averías y supervisión de reparaciones y puesta a punto de instalaciones, maquinaria y equipos:
- Respuesta ante contingencias o situaciones de emergencia. Plan de actuación. Valoración de la situación. Comunicación y coordinación de contingencias.
 - Averías del equipamiento agrario. Frecuencia y previsión. Diagnóstico. Valoración de su alcance: determinación y análisis de daños. Elaboración de informes técnicos. Reparaciones a realizar en taller especializado y en el taller de la explotación.
 - Equipos de medida y prueba para el diagnóstico y reparación de averías. Descripción, funcionamiento, cuidados y preparación.
 - Coste de las reparaciones. Cálculo. Elaboración de presupuestos.
 - Verificación de los trabajos de reparación y/o sustitución de elementos y piezas averiadas. Manuales de operación. Comprobaciones en reparaciones acabadas. Puesta a punto. Parámetros de control.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en los procesos de evaluación de averías y control de las reparaciones y puestas a punto. Procedimientos, métodos y tiempos. Órdenes de reparación y partes de trabajo.
6. Programación y supervisión del mantenimiento de la maquinaria y equipos:
- Operaciones de mantenimiento. Tipos. Frecuencia y periodicidad.



- Mantenimiento del tractor y equipos de tracción. Cuidados y conservación. Mantenimiento del motor diesel. Operaciones y procedimientos.
 - Sistemas y elementos del tractor para detectar anomalías o averías. Análisis de funcionamiento.
 - Mantenimiento de equipos, aperos, implementos y herramientas. Procedimiento.
 - Mantenimiento de máquinas de motor a explosión. Mantenimiento periódico y revisiones.
 - Equipos, útiles y herramientas para el mantenimiento. Identificación. Características. Preparación, manejo.
 - Plan de limpieza y conservación. Equipos, materiales y productos.
 - Programas de mantenimiento. Elaboración. Manuales del fabricante y otra documentación técnica. Coordinación de las operaciones de mantenimiento con el resto de tareas de la explotación.
 - Supervisión de los trabajos de mantenimiento. Tiempos, medios y forma. Fichas de trabajo.
 - Registro de las operaciones de mantenimiento. Partes de mantenimiento: cumplimentación.
 - Costes de mantenimiento. Elaboración de informes.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en los procesos de mantenimiento de la maquinaria y equipos.
 - Obligaciones administrativas. Documentación. Revisiones.
 - Normativa específica forestal, de agricultura y de jardinería.
7. Elaboración de planes de adquisición, renovación o desecho de maquinaria, equipos, e instalaciones agrícolas, forestales y de jardinería:
- Necesidades de mecanización. Parque de maquinaria de una empresa agrícola, forestal o de jardinería. Cálculo. Factores dependientes del plan de producción. Disponibilidad espacial y temporal. Polivalencia de máquinas y equipos. Mecanización en explotaciones de agricultura ecológica.
 - Criterios para adquirir, renovar o desechar máquinas y equipos. Tiempos de trabajo. Capacidad de trabajo. Análisis de rendimientos. Grado y coste de utilización: costes fijos y variables. Umbrales de rentabilidad y sustitución. Contratación de servicios, arrendamiento y uso común (compartido).
 - Registro de consumo, incidencias y tiempo de operación de la maquinaria y equipos. Aplicación práctica. Periodicidad. Uso de aplicaciones informáticas.
 - Instalaciones agrícolas, forestales y de jardinería: características y dimensiones. Cálculo.
 - Adaptación de las instalaciones ya existentes al plan de producción. Grado de utilización y rentabilidad.
 - Informes técnico-económicos. Apartados: características técnicas, rentabilidad de la inversión, financiación y coste de la operación. Coste de adquisición o instalación y coste de funcionamiento. Elaboración.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en los procesos de adquisición, sustitución (renovación) o desecho de maquinaria, equipos e instalaciones agroforestales y de jardinería.
 - Normativa de producción ecológica.

**8. Prevención de riesgos laborales y protección medioambiental:**

- Normativa de prevención de riesgos laborales en las operaciones de mantenimiento de vehículos.
- Identificación de factores y situaciones de riesgo.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva. Planes de actuación.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.

Módulo Profesional: Técnicas de educación ambiental
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0790

Duración: 70 horas**Contenidos:**

1. Características de la educación ambiental:
 - Principios básicos de educación ambiental: conceptos básicos y definiciones.
 - Fines y objetivos de la educación ambiental.
 - Perfil profesional del educador ambiental.
 - La educación ambiental en España. El libro blanco y estrategias autonómicas y locales.
 - Instrumentos de intervención en educación ambiental: información y comunicación. Formación y capacitación. Participación. Investigación y evaluación.
 - Marcos de intervención de la educación ambiental: comunidad general, asociaciones y ciudadanía. Administración. Empresas. Sistema Educativo.
2. Recopilación de documentación ambiental:
 - Centros de recursos de información y documentación ambiental.
 - Bases de datos de recursos y fondos documentales: monografías, revistas y documentos audiovisuales. Redes españolas y europeas de información ambiental: EIONET.
 - Formatos de la información ambiental en Internet: búsqueda de información ambiental.
 - Técnicas de recopilación, sistematización, archivo y actualización de la información ambiental.
 - Herramientas informáticas aplicadas al manejo de documentación.
 - Técnicas de análisis de la información.
3. Elaboración de recursos y materiales de difusión ambiental:
 - Materiales didáctico-divulgativos.
 - Medios impresos: folletos, esquemas, láminas y manuales.
 - Medios visuales fijos no proyectables: paneles informativos, posters, fotografías y murales.
 - Medios visuales fijos proyectados: presentaciones y diapositivas.
 - Medios auditivos: programas de audio y CD.

- Medios audiovisuales: vídeo, cine y CD interactivos.
 - Elaboración de materiales de información ambiental: características. Diseño conceptual del mensaje. Diseño artístico.
 - Elaboración de documentos y manuales de buenas prácticas.
 - Diseño y elaboración de campañas publicitarias.
4. Metodologías e instrumentos de difusión de la información ambiental:
- Concepto de información y comunicación.
 - Recursos didácticos para la difusión de la información.
 - Recursos expresivos para la comunicación: desarrollo expresivo y comunicativo. Técnicas de expresión oral, escrita y plástica. Talleres de expresión en los proyectos de trabajo. Organización de los recursos para la expresión y la comunicación.
 - Participación: modelos de participación ciudadana. Proceso de toma de decisiones en actuaciones de los problemas ambientales.
 - Utilización y valoración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como recurso para la difusión ambiental.
 - Difusión de la información ambiental a través de la web.
 - Futuro de la comunicación ambiental en Internet.
5. Interpretación ambiental:
- Concepto de interpretación, como herramienta de educación ambiental en el medio visitado.
 - Características de la interpretación ambiental.
 - Tipos de Interpretación.
 - Diseño de programas y de exhibiciones interpretativas: análisis del entorno. Objetivos. Selección y preparación de medios.
 - Actividades y materiales de interpretación ambiental: objetivos, planificación, implementación del programa y evaluación.
 - Medios interpretativos: publicaciones, itinerarios, exposiciones y simulaciones. Dispositivos audiovisuales, equipamientos especiales y observatorios.
 - Itinerarios de interpretación: urbana y rural.
 - Posibilidades del entorno: análisis, valor y puntos de interés. Puntos de interés relacionados con el medio físico. Puntos de interés relacionados con la vegetación y fauna. Puntos de interés históricos y culturales: intervención humana.
 - Equipamientos de interpretación ambiental: centros de interpretación en la naturaleza y en el medio urbano. Centros de visitantes. Aulas de la naturaleza y jardines botánicos. Centros de recursos ambientales, huertos escolares y granjas escuelas.



Módulo Profesional: Gestión de los aprovechamientos del medio forestal
Equivalencia en créditos ECTS: 8
Código: 0810

Duración: 160 horas

Contenidos:

1. Organización de los trabajos de aprovechamiento forestal:
 - Interpretación de proyectos y planes técnicos forestales. Pliegos de condiciones técnicas. Presupuestos. Características principales de los planos. Interpretación.
 - Análisis de las características orográficas.
 - Proceso de evaluación de impacto ambiental. Principales impactos ambientales negativos de los aprovechamientos. Medidas correctoras forestales. Licencia ambiental.
 - Organización del trabajo.
 - Selección de maquinaria y equipos.
 - Gestión de personal. Necesidades de personal. Asignación de trabajos.
 - Asesoramiento al personal. Supervisión y control del trabajo. Estimación y control de rendimientos.
 - Elaboración de informes técnicos. Rendimientos y rentabilidad.
 - Criterios técnicos, económicos, de calidad y de sostenibilidad.
 - Normativa específica de los aprovechamientos.
2. Gestión de los aprovechamientos forestales madereros:
 - Sistemas de explotación maderera. Evaluación de la sostenibilidad.
 - Selección y marcado de árboles. Técnicas y materiales.
 - Replanteo de las vías de saca. Acondicionamiento de caminos forestales.
 - Apeo. Técnicas, equipos y máquinas empleadas.
 - Procesado de árboles. Técnicas, equipos y máquinas empleadas. Cubicación de árboles apeados y de pilas de maderas y leñas. Tratamiento de subproductos del apeo. Apilado de maderas y leñas: técnicas y medios utilizados.
 - Operaciones de arrastre, carga y apilado. Saca y desembosque. Técnicas, métodos, equipos y medios utilizados.
 - Normativa de certificación forestal.
3. Gestión de la extracción del corcho:
 - Ecología de los alcornoques.
 - Selección y marcado de árboles de descorche. Criterios. Sistemas de explotación de los alcornoques. Fases del aprovechamiento del corcho, técnicas y procedimientos.
 - Determinación de la extracción del corcho. Organización espacio-temporal del aprovechamiento del corcho.
 - Operaciones de desbroce y acceso. Técnicas, equipos y máquinas empleadas. Operaciones de descorche. Técnicas, equipos y herramientas empleadas. Cálculos y medidas de parámetros de descorche y de la producción obtenida.
 - Operaciones de clasificación, apilado, medición, desembosque y transporte. Técnicas, equipos y máquinas empleadas.

- Parámetros de calidad. Morfología y propiedades principales del corcho. Calidades, aplicaciones y utilidades del corcho.
4. Planificación de la recolección de otros productos forestales:
- Selección y marcado de árboles para resinación. Ecología del pinar resinero.
 - Determinación del momento de extracción. Factores.
 - Operaciones para la obtención de la miera. Métodos de resinación: técnicas y procedimientos. Fases del trabajo de resinación. Técnicas y procedimientos. Métodos de cálculo de la miera extraída. Organización del aprovechamiento de la resina. Herramientas y equipos para la resinación: identificación, descripción, mantenimiento y manejo. Calidad, aplicaciones y utilidades de la miera.
 - Extracción de frutos y semillas forestales. Ecología del pinar piñonero, del castañar y de otras zonas forestales cuyos frutos son objeto de aprovechamiento. Métodos de recolección. Sistemas de explotación. Técnicas y procedimientos empleados para la recogida, extracción, limpieza, almacenamiento y transporte de las semillas. Zonas de recogida.
 - Recolección de plantas aromáticas, medicinales u ornamentales.
 - Hongos comestibles. Identificación y recolección. Fundamentos micológicos. Caracterización de las principales especies.
 - Producción apícola. Manejo del colmenar. Efectos de la actividad apícola en el medio natural.
 - Organización del transporte de productos forestales.
 - Normativa de seguridad alimentaria.
5. Supervisión del aprovechamiento de pastos naturales y obtención de biomasa:
- Caracterización de pastos y sistemas de pastoreo. Clasificación y distribución de los principales tipos de pastos naturales extensivos.
 - Análisis de pastos. Biología y ecología de los pastizales naturales.
 - Principales razas ganaderas autóctonas. El sistema de pastoreo: componentes y funcionamiento. Tipos de pastoreo. Capacidad de carga e indicadores de sobrepastoreo.
 - Trabajos de mejora y conservación de pastizales. Técnicas, procedimientos y medios empleados en los trabajos de mejora de los pastos: reparto de deyecciones, fertilización, enmiendas, desbroce y regeneración del arbolado.
 - Herramientas y equipos para el aprovechamiento y mejora de los pastos: identificación, descripción, mantenimiento y manejo.
 - Determinación del material vegetal aprovechable. Biomasa forestal. Tipos y características. Tratamiento de la biomasa según el destino.
 - Planificación del corte de biomasa. Técnicas, procedimientos y medios empleados en los trabajos aprovechamiento de la biomasa. Herramientas y equipos para el aprovechamiento de la biomasa: identificación, descripción, mantenimiento y manejo.
 - Desembosque del material vegetal. Técnicas, métodos, equipos y medios utilizados.
6. Prevención de riesgos laborales y protección medioambiental:
- Identificación de riesgos.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.



- Normativa de prevención de riesgos laborales en las operaciones de aprovechamiento forestal.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en la explotación forestal.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Gestión y organización del vivero forestal
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0811

Duración 140 horas.

Contenidos:

I. Planificación de la producción del vivero forestal:

- Recopilación de datos de la superficie que hay que repoblar. Proyecto de repoblación.
- Vivero forestal. Tipos. Características. Factores de implantación. Ubicación, agua, clima, suelo y otros.
- Métodos de producción de planta forestal. Características. Criterios de elección: a raíz desnuda, con cepellón.
- Zonificación del vivero forestal. Dimensiones. Instalaciones propias de cada zona.
- Huerto semillero. Concepto. Obtención de semilla selecta. Cuidados culturales al huerto semillero.
- Cálculo de plantas que se van a producir. Variables de reposición.
- Criterios técnicos, económicos, de calidad y de sostenibilidad.
- Normativa ambiental, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.

2. Organización de los procesos de obtención y preparación de frutos, semillas y material vegetal:
 - Selección de rodales y plantas sobresalientes. Criterios. Localización en monte. Croquis de acceso. Selección de frutos y semillas. Criterios.
 - Labores selvícolas de fructificación. Tipos. Técnicas.
 - Recolección de frutos, semillas y material vegetal. Época según especie. Métodos. Técnicas.
 - Manipulación del fruto y la semilla. Preprocesado. Limpieza de semillas. Separación y fraccionamiento. Aventado vertical y horizontal. Cribado. Separación por longitud. Material clonal de reproducción. Selección. Cuidados. Aprovechamiento. Órganos de multiplicación asexual. Especies de reproducción vegetativa.
 - Clasificación de los lotes de semillas. Diferenciación de hábitat.
 - Almacenamiento y conservación de frutos, semillas y material vegetal de propagación. Tratamientos de conservación. Transporte.
 - Cultivo in vitro. Técnicas. Materiales y medios.
 - Tratamientos pregerminativos. Tipos. Letargos y latencias. Métodos y técnicas. Características según especies.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en los procesos de obtención y preparación de frutos, semillas y material vegetal.
 - Maquinaria y herramientas. Selección. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, de calidad, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.
3. Coordinación del proceso de implantación del material vegetal en vivero forestal:
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en el proceso de implantación del material vegetal en vivero.
 - Cantidad de semilla. Cálculo. Diferencia entre especies. Análisis de semillas.
 - Preparación del terreno. Acondicionamiento. Tipos de tablas o eras. Preparación de semilleros y plantales. Tipos.
 - Envases y contenedores forestales. Características que influyen en el crecimiento del brinzal. Criterios de selección.
 - Sustratos empleados en viveros forestales. Propiedades. Características. Tipos. Mezclas. Inoculación. Micorrización. Fundamento. Métodos.
 - Técnicas de propagación vegetativa: estaquillado, esquejado, acodado, división de mata, separación de hijuelos, embriones foliares, tallos y raíces especializados, e injertado. Estimuladores de enraizamiento. Tipos. Características. Dosificación.
 - Siembra. Llenado de envases. Siembra manual. Siembra mecánica. Colocación de propágulos. Técnicas.
 - Germinación. Métodos para favorecer la germinación. Condiciones ambientales para el semillero. Cámaras de germinación. Cuidados a los semilleros/planteles.
 - Maquinaria, aperos y equipos. Selección. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, de calidad, de producción en vivero forestal y de prevención de riesgos laborales.
4. Programación de las operaciones de cultivo:



- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en las operaciones de cultivo.
 - Labores culturales sobre la planta en vivero forestal. Clasificación.
 - Repicado. Finalidad. Tipos.
 - Parámetros de control ambiental. Programador. Elementos. Manejo. Ajustes.
 - Control de los elementos de la instalación de riego. Programador de riego. Elementos. Manejo. Ajustes.
 - Cálculo de necesidades nutritivas de las plantas en vivero.
 - Control sanitario. Tratamientos fitosanitarios en vivero. Aplicación. Pasaporte fitosanitario.
 - Maquinaria, aperos y equipos. Selección. Uso. Regulación.
 - Criterios técnicos, económicos, de calidad y de sostenibilidad.
 - Normativa ambiental, de producción en vivero y de prevención de riesgos laborales.
5. Coordinación de las operaciones de aclimatación de la planta forestal:
- Endurecimiento. Concepto. Métodos. Criterios de selección.
 - Protocolos de carga. Orden de carga según especies y savias.
 - Adaptación de la planta a pie de repoblación. Tipos.
 - Preparación de plantas para repoblación. Acondicionamiento radicular. Descepellonado.
 - Almacenamiento de brinzales. Cuidados.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la aclimatación de la planta forestal.
 - Maquinaria, aperos y equipos. Selección. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, de calidad, de producción en vivero y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Gestión cinegética.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0812

Duración 75 horas

Contenidos:

1. Realización de censos de fauna:
- Especies de caza mayor y menor, competidoras, depredadoras y otras. Taxonomía: clasificación y sistemática. Líneas taxonómicas de las especies cinegéticas. Variedades y ecotipos. Denominación común y denominaciones regionales. Morfología externa, faneróptica y parámetros corporales. Influencia del ambiente. Biología de las especies cinegéticas. Alimentación y comportamiento alimentario. Reproducción: ciclo reproductivo y sistemas de apareamiento. Parámetros reproductivos: porcentaje de hembras en gestación, sex-ratio, tamaño de camada, fenología de cría y otros. Registro e interpretación. Hábitos de las especies cinegéticas. Ritmos de actividad. Comportamiento y organización social. Uso del espacio: variaciones temporales y según clases de sexo y edad. Gregarismo y territorialidad.

Materiales, huellas y señales de especies cinegéticas. Observación, recogida, ordenación y acondicionamiento. Útiles, materiales y métodos. Reconocimiento e identificación. Fichas y cuadernos de campo.

– Distribución geográfica nacional y autonómica. Especies autóctonas de Extremadura y alóctonas, sedentarias y migratorias.

– Dinámica de poblaciones. Tamaño y densidad poblacional. Tasa de crecimiento: tasas de natalidad, mortalidad, emigración e inmigración. Velocidad de crecimiento. Estructura de la población: clases de sexo y edad. Pirámides de población: modelado según técnica de caza. Factores limitantes: resistencia ambiental y competencia intra e interespecífica. Efectos de las actividades cinegéticas sobre las poblaciones.

– Estima del tamaño o densidad poblacional. Índices de abundancia. Técnicas de muestreo. Métodos de censo: directos e indirectos. Censo de poblaciones según su patrón de distribución. Protocolos de actuación. Elección del método de censo: adecuación al hábitat y a la población. Técnicas y medios para la captura, inmovilización, marcado y seguimiento de especies. Problemas en el censo de vertebrados. Detectabilidad y capturabilidad.

– Itinerarios, transectos, áreas de muestreo y puntos de censo y control. Emplazamiento y localización. Adecuación al método de censo. Esfuerzo de censo.

– Recogida de datos en campo. Materiales, medios y equipos técnicos. Registro y procesamiento de la información. Exactitud y precisión. Medida de la dispersión. Software específico. Elaboración de informes. Valoración de resultados.

– Organización de recursos humanos y materiales para la elaboración de un censo de fauna. Distribución de tareas y previsión de medios.

– Normativa ambiental, específica de ordenación de fauna, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

2. Conservación y mejora del hábitat de las especies cinegéticas y asociadas:

– Hábitat de las especies cinegéticas: elementos estructurales y vegetación. Unidades paisajísticas. Particularidades de los ecosistemas agrícolas y forestales.

– Evaluación del estado del hábitat: índices y parámetros que hay que evaluar. Métodos. Propuesta de medidas correctoras. Registro y análisis de la información. Elaboración de informes. Uso de las TIC en el tratamiento de la información.

– Capacidad de acogida del medio. Conceptos de capacidad de carga para animales silvestres. Estimación: métodos directos e indirectos. Efectos del exceso de carga. Impacto de las prácticas agrícolas, ganaderas y otras actividades sociales. Relación ecología/economía y disyuntiva cantidad/calidad.

– Conservación y/o mejora del hábitat. Actuaciones en agroecosistemas (implantación o mejora de pastizales, rotaciones y policultivos, conservación de márgenes y otros) y en ecosistemas forestales (podas, clareos, entresacas, resalveos, repoblaciones y otros). Trabajos requeridos según los objetivos previstos. Supervisión. Compatibilidad de las actuaciones de conservación y mejora con la ganadería, agricultura y otros usos sociales del medio.

- Elementos para favorecer la capacidad de acogida del medio: puntos de agua, refugios, comederos y otros. Influencia en alimentación, cobijo y otros comportamientos de las especies cinegéticas. Cálculo de necesidades. Criterios para determinar su ubicación. Implantación, mantenimiento y conservación. Accesibilidad y seguridad. Adecuación al medio y a las especies de destino. Prevención de contagio de enfermedades. Protección contra otras especies.
 - Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados en los trabajos de evaluación, conservación y mejora del hábitat de las especies cinegéticas. Criterios de selección.
 - Organización de recursos humanos y materiales en los trabajos de evaluación, conservación y mejora del hábitat de las especies cinegéticas. Distribución de tareas y previsión de medios.
 - Calidad ambiental. Certificación de calidad cinegética. Requisitos mínimos y criterios de valoración en la conservación y mejora del hábitat de las especies cinegéticas.
 - Normativa ambiental, certificación de calidad cinegética, específica de caza y de prevención de riesgos laborales.
3. Realización de tareas de vigilancia, seguimiento y control de las poblaciones de especies de un espacio cinegético:
- Vigilancia y control de un espacio cinegético. Plan de actuación. Funciones de los agentes del medio natural y de los guardas de caza. Guardas honorarios de caza. Colaboración con los cuerpos y fuerzas de seguridad.
 - Prohibiciones, infracciones y sanciones en materia de caza. Furtivismo. Artes y técnicas ilegales de caza.
 - Procedimiento de inspección, ordenación, instrucción y resolución de expedientes sancionadores. Cumplimentación de la documentación.
 - Enfermedades y epizootias más comunes. Enfermedades de declaración obligatoria. Métodos de detección y control. Toma de muestras. Procedimiento de informe a los técnicos sanitarios. Colaboración en la aplicación de medidas profilácticas y/o terapéuticas.
 - Detección de presencia y estimación de abundancia de predadores: observación directa o localización de nidos, madrigueras, huellas y rastros. Registro de localización. Elaboración de informes. Umbral de actuación. Propuesta de control legal. Impacto de los predadores sobre las poblaciones cinegéticas.
 - Control de predadores. Métodos: trampas y lazos, sustancias atrayentes, armas de fuego y otras. Criterios de elección. Cupos, épocas y periodicidad de revisión de los dispositivos de captura. Liberación o sacrificio tras captura: protocolo de actuación. Recogida y registro de datos: elaboración de informes. Adecuación al plan técnico. Autorizaciones administrativas.
 - Medios, equipos, útiles y herramientas utilizados en los trabajos de vigilancia y control de un espacio cinegético. Selección, manejo y mantenimiento. SIG: aplicación en la vigilancia y control de un espacio cinegético.

- Organización de recursos humanos y materiales en las tareas de vigilancia y control de un espacio cinegético. Distribución de tareas y previsión de medios.
 - Normativa ambiental, específica de caza, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.
4. Organización y supervisión de la producción y repoblación de especies cinegéticas:
- Explotaciones intensivas de ungulados, aves y lagomormos con fines cinegéticos. Características específicas. Infraestructuras, instalaciones y dependencias. Medios, equipos, máquinas y herramientas: selección y manejo. Emplazamiento: consideraciones sanitarias y medioambientales. Inspección de granjas cinegéticas: elaboración de informes.
 - Recepción y expedición de animales. Protocolo de actuación. Documentación de origen y sanidad. Aislamiento y cuarentena. Distribución por lotes. Manejo de animales silvestres: técnicas. Control del estrés y evitación de daños.
 - Plan de alimentación: cálculo de consumo y sistemas de distribución. Productos utilizados en la alimentación (materias primas, correctores vitamínico-minerales y otros). Aprovisionamiento, almacenamiento y conservación. Plan de reproducción y cría: calendario de celos, cubriciones, gestaciones y partos; programa de cría. Métodos para el control de la reproducción: particularidades de las especies cinegéticas. Aspectos sanitarios de la alimentación y reproducción: higiene y profilaxis. Fichas de control y elaboración de informes.
 - Técnicas de captura y manejo de especies cinegéticas en vivo. Redes, mallas, trampas, capturaderos (fijos y eventuales) y otros: rendimiento y selectividad. Emplazamiento. Adecuación a las condiciones del medio y a la especie. Selección de fincas donantes: ubicación, proximidad geográfica y calidad cinegética (genética y morfológica). Transporte de especies cinegéticas: condiciones y documentación.
 - Introducciones, repoblaciones y traslocaciones: métodos según finalidad perseguida. Autorización administrativa. Determinación del número de ejemplares, edades y relación de sexos. Técnicas y época de suelta. Manejo previo, profilaxis y seguimiento. Fichas de control. Principales causas de mortalidad. Seltas para caza.
 - Impacto de las repoblaciones: contaminación genética de las poblaciones naturales. Impacto sobre la flora y fauna asociada.
 - Organización de recursos humanos y materiales para la producción y repoblación de especies cinegéticas. Distribución de tareas y previsión de medios.
 - Normativa ambiental, específica de caza, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.
5. Planificación y organización de aprovechamientos cinegéticos:
- Planes de ordenación y aprovechamiento cinegético. Apartados. Elaboración. Interpretación y aplicación. Revisiones y actualizaciones. Unidades ecológicas y unidades de gestión.
 - Terrenos de aprovechamiento cinegético. Concesión administrativa. Registro. Señalización. Clasificación según legislación autonómica específica.

Régimen fiscal. Arrendamientos y cesiones. La caza en espacios naturales protegidos. Aprovechamientos secundarios.

- Técnicas y modalidades de caza mayor y menor. Adecuación al hábitat, especies y normativa. Caza selectiva y caza de gestión. Vedas y periodos hábiles. Tipos de armas y de municiones. Licencias y revisiones. Modalidades tradicionales de caza. Perros de caza. Infraestructuras e instalaciones para el aprovechamiento cinegético: caminos, cortaderos, cercados, torretas, posturas y otros. Instalaciones para el control sanitario de las piezas de caza. Medios, equipos, máquinas y herramientas utilizados. Criterios de selección.
- Evaluación del potencial cinegético de un hábitat: productividad sostenible máxima. Reclutamiento neto. Tasa de recolección. Estimación del cupo de capturas: métodos. Correcciones. Tablas de caza.
- Plan de caza: objetivos. Adecuación al potencial cinegético del terreno. Seguimiento y evaluación.
- Valoración de trofeos. Normas CIC Valoración en campo y en mano. Procedimiento de homologación. Útiles y aparatos para realizar las valoraciones. Calidad genética de las poblaciones.
- Programación de actividades cinegéticas. Determinación de fechas y lugares. Procedimiento administrativo: solicitudes y autorizaciones. Consideraciones según Comunidades Autónomas. Cumplimentación de la documentación.
- Desarrollo de actividades cinegéticas. Protocolo de actuación: notificación señalización y seguridad. Asesoramiento e información a los participantes en la actividad. Elaboración de informes (modalidad de caza, número de cazadores, animales abatidos de cada especie, datos morfométricos y otros). Control sanitario, transporte y comercialización de las piezas de caza.
- Coordinación de recursos humanos y materiales en la planificación y organización de aprovechamientos cinegéticos. Distribución de tareas y previsión de medios. Organizaciones profesionales de caza (orgánicas de caza).
- Normativa ambiental, específica de caza y de prevención de riesgos laborales.



Módulo Profesional: Gestión de la pesca continental.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0813

Duración 75 horas

Contenidos:

1. Organización y supervisión de los trabajos de gestión de las comunidades y del hábitat acuícola continental:
 - Ecosistemas fluviales y lacustres. Tipos. Formaciones vegetales más importantes de los cauces y riberas. Distribución. Especies de flora invasora. Ecología de las aguas continentales.
 - Peces y crustáceos. Principales especies acuícolas continentales. Clasificación. Morfología y biología. Distribución y reparto geográfico. Determinación de la edad y el crecimiento. Densidad y estructura de una población. Crecimiento. Producción. Mortalidad. Reclutamiento. Otros factores ambientales de interés. Estudio de la alimentación. Estado de conservación genética de las poblaciones. Peces migratorios. Tipos. Actividad natatoria.
 - Otras comunidades animales propias de aguas continentales o asociadas a ellas. Fauna depredadora de las especies de interés piscícola y acuícola continental. Efectos sobre el resto de la fauna.
 - Selección, extracción, marcaje, transporte y liberación de peces y crustáceos. Técnicas de muestreo. Pesca eléctrica. Fundamento. Comportamiento de los peces. Equipo. Aplicaciones. Reanimación de individuos capturados. Técnicas y criterios de liberación. Técnicas de captura con redes y trampas. Muestreo con tóxicos. Técnicas de hidroacústica. Encuestas. Marcajes. Seguimiento con radiotransmisor. Marcado con señales de tinta, microchip y otros. Inventarios poblacionales. Métodos de censo. Transporte y suelta de peces. Captura de los animales. Métodos de transporte. Técnicas y criterios de liberación.
 - Toma de muestras biológicas. Procedimiento. Preparación y envío.
 - Repoblaciones piscícolas: métodos y procedimientos. Parámetros técnicos: número, sexo, edad, longitud, peso y otros. Transporte y suelta.
 - Aparatos, equipos, vehículos especiales y herramientas utilizados en los trabajos de gestión del hábitat acuícola continental. Selección. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar, la de bienestar animal y la de prevención de riesgos laborales.
2. Planificación de los trabajos de gestión del cauce:
 - Especies vegetales propias de los cauces. Tipos.
 - Características generales de los ecosistemas dulceacuícolas. Factores que condicionan un tramo de río. Análisis de las características geomorfológicas del cauce. Morfología del lecho o fondo. Taludes laterales. Análisis de la granulometría del suelo. Características físicas del agua: temperatura, turbidez, conductividad y otras. Características químicas del agua: oxígeno disuelto, pH, nutrientes, compuestos nitrogenados y otras.

- La freza o desove. Factores condicionantes. Métodos de evaluación. Tipos de frezaderos. Localización y acondicionamiento de frezaderos o zonas de puesta. Muestreo de frezaderos.
 - Trabajos de mantenimiento en el cauce. Tipos de alteraciones del medio. Plan de mejora. Evaluación y restauración del hábitat acuático. Obras de acondicionamiento y mejora. Protección de márgenes. Protección de la vegetación ripícola. Protección y mejora de frezaderos. Deflectores. Trampas para sedimentos. Otras mejoras. Medidas para aumentar la cobertura y el espacio vital. Medidas para mejorar la producción de alimento. Medidas para mejorar la temperatura de las aguas. Cercados. Limpieza de cauces.
 - Construcción de los elementos e infraestructuras. Técnicas para reducir los impactos. Balsas de decantación. Obstáculos a la migración. Pasos y escalas de peces. Implantación. Escalas de depósitos sucesivos. Escalas de ralentizadores. Escalas de ascensor. Escalas anguileras. Esclusas. Represas. Ríos artificiales. Contadores de peces, rejillas, rastrillos y otros elementos propios de la gestión de cauces. Técnicas de manejo y mantenimiento.
 - Organización de recursos humanos y materiales necesarios para realizar los trabajos de gestión del cauce.
 - Medios, equipos, máquinas y herramientas. Selección. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
3. Organización y supervisión de la ejecución de los trabajos de gestión de la ribera y de sus instalaciones:
- Especies de la flora de ribera. Tipos. Plantas invasoras. Tipos.
 - Acceso a las zonas de pesca. Trabajos para facilitar la acción de pesca.
 - Elementos e infraestructuras vinculados a la pesca y seguridad de los usuarios. Pasarelas, puentes colgantes y otros. Características.
 - Construcción y mantenimiento de elementos e infraestructuras para la pesca. Tipos. Materiales.
 - Señalización de los tramos de pesca. Tipos de señales. Localización.
 - Recursos humanos y materiales. Cálculo de necesidades.
 - Medios, equipos, máquinas y herramientas. Selección. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
4. Realización de los trabajos de gestión de la protección del medio fluvial y lacustre:
- El plan de ordenación de recursos piscícolas. Objetivos generales. Ámbito territorial de aplicación. Estado de conservación. Directrices de gestión del recurso. Período de vigencia.
 - Planes de gestión. Recopilación de datos. Seguimiento de la evolución de las poblaciones. Actuaciones de fomento y protección de los recursos piscícolas.
 - Vigilancia y detección de impactos sobre ríos y masas de agua. Sistemas de corrección de las posibles desviaciones de los objetivos. Plan de vigilancia. Periodo de vigencia. Sistemas, técnicas y procedimientos. Seguimiento de la evolución de los ríos y masas de agua. Detección de agresiones. Infracciones y denuncias.

- Control de especies depredadoras y competidoras. Métodos. Autorización administrativa.
 - Detección y control de enfermedades. Notificación y elaboración de informes.
 - Organización de recursos humanos y materiales empleados en la gestión y protección del medio fluvial y lacustre.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
5. Realización del control del aprovechamiento de las especies de aguas continentales:
- Modalidades y técnicas de pesca. Adecuación a las especies y a las condiciones del escenario. El equipo de pesca y del pescador: cañas, carretes y otros materiales y equipamiento. Cebos naturales. Señuelos artificiales: tipos. Manejo de un pez tras su captura. Pesca sin muerte. Valoración de las capturas. Nociones de fisiografía fluvial aplicadas a la pesca. Medidas de seguridad en el desplazamiento por el medio natural. Riesgos ambientales.
 - Espacios piscícolas. Clasificación: reglamentación y consideraciones específicas según la comunidad. Tramos de pesca. Tipos. Adecuación a la gestión piscícola.
 - Información al usuario: periodos hábiles. Dimensiones mínimas. Cotas de captura. Cebos autorizados. Modalidades de pesca. Zonas hábiles para la pesca y otros.
 - Control y seguimiento de la actividad de la pesca. Detección y control del furtivismo y de otras prácticas ilegales. Procedimiento de denuncia e informe. Medidas cautelares. Colaboración con las fuerzas de seguridad.
 - Prohibiciones, infracciones, denuncias y sanciones. Categorías. Procedimiento sancionador. Indemnizaciones y decomisos.
 - Organización de recursos humanos y materiales en las tareas de aprovechamiento y control de las especies de aguas continentales.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
6. Supervisión del funcionamiento de una piscifactoría y una astacifactoría:
- Unidades que componen una instalación: unidad de depuración de agua. Desbaste y control de caudal. Aireación y equilibrio de gases. Unidad de filtrado grueso y fino. Balsa de decantación. Depósitos de decantadores independientes. Filtro de tambor o rodillo. Unidad de clarificación. Filtro de arena. Unidad de esterilización. Filtros ultravioleta. Unidad de incubación. Tipos. Unidades de alevinaje y engorde. Tanques para jóvenes y adultos. Tipos. Unidad de estabulación de reproductores. Tipos. Otros elementos.
 - El agua como medio de vida. Calidad de agua. Propiedades físicas, químicas y biológicas. Controles de calidad de agua: pH, oxígeno disuelto y materias en suspensión en el agua de cultivo. Determinación de estos parámetros.
 - Factores que intervienen en el consumo de oxígeno. Dinámica general de polución de las aguas de cultivo. Determinación de la polución.
 - La fecundación e incubación. Selección de los reproductores: criterios y parámetros. Sincronización de reproductores y desove inducido de la hembra: programas de iluminación, métodos farmacológicos y otros.



Extracción del semen y huevas. Técnica de la inseminación artificial. La fecundación o inseminación de la hueva. Incubación: fases. Conteo de los huevecillos. La eclosión o avivamiento.

- Alimentación y nutrición de los peces: requerimientos nutritivos para alevines, jóvenes y adultos. Particularidades según objetivo productivo. Rendimiento del adulto en peso. Cálculo del porcentaje de alimentación. Formulaciones y formas de presentación. Producción de alimento en la piscifactoría. Sistemas mecánicos y automáticos para la distribución de alimentos: equipos.
- Procesos patológicos más frecuentes. Detección: síntomas y lesiones. Procedimiento de informe. Prevención y control sanitario. Depredadores: principales especies. Control: métodos y medios autorizados.
- Agrupamiento de peces. Características de los lotes. Espacio y caudales según la edad. Traspase de peces entre las piletas o estanques.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas. Selección. Uso. Regulación.
- Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Gestión de montes
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0814

Duración 140 horas.

Contenidos:

1. Coordinación y realización de trabajos de inventario y de medición de árboles y de masas forestales:
 - Ley de Montes. Objeto y principios. Conceptos y definiciones. Inventario forestal. Principales tipos de inventarios. Inventario pie a pie. Inventario por muestreo: fundamentos estadísticos. La teledetección y los SIG en el inventario forestal.
 - Replanteo de la parcela. Itinerarios objeto de inventario. Materiales y métodos.
 - Medición de variables dasométricas. Instrumentos y aparatos de medición. Forcípula. Regla de Christen. Clisímetro. Dendrómetros. Otros.
 - Composición morfológica del árbol. Definición de las variables básicas medidas en los árboles: diámetro normal, altura total, altura de fuste, espesor de corteza. Tipos dendrométricos: cocientes de forma, coeficientes mórficos, punto de forma y tablas, curvas o fórmulas de decrecimiento.
 - Diámetros normales y áreas basimétricas. Clases diamétricas y distribución diamétrica en masas regulares. Distribución diamétrica en masas irregulares. Diámetros medios de masa: diámetro medio aritmético, diámetro medio cuadrático o diámetro del árbol de área basimétrica media, diámetro del árbol de área basimétrica mediana y diámetro del árbol de volumen medio. Crecimientos y densidad de las masas forestales. El

crecimiento en altura. El crecimiento en diámetro. El crecimiento en área basimétrica. El crecimiento en volumen. Medidas de la densidad de la masa forestal: número de pies por unidad de superficie. Área basimétrica por unidad de superficie. Índice de densidad de la masa. Factor de competencia de copas. Índice de espaciamiento. Cálculo.

– Cubicación teórica del árbol. Según tipos dendrométricos. Ecuaciones del perfil y cálculo de volúmenes. Cubicación y pesada de leñas. Biomásas. Cubicación de cortezas.

– Cubicación de la masa. Definición de tarifas y tablas de cubicación. Estimación por regresión. Tablas de cubicación aéreas.

– Organización de recursos humanos y materiales necesarios para coordinar y realizar los trabajos de inventario forestal y de medición de árboles y masas forestales.

– Bases de la ordenación de montes. Generalidades. Principios de la ordenación de montes.

– Proyecto de ordenación de masas forestales. Estructura. Inventario: estado legal, estado natural, estado forestal y estado económico. Planificación: plan general y plan especial.

– Masas forestales y tipos de montes. Montes, terrenos forestales, bosques y sistemas forestales. Clasificación de las masas forestales: según su composición específica, según su modo de reproducción, según su estructura y distribución de edades. Monte alto y monte bajo. Estación.

– Métodos de división de montes. Cuartel. Tranzón. Formación de tranzones según la calidad del cuartel. División por cabida. Otros.

– Instrucciones para la ordenación de montes. Origen y evolución de las instrucciones de ordenación. Los objetivos de la ordenación de montes según las instrucciones de 1970. Instrucciones autonómicas.

– Métodos de ordenación de montes. Ordenación del monte alto, bajo y medio. Ordenación del monte alto regular. Ordenación del monte alto irregular. Ordenaciones especiales: resina, corcho y frutos. Otros.

– Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.

2. Supervisión de los tratamientos selvícolas de las masas forestales:

– Bases de la selvicultura. Bases ecológicas. Selvicultura y biodiversidad. Principios de la selvicultura.

– Identificación de los turnos de corta. Diámetros de cortabilidad en masas regulares e irregulares de distintas especies.

– Tratamientos selvícolas. Tipos y objetivos. Labores culturales. Concreción y vigilancia. Laboreos, enmiendas y fertilizaciones. Drenajes. Tratamientos sobre el vuelo: parciales (podas y trasmochados). Desbroces. Completos.

– Trabajos de mejora. Realización y control.

– Desbroces selectivos. Métodos.

– Criterios de cortabilidad: físicos, tecnológicos, económicos y selvícolas.

– Cortas. Cortas de mejora. Cortas de regeneración. Determinación del momento de corta en cortas a hecho. Aclareo sucesivo uniforme. Marcado de pies en aclareos, entresacas, claras y clareos. Control de las cortas.

– Recepe y resalveo. Objetivos. Manejo de chirpiales. Marcado de chirpiales que se van a cortar. Control.

- La realización y el control de la poda. La poda de las principales especies forestales de Extremadura.
 - Tratamientos selvícolas específicos. Dehesas. Ley de la Dehesa en Extremadura. Sobre alcornocal para producción de corcho, encina para producción de bellotas, pino piñonero para producción de piñas y masas para resinación.
 - Medios, equipos, máquinas y herramientas. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
3. Coordinación y control de los trabajos de reforestación y forestación:
- Introducción a la climatología. El clima de Extremadura.
 - Introducción a la edafología. Características físicas: perfil, textura y estructura. Propiedades físico-químicas. Materia orgánica.
 - Fertilidad y evaluación del suelo. Macroelementos, microelementos. Tipos de suelo. Ácidos, básicos, salinos y calizos. Carbonatos y bicarbonatos.
 - Reforestación y forestación. Fases. Concepto. Diferencias. Tipos y sistemas de repoblaciones forestales.
 - Especies que se van a repoblar. Condiciones edafoclimáticas. Elección.
 - Preparación del terreno. Manual. Mecanizada. Técnicas de eliminación de la vegetación: desbroces, y destocoñados. Laboreo del suelo. Preparaciones puntuales: ahoyados, raspas o casillas, mullidos y otros. Preparaciones lineales o en áreas: subsolado, acaballonado. Repoblaciones mediante siembra: métodos y época. Realización y supervisión.
 - Material vegetal. Calidad de las plantas y semillas con las que se van a repoblar. Comprobación. Tipo de planta: a raíz desnuda y con cepellón. Almacenamiento. Condiciones. Distribución.
 - Siembra y plantación. Técnicas y métodos. Tipos de plantaciones y siembras. Realización y supervisión de la repoblación y de la reposición de marras. Trabajos posteriores a la repoblación.
 - Protección de la repoblación contra la fauna. Protectores. Tipos. Jaulas protectoras. Vallado de protección.
 - Medios, equipos, máquinas y herramientas. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
4. Establecimiento y supervisión de los trabajos de restauración hidrológico-forestal:
- Técnicas de recuperación de la vegetación riparia. Principales especies riparias de Extremadura. Regeneración natural. Densificación. Reintroducción. Mejora de las condiciones hidrológicas.
 - La erosión del suelo. Agentes erosivos. Formas. Condicionantes. Erosión hídrica.
 - Trabajos de control de vegetación en áreas críticas. Organización y control.
 - Estabilización de cauces. Restauración de la vegetación. Métodos y técnicas. Realización y supervisión.
 - Prevención y defensa contra aludes. Desarrollo de trabajos.
 - Obras transversales para la corrección de cauces. Diques de consolidación. Diques de retenida. Obras longitudinales para la corrección

- de cauces. Espigones de mampostería. Muros de protección. Encauzamientos naturalizados con lecho no erosionable.
- Medios, equipos, máquinas y herramientas. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
5. Programación de los trabajos selvícolas, de repoblación y de restauración hidrológico-forestal:
- Partes de un proyecto de trabajos selvícolas, de repoblación y de restauración hidrológico-forestal. Introducción. Capítulos.
 - Pliego de condiciones técnicas. Interpretación. Características generales y particulares.
 - El presupuesto. Unidades de obra. Descompuestos.
 - Impacto ambiental. Tipos. Clasificación. Persistencia. Recuperación. Periodicidad. Acciones.
 - Calendario de actuaciones. Elaboración.
 - Selección de la maquinaria, aperos y equipos de los diferentes trabajos.
 - Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la programación de los trabajos selvícolas, de repoblación y de restauración hidrológico forestal.
 - Elaboración de informes sobre los trabajos y los rendimientos.
 - Criterios técnicos, económicos y de sostenibilidad.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.
6. Coordinación y control de los trabajos de apertura y mantenimiento de caminos forestales:
- Ley de caminos de Extremadura.
 - Caminos. Tipos. Objetivos. Partes.
 - Fases de construcción. Delimitación. Eliminación de la vegetación. Movimiento de tierras. Corte. Relleno y terraplén. Perfilado. Base de rodamiento. Compactación. Obras de drenaje. Cunetas.
 - Planos de caminos. Análisis. Perfiles longitudinales. Perfiles transversales.
 - Organización de los recursos humanos y materiales en los trabajos de apertura y mantenimiento de caminos forestales.
 - Realización y supervisión de los trabajos de movimiento de tierras, nivelación y compactación.
 - Mantenimiento de cunetas. Tipos. Objetivo.
 - Medios, equipos, máquinas y herramientas. Uso. Regulación.
 - Normativa ambiental, la específica de las actividades que se van a realizar y la de prevención de riesgos laborales.



Módulo Profesional: Gestión de la conservación del medio natural
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0815

Duración: 75 horas

Contenidos:

1. Control del uso público del medio natural:
 - Espacios naturales. Características de los diferentes usos. Tipología.
 - Instrumentos de protección de los espacios naturales. Inventario Español del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, Plan Estratégico Estatal del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, Planes de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN). Otros instrumentos. Programas sectoriales de uso público, de conservación, de desarrollo sostenible y otros.
 - Gestión del flujo de visitantes. Objetivos de planificación. Objetivos para el visitante. Estudio del flujo de visitantes. Capacidad de acogida.
 - Programas de uso público. Uso y disfrute, seguridad, vigilancia y otros. Recursos naturales (hábitat, fauna y otros) y culturales. Ubicación, diseño y tipología.
 - Información y asesoramiento a los visitantes. Técnicas de comunicación: visual, oral y escrita. Materiales y equipos. Documentación exigible a visitantes. Zonificación de espacios protegidos. Consultas y reclamaciones. Registros.
 - Impactos y daños producidos por las actividades de los visitantes. Precauciones y medidas que se deben adoptar para evitar o minimizar los daños. Corrección del impacto y de los daños causados.
 - Normativa ambiental, de montes, de patrimonio y de prevención de riesgos laborales.

2. Vigilancia del dominio público:
 - Dominio público. Concepto.
 - Vías pecuarias. Caracterización. Tipos.
 - Apeo y deslinde. Procedimiento.
 - Ocupación o aprovechamiento. Pago del canon.
 - Autorizaciones y concesiones. Procedimientos de denuncia. Medidas cautelares. Colaboración con los agentes de la autoridad.
 - Hallazgos paleontológicos. Estudios prospectivos. Procedimiento de extracción. Informes.
 - Pautas para evitar la recolección no autorizada, desubicación, deterioro o destrucción de los mismos.
 - Normativa ambiental, de bienestar animal, de montes y de prevención de riesgos laborales.

3. Control de las especies de flora y fauna del medio natural:
 - Organización de recursos humanos y materiales necesarios para realizar los trabajos de planificación y realización de las operaciones de inventariación y seguimiento del hábitat natural.

- Niveles de protección de las especies vegetales y animales. Listas de protección. Peligro de extinción, vulnerables y otros. Identificación de las especies amenazadas o protegidas.
 - Estado sanitario de las especies animales del espacio natural. Informes sobre las diferentes especies y el estado de sus poblaciones.
 - Captura de animales. Procedimiento de sacrificio o traslado al centro de recuperación o laboratorio.
 - Especies exóticas que amenazan las autóctonas. Localización y eliminación: métodos.
 - Expolio, tenencia no autorizada, recolección, exposición pública, naturalización, tráfico y comercio. Denuncia. Medidas cautelares.
 - Trabajos en centros de recuperación, jardines botánicos y centros de cría en cautividad.
 - Normativa ambiental, de bienestar animal, de montes y de prevención de riesgos laborales.
4. Supervisión del equipamiento y de la realización de obras en el medio natural:
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en la supervisión del equipamiento y realización de obras en el medio natural.
 - Equipamiento para la conservación del medio natural y señalizaciones. Tipos. Características.
 - Señalización y equipamiento. Colocación e instalación. Materiales y elementos constructivos. Materiales rústicos tradicionales en la zona. Características. Normas de calidad de los materiales que se van a utilizar. Trazado y señalización de los itinerarios de visita. Materiales. Maquetas.
 - Obras en el medio natural. Interpretación de proyectos y planos de construcciones.
 - Medios para la realización de obras. Condiciones de uso correcto.
 - Acopio de materiales. Impacto. Acciones preventivas y correctoras.
 - Maquinaria, herramientas y equipos. Selección, uso y regulación.
 - Normativa ambiental, de montes, de contaminación en el medio natural, de obras y de prevención de riesgos laborales.
5. Control de los residuos y vertidos en el medio natural:
- Fuentes de contaminación. Contaminantes en el medio físico de espacios naturales. Contaminación orgánica y química. Indicadores generales de contaminación.
 - Procesos de contaminación. Alteraciones en el agua indicativas de contaminación. Consecuencias para el equilibrio del medio natural.
 - Toma de muestras de residuos y/o vertido, de vegetales o animales al medio natural.
 - Identificación de muestras. Envío de muestras para análisis.
 - Informes para el control de la gestión de residuos.
 - Caudal circulante. Cálculo.
 - Equipos automáticos de empresas generadoras de residuos. Funcionamiento.
 - Normativa ambiental, de montes y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Defensa contra incendios Forestales
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0816

Duración 75 horas.

Contenidos:

1. Supervisión y organización de la prevención de incendios forestales:
 - Incendios forestales. Definición. Elementos del fuego. El triángulo del fuego. Partes y formas de un incendio. Clases de incendios forestales. Causas de los incendios forestales. Determinantes ecológicos, sociales y económicos. Efectos de los incendios forestales. Clasificación de las superficies incendiadas.
 - Comportamiento del fuego en los incendios forestales. Proceso de combustión. Mecanismos de transmisión del fuego. Evaluación de zonas de riesgo: índices de peligro. Elaboración e interpretación de mapas de riesgo. Factores que influyen en los incendios forestales. Combustibles forestales. Características. Disponibilidad del combustible. Modelos de combustible. Influencia de la orografía y la meteorología.
 - Mantenimiento de las infraestructuras de prevención de incendios forestales. Tipos de infraestructuras. Puntos de agua. Bases de medios aéreos: tipos y características. Edificaciones utilizadas en la prevención y extinción de incendios: tipos y características. Otras infraestructuras.
 - Organización de los recursos humanos y materiales. Tipos de trabajos selvícolas de prevención. Áreas, fajas cortafuegos y otros sistemas. Quemadas prescritas. Procedimientos. Recursos humanos. Personal al servicio de la administración estatal. Colaboración con los servicios forestales autonómicos. Los retenes.
 - Herramientas, maquinaria y equipos. Motosierras y desbrozadoras. Maquinaria pesada. Criterios de selección. Sistemas de organización y distribución de equipos.
 - Campañas de prevención y sensibilización sobre el uso seguro del fuego en espacios naturales y rurales. Concepto. Tipos: dirigidas a excursionistas, agricultores, ganaderos y otros. Publicidad. Cuñas de radio. Anuncios en televisión. Material gráfico de prensa y vallas publicitarias. Otras campañas. Efectos.
 - Documentación sobre trabajos, rendimientos y viabilidad legal de las actividades de prevención de incendios forestales. Trámites administrativos. Informes. Planes de prevención de incendios. Autorizaciones. Mantenimiento de infraestructuras.
 - Normativa sobre prevención de incendios forestales.
2. Supervisión y realización de vigilancia y detección de incendios forestales:
 - Sistemas de vigilancia preventiva y de detección de incendios forestales. Objetivos. Características. Clasificación: vigilancia terrestre fija y móvil, vigilancia aérea y otros sistemas. Acciones básicas y fundamentos de la detección.
 - Infraestructuras de vigilancia y detección. Características. Impactos ambientales.

- Equipos y herramientas de vigilancia y detección de un incendio. Modos de empleo. Equipos de radio o telefonía móvil. Otros equipos. Cartografía empleada. Sistema de localización en el terreno del foco del fuego e identificación aproximada en el mapa. Método de observación. Clasificación e identificación de la alarma por el humo (origen, color y volumen). Vehículos de vigilancia y primer ataque. Aeronaves de vigilancia y primer ataque.
 - Situaciones de riesgo que provocan incendios forestales. Pastoreo con empleo del fuego. Quemados de restos agrícolas. Basureros mantenidos con fuego. Otras.
 - Informes para el control de autorizaciones, concesiones y otras situaciones de riesgo. Complimentación. Normativa relacionada con las actividades origen de incendios forestales. Autorizaciones y/o concesiones y otras situaciones de riesgo.
 - Organización de recursos humanos y materiales. Equipos, condiciones del personal de vigilancia y formas de operar. Selección de rutas, equipos y formas de operar en la vigilancia terrestre móvil. Establecimiento de turnos. Métodos, equipos y formas de operar en la vigilancia aérea.
 - Informes sobre trabajos y rendimientos de las actividades de vigilancia y detección de incendios forestales. Libros de registro de incidencias. Otros documentos.
 - Normativa específica de vigilancia y detección de incendios forestales.
3. Comunicación de la detección de un incendio forestal:
- Red de comunicaciones para la lucha contra incendios forestales. Objetivos. Características. Modalidades de transmisión. Composición de la red de comunicaciones. Tipos de equipos de transmisión.
 - Componentes de un equipo de transmisión. Emisor-receptor. Antena. Línea de transmisión. Fuente de alimentación. Otros.
 - Manejo del equipo de transmisión. Modo de empleo. Emisión y recepción de mensajes. Revisiones. Mantenimiento.
 - Protocolo o disciplina de actuación ante la detección de un incendio forestal. Emisor del mensaje. Contenido del mensaje. Estructura del mensaje.
 - Indicativos y códigos de transmisión. Interpretación.
 - Normativa ambiental y específica de telecomunicaciones.
4. Supervisión y organización de los trabajos de control y extinción de incendios forestales:
- Fases de los trabajos de control y extinción de incendios forestales. Principios básicos de la extinción. Fases: ataque, control y extinción. Objetivos y procedimientos. Métodos de ataque. La línea de defensa. El contrafuego.
 - Actuación ante un incendio forestal. Actuación cuando se recibe el aviso. Actuación hasta la llegada al incendio. Acciones contra el fuego. Actuaciones después del incendio.
 - Uso y aplicación del agua y productos químicos retardantes de la combustión. Tipos de productos retardantes. Características. Manuales de operación con retardantes. Ventajas e inconvenientes.
 - Herramientas y medios terrestres: herramientas manuales y motobombas (tipos y características). Mangueras, lanzas y piezas de

acoplamiento. Maquinaria pesada: tipos y características, aperos e implementos. Procedimientos de trabajo. Vehículos todoterreno. Medios aéreos: tipos de aeronaves y características. Otros: manuales de nutrición en extinción de incendios forestales. Bases de datos. Programas de simulación de fuegos forestales.

– Estructura organizativa de la lucha contra incendios forestales. Directrices y acuerdos estatales. Planes autonómicos. Otra normativa relacionada. Actuaciones anuales.

– Organización de recursos humanos y materiales. Categorías profesionales. Funciones de los distintos puestos de trabajo y categorías profesionales. Procedimientos de colaboración con otro personal que colabora en el control y extinción de incendios forestales. Programación de actividades. Programación de turnos de trabajo y de prácticas. Cuadrantes de trabajo. Valoración de las capacidades individuales y colectivas de los miembros de la unidad: protocolos de pruebas antropométricas. Mantenimiento de la condición física. Registros de datos de las condiciones físicas. Manuales de mantenimiento de equipos mecánicos, vehículos y herramientas. Listados de comprobación de los diferentes equipos. Modelos de inventario.

– Operaciones de protección de las personas implicadas en los incendios forestales. Señalización y desarrollo de las operaciones. Normas y protocolos de seguridad aplicados en incendios forestales y otras emergencias. Acotación de zonas de rescate. Protocolos de actuación. Operaciones de embarque y desembarque en helicópteros. Operaciones de carga y estibación de aeronaves en tierra. Protocolos de solicitud de avituallamiento. Normas de repostaje de vehículos y aeronaves. Normativa de transporte de combustibles y de vehículos especiales.

– Normativa de aplicación en los trabajos de control y extinción de incendios forestales.

5. Colaboración en las actividades de investigación de las causas de incendios forestales:

– Personal que investiga los incendios forestales. Agentes de la autoridad y otros.

– Partes y estadillos. Incidencias. Daños. Datos meteorológicos. Empleo de datos históricos de incendios.

– Incendios de pequeña superficie. Reconocimiento de una zona pequeña incendiada. Método de las evidencias físicas. Procedimientos para establecer sobre el terreno el perímetro de la zona de trabajo.

– Incendios de gran superficie. Determinación de la geometría del incendio. Modelos geométricos de propagación.

– Vestigios indicadores de la dirección de propagación del incendio. Intensidad calórica. Velocidad de avance. Métodos de estimación.

– Localización de la zona de inicio del incendio. Pruebas físicas para determinar el medio y la causa de ignición.

– Elaboración de informes de resultados. Documentación.

6. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental en el ámbito de los trabajos de defensa contra incendios forestales:

– Riesgos en los trabajos de defensa contra incendios forestales. Causas de los riesgos. Nivel de peligrosidad.



- Seguridad en las instalaciones de trabajo. Orden y limpieza. Señalización de los puestos de trabajo. Carteles divulgativos.
- Medidas de seguridad y de protección personal y colectiva en las operaciones de trabajo. Equipos de protección individual (EPI). Manuales de uso de los EPI. Equipos colectivos de protección. Materiales, herramientas y máquinas. Normalización y homologación de herramientas y equipos.
- Residuos generados en los trabajos de defensa contra incendios forestales. Clasificación, tratamiento y recogida de los residuos.
- Situaciones en las que se precisan primeros auxilios. Actuaciones básicas. Fundamentos de primeros auxilios. Soporte vital básico en los primeros auxilios. Atención inicial a emergencias más frecuentes. Sistemas de recogida y transporte de accidentados. El botiquín de primeros auxilios. Actuaciones básicas y procedimientos de colaboración con los servicios de emergencia.
- Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental en el ámbito de la defensa contra incendios forestales.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0818

Duración: 90 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo
 - Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
 - Definición y análisis del sector profesional del Técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
 - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes en empresas del sector Forestal y del Medio Natural.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
 - Nuevos yacimientos de empleo.
 - El proceso de toma de decisiones: definición y fases.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
 - La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
 - La inteligencia emocional.
 - Equipos en la industria del sector Forestal y del Medio Natural según las funciones que desempeñan.
 - La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
 - Conflicto: características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
 - Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.
3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:
- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
 - Análisis de la relación laboral individual.
 - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
 - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
 - El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
 - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
 - Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
 - Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
 - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
4. Seguridad Social, empleo y desempleo:
- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
 - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
 - La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
 - Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
 - Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.
5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestralidad laboral nacional y extremeña.
 - Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidades y sanciones.
 - Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
 - Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
 - Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
 - Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.
7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
- Aplicación de medidas de prevención
 - Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad
 - Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual
 - Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal y trabajadores temporales.
8. Organización de la prevención de riesgos en la empresa:
- Organización y planificación de la prevención en la empresa: El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una Pyme.

- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.
9. Primeros auxilios:
- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridas según su gravedad.
 - Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0819

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:
 - Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
 - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
 - Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad
 - La actuación de los emprendedores como empleados en una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor
 - La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector en el que se ubica el título.
 - El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
 - La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
 - El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
 - Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional en el que se enmarca el título
 - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
 - Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
 - Definición de una determinada idea de negocio.
2. La empresa y su entorno:
 - La Empresa. Concepto
 - Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
 - Análisis del entorno general de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
 - Análisis del entorno específico de una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
 - Relaciones de una pyme del sector Forestal y del Medio Natural, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
 - Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
 - La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
 - La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título en Extremadura.
 - Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una "Pyme" del sector Forestal y del Medio Natural.
3. Creación y puesta en marcha de una empresa:
- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
 - Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
 - La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
 - Elección de la forma jurídica.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, Servicio Público de Empleo, etc.
 - Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título.
 - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
4. Función económica, administrativa y comercial:
- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
 - Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de los ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
 - Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
 - Principales instrumentos de financiación bancaria.
 - Gestión administrativa de una empresa del sector profesional en el que se ubica el título: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
 - Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.



- Concepto de Mercado. Oferta. Demanda.
 - Análisis del Mercado en el sector Forestal y del Medio Natural.
 - Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.
5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.
- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
 - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
 - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

ANEXO II MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Módulo Profesional: Inglés I Equivalencia en créditos ECTS: 4 Código: 0821-Ex

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

I. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se ha identificado la idea principal y las ideas secundarias de discursos y mensajes sobre temas concretos, académicos y profesionales articulados con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.



2. Interpreta información profesional y cotidiana contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiere.
- d) Se ha identificado la terminología utilizada.
- e) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos e informes sobre temas profesionales.
- f) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- g) Se han realizado traducciones de textos relacionados con temas profesionales utilizando materiales de apoyo en caso necesario.
- h) Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g) Se ha utilizado correctamente la terminología del sector.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora textos sencillos relacionados con la vida cotidiana y documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.



- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional, dentro del análisis y control de calidad en el laboratorio.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 60 horas

Contenidos básicos.

I. Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional del ciclo formativo.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
 - Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
 - Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
 - Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
 - Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
 - Terminología específica del sector.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.



- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional del título: libros de instrucciones, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Interpretación de la terminología específica del sector.
 - Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
 - Comprensión de la información y el léxico propio de los requisitos técnicos del montaje y mantenimiento de equipos, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
 - Estrategias de clarificación.



- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

4. Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
 - Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax.
 - Terminología específica del sector.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.



- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión en el sector profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.



Módulo Profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0822-Ex

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de discursos y mensajes sobre temas concretos, emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
- g) Se han extraído las ideas principales de discursos sobre temas académicos y profesionales.
- h) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- i) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Produce mensajes orales bien estructurados en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida con el protocolo y las pautas de cortesía asociadas.
- b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.
- c) Se han transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias o cualquier otra eventualidad.
- d) Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.
- e) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- f) Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

3. Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector profesional del título interpretando la información de partida.



Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
- b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.
- c) Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
- d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.
- e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
- f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
- g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.
- h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
- i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
- j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

4. Interpreta información profesional contenida en textos escritos recibidos por cualquier vía y relacionados con la cultura general de negocio y empresa, utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducción en inglés.
- c) Se ha interpretado la información sobre la empresa, el producto y el servicio.
- d) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- e) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- f) Se han interpretado estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.
- g) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial.

5. Elabora y cumplimenta documentos de carácter técnico o laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del título.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.



- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas**Contenidos básicos.****I. Comprensión y producción oral precisa:**

- Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
- Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.
- Terminología específica del sector.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
- Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
- Solicitudes y peticiones de información.
- Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
- Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.



- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:

- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
- Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, información técnica para determinar elementos de sistemas automáticos, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional del análisis y control de calidad en el laboratorio.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
 - Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Comprensión de la información y el léxico propio de los requisitos técnicos del montaje y mantenimiento de equipos, programas de control, programas informáticos, de diseño de última generación y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:
 - La cultura de la empresa y sus objetivos.
 - Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.



- Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

4. Emisión de textos escritos y cumplimentación de documentación administrativa, técnica y comercial en inglés:

- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- Terminología específica del sector del análisis y control de calidad en el laboratorio.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.
- Cumplimentación de documentación comercial básica.
- Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
- Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
- Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.
- Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
- Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
- Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
- Cumplimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.



- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector profesional del título. La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.

**ANEXO III****Organización modular y distribución horaria por curso escolar.**

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0690. Botánica agronómica.	90	3		
0692. Fitopatología.			135	6
0693. Topografía agraria.	100	3		
0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales.	175	6		
0790. Técnicas de educación ambiental.	70	2		
0810. Gestión de los aprovechamientos del medio forestal.	160	5		
0811. Gestión y organización del vivero forestal.	140	4		
0812. Gestión cinegética.			75	4
0813. Gestión de la pesca continental.	75	2		
0814. Gestión de montes.			140	7
0815. Gestión de la conservación del medio natural.			75	4
0816. Defensa contra incendios forestales.			75	4
0817. Proyecto de gestión forestal y conservación del medio.			40	
0818. Formación y orientación laboral.	90	3		
0819. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0820. Formación en centros de trabajo.			400	
0821 – Ex Inglés I.	60	2		
0822 – Ex Inglés II.			40	2
TOTALES	960	30	1040	30

**ANEXO IV****Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incorporados al ciclo formativo por la Comunidad de Extremadura.**

Módulo Profesional.	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD		Titulaciones (*)
	Cuerpo	Especialidad	
Inglés	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria	Inglés	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

(*) Titulaciones requeridas para impartir los módulos profesionales que conforma el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa.



ANEXO V Espacios y equipamientos recomendados

Espacios:

Espacio formativo *	Superficie en m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Laboratorio	90	60
Taller agrícola, forestal y de jardinería	150	120
Almacén forestal	120	100
Almacén de maquinaria	250	250
Almacén fitosanitarios	20	20
Superficie protegida de vivero	300	300
Superficie exterior de vivero	1000	1000
(*) Finca: Superficie mínima de 5 has.		
(*) Granja cinegética para aves: área de incubación y nacimientos (mínimo de 50m ²), sala de cría (1m ² /20-30 aves) y parque de vuelo (1 – 1,5 m ² /ave		
(*) Piscifactoría: densidad óptima de agua estancada: 15/20Kg de peces por m ³ de agua, para truchas de 50 gr. a 10 °C de temperatura.		

* Los diversos espacios identificativos no deben diferenciarse necesariamente

(*) Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación.

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	PC's instalados en red, cañón de proyección e Internet. Medios audiovisuales. Televisor. Reproductor DVD. Biblioteca de aula. Vitrinas. Pizarra digital. Programas informáticos de gestión. Material de oficina.



Espacio formativo	Equipamiento
	Software de representación gráfica y de topografía. Material topográfico: mapas topográficos y ordenadores. Curvímetros y planímetros. Estereoscopios.
Laboratorio	Botiquín. Extintor de polvo polivalente. Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Suelos, paredes, techos, protección de ventanas y desagües según la normativa técnico-sanitaria vigente Campana extractora vapores tóxicos. Armario vitrina con puertas de cristal. Armario con puertas de madera Mesas de trabajo con banquetas. Estantería metálica. Frigorífico. Caseta meteorológica. Termómetro, higrómetro, anemómetro, pluviómetro y cubetas. Destilador. Vidrio de laboratorio (pipetas, matraces y otros). Reactivos de laboratorio. pH-metro digital portátil. Tensiómetros. Agitador magnético. Mecheros de laboratorio. Balanzas electrónicas. Equipo de análisis de suelo. Equipo de análisis de agua. Conductímetro portátil Batidora. Horno. Molino de muestras de suelo y material vegetal Trampas entomológicas. Armarios entomológicos. Alfileres entomológicos. Pinzas.



Espacio formativo	Equipamiento
	<p>Bisturís.</p> <p>Aspiradores entomológicos (tradicionales y eléctricos).</p> <p>Cajas para colecciones de insectos.</p> <p>Lupas cuentahílos.</p> <p>Lupas binoculares.</p> <p>Microscopios.</p> <p>Termómetros y cronómetros</p> <p>Fregaderos.</p> <p>Ducha-lavaojos.</p> <p>Cámara de germinación.</p> <p>Cámara de flujo laminar.</p> <p>Germinadores.</p> <p>Equipos de toma de muestras.</p> <p>Equipos de medida.</p> <p>Equipos de fotografía.</p> <p>Medios para determinar madurez y calidad: peso, calibre, tabla de colores, potenciómetros, penetrómetros, refractómetros, colorímetros y otros.</p> <p>Prensas.</p>
Taller agrícola, forestal y de jardinería.	<p>Botiquín.</p> <p>Extintor de polvo polivalente.</p> <p>Armario mural de mecánica.</p> <p>Equipos y herramientas para mantenimiento y reparaciones de maquinaria. Repuestos.</p> <p>Herramientas específicas agrícolas y de jardinería (azadas, palines, palas, escardillos, plantadores, tijeras de podar, hachas y otras).</p> <p>Máquina injertadora.</p> <p>Desbarbadora portáti.</p> <p>Equipos de soldadura. Eléctrica y TIG.</p> <p>Compresor.</p> <p>Amoladora.</p> <p>Equipos, útiles y herramientas para mecanizado básico</p>
Almacén forestal	<p>Elementos de riego (aspersión y goteo).</p> <p>Equipos de riego. Tuberías de conducción y drenaje, drenes y equipos de drenaje.</p>



Espacio formativo	Equipamiento
	<p>Equipos de fertirrigación.</p> <p>Cámara frigorífica.</p> <p>Tutores y túneles.</p> <p>Herramientas de construcción (paletas, nivel, mazas y martillos, entre otras).</p> <p>Herramientas para la extracción del corcho.</p> <p>Equipo para resinación.</p> <p>Escuadras y plomadas.</p> <p>Mochila extintora.</p> <p>Motobomba.</p> <p>Manguera, lanzas y piezas de acoplamiento.</p> <p>Contenedores, bandejas y macetas.</p> <p>Material para trabajos en altura. Motosierra de poda.</p> <p>Herramientas adaptadas para trabajos en altura: serruchos, tijeras de poda y otras (arnés, cabos de anclaje, cascos, cuerdas, cordinos y cintas, anclajes, mosquetones o conectores, descensor, bloqueadores, anticaídas, poleas, antirroces y material auxiliar).</p> <p>Desbrozadora de martillos.</p> <p>Desbrozadora de cadenas.</p> <p>Arrancadora de árboles.</p> <p>Astilladora.</p> <p>Barrena helicoidal.</p> <p>Subsolador forestal.</p> <p>Rotocultor.</p> <p>Grada.</p> <p>Cultivador.</p> <p>Abonadora.</p> <p>Maquinaria y medios de siembra y plantación: plantadora-surcadora, plantadora forestal.</p> <p>Equipos topográficos: brújulas, trípodes, niveles, estación total, reflectores y receptores GPS.</p> <p>Equipos de comunicación.</p> <p>Forcípulas.</p> <p>Relascopios.</p> <p>Regla de christen.</p>



Espacio formativo	Equipamiento
	<p>Clisímetros.</p> <p>Dendrómetros.</p> <p>Barrenas pressler.</p> <p>Calibradores de corteza.</p> <p>Cintas pi.</p> <p>Equipos de marqueo: jalones, estaquillas, cuerdas y cintas métricas.</p> <p>Carteles de señalización: balizamientos y luminarias.</p> <p>Contadores.</p> <p>Densímetro cóncavo.</p>
Almacén de maquinaria	<p>Estanterías de acero inoxidable.</p> <p>Carrillos manuales.</p> <p>Mochilas pulverizadoras fitosanitarias.</p> <p>Aplicadores ULV (a pilas).</p> <p>Motocultores.</p> <p>Máquina desbrozadora manual.</p> <p>Máquinas sopladoras.</p> <p>Máquina cortasetos.</p> <p>Máquinas corta césped (flotante y helicoidal).</p> <p>Escarificador de césped.</p> <p>Motosierras.</p> <p>Atomizadores.</p> <p>Pulverizadores.</p> <p>Espolvoreadores.</p> <p>Equipos de distribución de abonos, minerales y orgánicos.</p> <p>Sembradoras.</p> <p>Trituradora.</p> <p>Máquinas y equipos de siembra de viveros.</p>
Almacén de fitosanitarios	<p>Estanterías de acero inoxidable.</p> <p>Medidores de líquidos y sólidos.</p> <p>Equipos de protección individual.</p>
Superficie protegida de vivero	<p>Invernaderos (ventilación lateral y cenital automatizada).</p> <p>Umbráculo.</p> <p>Programador de riego.</p>



Espacio formativo	Equipamiento
	Mezcladoras de sustratos. Equipos y mesas de propagación. Cámara de cultivo.
Superficie exterior de vivero	Vehículo todo terreno.
Finca: Superficie mínima de 5 has.	Cosechadoras forestales. Equipos de recolección. Remolques. Tractor. Tractor skidder y cables de arrastre. Retroexcavadora. Tractor de cadena empujador. Trailla y mototrailla. Motoniveladora. Compactadora. Cabezal de riego. Grupo de bombeo. Compostadora.
Granja cinegética	Remolque adaptado al transporte de especies cinegéticas. Comederos, bebederos y refugios para especies cinegéticas. Equipos de captura de especies cinegéticas, piscícolas y otras. Elementos para la inmovilización y manejo de animales. Medios y equipos para la realización de censos. Material de primeros auxilios para especies animales. Equipo de radio seguimiento. Incubadora (de volteo automático con ventilación forzada y control electrónico de temperatura y humedad relativa) y nacedora o incubadora-nacedora. Criadoras eléctricas o de gas. Medios para recogida de datos morfométricos y para la homologación de trofeos. Prismáticos, telescopios, telémetros, cámaras de vídeo digital y detector de presencia de animales con cámara digital. Señales legales e informativas para delimitar un espacio cinegético y para el desarrollo de acciones de caza, así como las herramientas para su colocación. Equipos de captura de especies cinegéticas. Cerramientos y otros sistemas de confinamiento adaptados a cada especie cinegética. Equipo para recogida de muestras biológicas. Equipos de recogida y estabilización de muestras de agua. Materiales, útiles y herramientas para el marcaje de especies



Espacio formativo	Equipamiento
	cinegéticas. Vestuario adecuado a las diferentes zonas y condiciones de trabajo de una explotación cinegética. Equipos de Protección Individual (EPI). Botiquín primeros auxilios
Piscifactoría	Aparatos de marcaje de peces. Sistemas de geolocalización. Equipo de pesca eléctrica. Material para toma de muestras biológicas. Material para la repoblación. Vehículo de transporte de peces. Tanque estanco con rompeolas y sistema de oxigenación de aguas. Materiales para el acondicionamiento de frezaderos. Maquinaria y herramientas para la gestión del cauce. Infraestructuras vinculadas a la pesca y seguridad de los usuarios. Mantenimiento de márgenes. Paneles informativos. Elementos de señalización para la pesca deportiva. Elementos para la vigilancia y detección de impactos sobre ríos y masas de agua. Botiquín de recogida de muestras. Maletín de calidad de las aguas. Equipos y programas informáticos de gestión. Equipos de protección individual. Equipamientos para piscifactoría. Filtros: de tambor, ultravioleta y de arena. Incubadora. Bandejas de incubación. Piletas de incubación Piletas californianas. Tanques para alevines y jóvenes. Tanques para reproductores. Clasificador de peces. Oxigenador. Comedero para pienso. Trampas para depredadores.

**ANEXO VI****Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia**

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0818. Formación y orientación laboral.
0819. Empresa e iniciativa emprendedora.
0821-Ex. Inglés I.
0822-Ex. Inglés II.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
0690. Botánica agronómica.
0692. Fitopatología.
0693. Topografía agraria.
0694. Maquinaria e instalaciones agroforestales.
0790. Técnicas de educación ambiental.
0810. Gestión de los aprovechamientos del medio forestal.
0811. Gestión y organización del vivero forestal.
0812. Gestión cinegética.
0813. Gestión de la pesca continental.
0814. Gestión de montes.
0815. Gestión de la conservación del medio natural.
0816. Defensa contra incendios forestales.

• • •





DECRETO 242/2014, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2014040276)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, en su artículo 6 bis 4, con relación a la Formación Profesional, establece que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado Real Decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

El Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de noviembre de 2014,



DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los siguientes:

Los incluidos en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas:

- 0020. Primeros auxilios.
- 0179. Inglés.
- 1123. Actividades de ocio y tiempo libre.
- 1124. Dinamización grupal.
- 1125. Animación y gestión cultural.
- 1126. Animación turística.
- 0344. Metodología de la intervención social.
- 1128. Desarrollo comunitario.
- 1129. Información juvenil.
- 1130. Intervención socioeducativa con jóvenes.
- 1131. Contexto de la animación sociocultural.
- 1132. Proyecto de animación sociocultural y turística.
- 1133. Formación y orientación laboral.
- 1134. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 1135. Formación en centros de trabajo.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los crite-



rios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo II de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.**

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 9. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.
2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.



3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo III de este decreto.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2015/2016 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso 2016/2017 para el resto de los módulos.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.

En el Anexo IV se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

Disposición adicional tercera. Unidades formativas.

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni estas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas



que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

1. El alumnado que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promocione, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendiente módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado con estos módulos profesionales pendientes.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 11 de noviembre de 2014.

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE



ANEXO I
MÓDULOS PROFESIONALES
Módulo Profesional: Primeros auxilios
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0020

Duración: 40 horas

Contenidos:

I. Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios. Principios de primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Valoración del estado del accidentado: valoración primaria (el ABC) y valoración secundaria.
- Signos de compromiso vital en adulto, niño o niña y lactante
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración del nivel de consciencia.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

2. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas: Atragantamiento y asfixia. Ahogamiento. Maniobra de Heimlich.
- Resucitación cardiopulmonar básica.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones): Signos de alarma ante un traumatismo. Esguinces y torceduras. Amputaciones. Luxación o dislocación. Fracturas. Politraumatizado, traumatismo craneoencefálico e inconsciencia. Intoxicación por gases. Quemaduras. Hipotermia y Congelación. Insolación y golpe de calor. Electrocutión.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos: Intoxicaciones alimentarias. Picaduras y mordeduras. Tétanos. Envenenamientos.



- Atención inicial en patología orgánica de urgencia: Cuerpos extraños. Alergia y choque anafiláctico. Convulsiones febriles. Deshidratación. Lipotimia y desmayo. Cardiopatía isquémica e Infarto de miocardio. Trastornos psiquiátricos y epilepsia. Heridas, Mordeduras y Picaduras. Hemorragias y shock hipovolémico. Un parto de urgencia.
 - Actuación limitada al marco de sus competencias.
3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.
- Evaluación de la necesidad de traslado.
 - Posiciones de seguridad y espera.
 - Técnicas de inmovilización. Rautek y retirada de casco.
 - Técnicas de movilización.
 - Confección de camillas y materiales de inmovilización.
4. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol.
- Estrategias básicas de comunicación.
 - Valoración del papel del primer interviniente.
 - Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
 - Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
 - Valoración de la necesidad de autocontrol en una situación de emergencia.

Módulo Profesional: Inglés
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0179

Duración: 130 horas.

Contenidos:

I. Análisis de mensajes orales:

- Obtención de información global y específica de mensajes cotidianos y profesionales sobre temas relacionados con el sector profesional de la Animación Sociocultural y Turística.
- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos y grabados.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.



- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales y verbos modales, entre otros.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.
- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
 - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
 - Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.
 - Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información, distinguiendo las partes del texto.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos, preposicionales, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto y participios en «-ing» o en «-ed», entre otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.



- Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
 - Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales, entre otros.
 - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones, y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
 - Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
 - Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
 - Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4. Emisión de textos escritos:

- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales (phrasal verbs), verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto. Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however» e «in contrast», entre otros.



- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y consecuencia.
- Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then» y «finally».
- Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.
 - Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.
 - Inversión: después de «neither», «nor» y de «so». Después de expresiones negativas y de «only».
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/o resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.
 - Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones.
 - Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
 - Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Interés por la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

**Módulo Profesional: Actividades de ocio y tiempo libre****Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: I123****Duración: 195 horas.****Contenidos:****I. Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre:**

- Ocio y tiempo libre:
 - Características del tiempo libre en la sociedad actual.
 - Diferencias entre ocio y tiempo libre.
- Pedagogía del ocio: Concepto, características y finalidades.
- Fundamentos pedagógicos de la educación en el tiempo libre.
- Ocio inclusivo. La ocupación del tiempo libre en las personas con discapacidad.
- Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre.
- Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre para colectivos específicos.
- Metodología de la animación de ocio y tiempo libre. Estrategias y técnicas.
- Análisis de recursos y equipamientos de ocio y tiempo libre. Centros de ocio y tiempo libre:
 - Ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional.
 - Parques infantiles.
 - Espacios de juego privado.
 - Campamentos, granjas- escuelas.
 - Club de ocio.
 - Movimiento asociativo.
 - Actividades de respiro.
 - Hogares de mayores y club de ancianos.
 - Balnearios.
 - Otros.
- El papel del animador en las actividades de ocio y tiempo libre.
- Valoración del ocio y tiempo libre para la educación en valores.
- Valoración del ocio como derecho.

2. Organización de actividades de ocio y tiempo libre:

- Pedagogía del juego. El valor educativo del juego.
- El juego:
 - Tipos y funciones.
 - Características.
 - Evolución del juego.
- Uso del juego en la animación de ocio y tiempo libre.
- El juguete.
 - Clasificación de juguetes.
 - Juego y juguete tradicional.
 - Elaboración de juguetes.

- Normativa de seguridad.
- Espacios de juego: parques infantiles de ocio, ludotecas y otros.
- Tipos de actividades lúdicas:
 - Macromontajes o grandes juegos.
 - Las veladas.
 - Los pasacalles.
- Recursos lúdicos.
- Organización de espacios de ocio. Normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Organización y selección de materiales para las actividades de ocio y tiempo libre.
- Prevención y seguridad en espacios de ocio y tiempo libre.
- Valoración de la importancia de la generación de entornos seguros en las actividades de ocio y tiempo libre.
- Valor educativo del juego.

3. Implementación de actividades de ocio y tiempo libre:

- Animación y técnicas de expresión.
- Creatividad, significado y recursos.
- Diseño de actividades para el ocio y tiempo libre a partir de recursos y técnicas expresivas.
- Diseño de actividades de ocio y tiempo libre normalizadas para personas con discapacidad.
- Aplicación de técnicas para el desarrollo de la expresión oral, plástica, corporal, musical y audiovisual.
- Realización de actividades para el desarrollo de la expresión oral, plástica, corporal, motriz, musical y audiovisual.
- Juegos para el desarrollo de las habilidades sociales e intelectuales.
- Juegos para el desarrollo motor de la persona.
- Los talleres en la educación en el tiempo libre.
- Aplicaciones de los recursos audiovisuales e informáticos en la animación de ocio y tiempo libre.
- Acondicionamiento de espacios a las actividades de ocio y tiempo libre.
- Diseño de actividades para el ocio y el tiempo libre a partir de recursos y técnicas expresivas.
- Adecuación de los recursos expresivos a las diferentes necesidades de los usuarios.
- Valoración de la importancia de la expresión en el ámbito del ocio y tiempo libre.
- Diseño de actividades de ocio y tiempo libre normalizadas para personas con discapacidad.

4. Realización de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural:

- Educación ambiental:
 - Marco legislativo en las actividades al aire libre.
 - Características y principios de la educación ambiental.

- Funciones del animador en la educación ambiental.
- Uso y mantenimiento de los recursos en el medio natural.
- Instalaciones para la práctica de actividades en el medio natural:
 - Marco legislativo de uso de las instalaciones.
 - Protocolos de seguridad e información a las personas usuarias.
- Organización y desarrollo de actividades para el medio natural.
- Técnicas de descubrimiento del entorno natural.
 - Orientación en la naturaleza: técnicas y procedimientos.
- Análisis y aplicación de recursos de excursionismo.
 - Previsión de itinerarios.
- Actividades de orientación en el medio natural.
- Rutas y campamentos:
 - Diseño, organización, materiales, medidas de seguridad.
 - Rutas de reconocimiento del entorno.
 - Adaptación a las personas con discapacidad.
- Juegos y actividades medioambientales.
- Ecosistema urbano.
- Coordinación de los/as técnicos/as a cargo del Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística:
 - Pautas de intervención para las actividades.
- Prevención y seguridad en las actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural.
- Situaciones de emergencia en el medio natural.

5. Desarrollo de actividades de seguimiento y evaluación de las actividades de ocio y tiempo libre:

- Evaluación de proyectos de animación de ocio y tiempo libre:
 - Características.
 - Momentos de la evaluación.
- Técnicas e instrumentos para realización de la evaluación en el ámbito del ocio y tiempo libre.
- Indicadores de evaluación. Tipos.
- Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento.
- Aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación para la evaluación y el seguimiento de actividades de ocio.
- Elaboración de memorias e informes.
- Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos de animación de ocio y tiempo libre.
- Gestión de calidad en los proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.

**Módulo Profesional: Dinamización grupal****Equivalencia en créditos ECTS: 7****Código: I124****Duración: 105 horas.****Contenidos:****I. Desarrollo de estrategias de creación de un grupo:**

- Principios de intervención con grupos. Iniciación y dinamización de procesos grupales: aplicación de técnicas orientadas a la creación de grupos en situación de ocio.
- Análisis del ámbito de intervención de los técnicos superiores en Animación Sociocultural y Turística.
- Psicología social aplicada a grupos.
- Cognición Social. Análisis de elementos relacionadas con la cognición social: esquemas sociales, percepción social.
- Motivación Social.
- Grupo. Características. Elementos que forman un grupo. Tipos.
- Valoración del respeto al otro como principio de interacción en un grupo.
- Métodos activos y técnicas de participación grupal en animación turística. Importancia de la participación en la creación de grupos.

2. Dinamización de grupo:

- Procesos y estructura de grupo
- Elementos estáticos y dinámicos del grupo.
 - Estáticos: tamaño del grupo, grado de homogeneidad, características psicosociales de los miembros, estatus, poder.
 - Dinámicos: microentorno, recursos, influencia de las redes comunicativas, normas, conflictos, afiliación, roles, sistemas ideológicos, naturaleza de las tareas.
- Fenómenos que afectan al grupo. La cohesión social. Factores que favorecen la cohesión grupal.
- El liderazgo:
 - Tipos y funciones del liderazgo.
 - Habilidades para el desarrollo del liderazgo.
 - Liderazgo e inteligencia emocional.
- Fases de desarrollo de un grupo.
- Técnicas de dinámica de grupos como metodología de intervención. Espacios y medios necesarios.
- Aplicación de técnicas de grupo:
- Papel del animador como iniciador y dinamizador de procesos grupales. Función relacional orientada al mantenimiento de un grupo: seguimiento grupal.
- Valoración de la utilización de la metodología de dinámica de grupo en el proceso de desarrollo de un grupo.



3. Selección de técnicas de comunicación:

- El proceso de comunicación. Características y funciones: la interacción grupal, la retroalimentación, la comunicación interpersonal, la comunicación en grandes grupos.
- Elementos en el proceso de la comunicación.
- Estilos de comunicación. Asertividad.
- Sistemas de comunicación. Tipos de comunicación: verbal, no verbal y escrita.
- Aplicación de las nuevas tecnologías para la comunicación.
- Barreras en la comunicación:
 - Dificultades más habituales. Comunicación y personas con discapacidad. Localización de las barreras: en el Técnico Superior de Animación Sociocultural y Turística, en la persona usuaria, en el entorno.
 - Estrategias de superación de barreras y de potenciación de la comunicación.
- Habilidades sociales básicas de comunicación:
 - Características generales de las habilidades básicas de comunicación. Pautas de conducta en la atención a los participantes.
 - Escucha activa.
- Tipos de estrategias para valorar los diferentes sistemas de comunicación.

4. Organización de equipos de trabajo:

- Coordinación y dinamización de equipos de trabajo dentro de una organización.
- El trabajo en equipo.
- Comunicación horizontal y vertical en el equipo de trabajo.
- Estrategias de distribución de tareas y funciones.
- Técnicas de motivación y apoyo en el desarrollo de las funciones de los miembros del equipo de trabajo.
- Conducción de reuniones. Tipos de reuniones. Técnicas que fomenten la participación.
- Técnicas de información, motivación y orientación dentro del equipo de trabajo.
 - Formación de las personas que forman parte del equipo sobre las normas de seguridad de las actividades e instalaciones.
 - Supervisión y seguimiento de las tareas y funciones.
- El ambiente de trabajo. Problemas relacionados con el ambiente de trabajo. Burning. Moobing.
- Aplicación de estrategias para la mejora del ambiente de trabajo.
- Valoración de la promoción de la igualdad en la generación de equipos de trabajo.
- Valoración de la importancia de los procesos de comunicación y coordinación dentro de un equipo de trabajo.

5. Aplicación de estrategias de solución de conflictos:

- Los conflictos individuales y colectivos en el grupo:
 - Causas y efectos en la integración grupal.
 - Carácter del conflicto: funcional y disfuncional.



- Tipos de conflictos.
- La toma de decisiones. Fases del proceso de toma de decisiones.
- Las actitudes de los grupos ante los conflictos.
- Técnicas para la gestión y resolución de conflicto:
 - Negociación, mediación.
 - Debate, resolución de problemas y reestructuración cognitiva.
- Importancia de las estrategias de comunicación en la solución de problemas grupales.

6. Evaluación de los procesos de grupo y la propia competencia social:

- Recogida de datos. Técnicas e instrumentos.
- Evaluación de la competencia social.
- Evaluación de la estructura y procesos grupales. Técnicas de observación y sociometría básica.
- Indicadores de evaluación.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos.
- Diseño de instrumentos de recogida de información.
- Elaboración de informes y memorias.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Módulo Profesional: Animación y gestión cultural

Equivalencia en créditos ECTS: 14

Código: I125

Duración: 225 horas.

Contenidos:

I. Caracterización de la intervención cultural:

- Cultura y sociedad. Situación actual. Producción y consumo cultural.
- Animación, gestión y marketing cultural.
- Sectores de intervención cultural.
- Análisis de instituciones y políticas culturales. Nivel europeo, estatal, autonómico y local.
- Agentes culturales: Administración, sector privado, sector comunitario y tercer sector.
- Asociaciones y colectivos en el ámbito cultural. Estudio y análisis. El tejido asociativo en el marco del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Marco legal de la acción cultural. Asociaciones culturales. Fundaciones. Patrimonio histórico-artístico. Productos culturales y su exhibición. Propiedad intelectual.
- Análisis del territorio en la intervención cultural. Técnicas e instrumentos.

- Necesidades y demandas culturales. Mercado cultural. Indicadores.
- Hábitos culturales. Fuentes de información sobre hábitos culturales.
- Segmentación del mercado cultural.
- Tipología de usuarios o consumidores culturales.
- Procedimiento de estudio de preferencias de las personas usuarias o consumidores culturales.
- Importancia del análisis del territorio para fundamentar la intervención.

2. Diseño de programaciones culturales:

- Análisis del marco conceptual de la gestión cultural. Referentes teóricos. Marcos institucionales y fundamentos de la política cultural o empresarial.
- Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural:
 - Análisis de planificaciones estratégicas en el ámbito cultural.
 - Identificación de prioridades y criterios de actuación.
- Elaboración de programaciones de gestión cultural. Gestión estratégica. Diseño de organizaciones. Logísticas y procesos administrativos.
- Análisis de proyectos y organizaciones culturales.
- Instrumentos para la gestión de la cultura.
- Recursos de información cultural.
- Operadores de cultura.
- Elaboración de programaciones de gestión cultural.
- Estrategias de fomento de la participación en la programación cultural.
- Instrumentos para la gestión de la cultura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión cultural.

3. Diseño de proyectos de animación cultural:

- La animación cultural.
 - Antecedentes, evolución y situación actual.
- La animación cultural con distintos colectivos.
- Identificación de las necesidades especiales dentro del campo cultural con colectivos específicos. Accesibilidad y diseño para todos.
- La dinamización cultural.
- Análisis de modelos de participación en el ámbito de la cultura. Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo.
- Elaboración de proyectos de animación cultural. Estructura y características.
 - Análisis de la realidad en los proyectos de animación cultural. Técnicas e instrumentos de recogida de datos. Detección de necesidades y demandas.
 - La investigación de recursos para el desarrollo de proyectos de animación cultural.
 - Análisis de la metodología de intervención en la animación cultural.
- Diseño de actividades de animación cultural:

- Organización de eventos, talleres, circuitos e itinerarios culturales, visitas guiadas, concursos y certámenes y otras formas de acercarse a la cultura y creatividad cultural.
- Elaboración de agendas culturales.
- Recursos humanos: voluntarios, amateurs, profesionales.
- Valoración de las redes asociativas culturales en los proyectos.

4. Organización de actividades de animación cultural:

- El patrimonio cultural:
 - Análisis de usos y posibilidades como recurso para la animación cultural.
 - Organización de actividades de animación cultural relacionadas con el patrimonio cultural.
- Entidades culturales. Los productos culturales. Utilización y exhibición.
- Los fondos de productos culturales como recurso para la animación cultural.
- Bibliotecas y mediatecas:
 - Características. Fines, objetivos y funciones.
 - Estructura organizativa y funcional.
 - Servicios y programas.
 - Análisis de los usos y posibilidades de la biblioteca y la mediateca como recursos para la animación cultural.
 - Organización de actividades de animación cultural desde la biblioteca.
 - Papel del animador sociocultural en las bibliotecas y mediatecas.
- Museos:
 - Características. Fines, objetivos y funciones.
 - Estructura organizativa y funcional.
 - Servicios y programas.
 - Los museos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Análisis de los usos y posibilidades del museo como recurso para la animación cultural.
 - Educación museística. Organización de actividades de animación cultural desde el museo.
 - Papel del animador sociocultural en los museos.
- Elaboración de guías de recursos culturales.
- Importancia del patrimonio y los equipamientos culturales especializados como recursos para la animación.

5. Realización de actividades de gestión cultural:

- Equipamientos e infraestructuras culturales.
 - Elaboración de inventarios de equipamientos e infraestructuras culturales.
 - Criterios para la selección de equipamientos e infraestructuras culturales.
- Gestión de espacios y tiempos.
- Gestión de recursos materiales y técnicos.
 - Análisis de necesidades.
 - Protocolos de alquiler y adquisición.

- Protocolos de comprobación de equipamientos.
- Gestión de permisos y autorizaciones.
- Gestión de recursos humanos.
 - Distribución de funciones: instrumentos y protocolos de organización.
 - Protocolos de transmisión de la información.
- Gestión de recursos financieros. Presupuestos públicos.
 - Conocimiento, aplicación y bases de ejecución.
 - Criterios de valoración económica de productos culturales.
- Gestión de la documentación asociada a la logística y organización de eventos culturales.
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la gestión de la documentación.
- Importancia de la necesidad de optimizar los recursos.

6. Realización de actividades de animación cultural:

- Actividades de animación cultural relacionadas con las expresiones culturales:
 - Las artes escénicas. La animación teatral.
 - Las artes plásticas.
 - Lenguajes y medios audiovisuales. Modelos de uso: fotografía, vídeo, radio, televisión, tecnologías de la información y la comunicación.
 - Las artes literarias.
 - Las artesanías.
 - El folclore.
 - La ciencia y la tecnología.
- Desarrollo de actividades. Pautas de actuación. Actividades de animación cultural relacionadas con las expresiones culturales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Manejo básico de equipamientos y medios técnicos para la realización de actividades de animación cultural. Tecnologías de la información y la comunicación, equipos audiovisuales y otros.
- Importancia de respetar los protocolos de prevención y seguridad.

7. Realización de actividades de comunicación y marketing en el ámbito cultural:

- Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito de la cultura.
- Comunicación y promoción de la cultura.
 - Objetivos de la publicidad en el ámbito de la cultura.
 - Política y acciones de comunicación: características y objetivos.
- Difusión de proyectos culturales.
- Marketing cultural como herramienta de promoción cultural e imagen institucional.
- Elaboración del plan de marketing: estructura y funcionalidad. Variables del marketing mix.
- Implantación del plan de marketing.
- Ética y responsabilidad en la comunicación de actividades culturales.
- Difusión de actividades culturales a través de las tecnologías de la información y la comunicación.



- Responsabilidad social como estrategia de comunicación.

8. Realización de actividades de control, seguimiento y evaluación de la intervención cultural:

- La evaluación en los proyectos de animación cultural. Elementos para la evaluación.
- Evaluación del plan de marketing y su desarrollo. Indicadores de impacto y eficacia de las acciones. Satisfacción del cliente.
- Elementos para el análisis de eventos culturales.
- La hoja de ruta y sistemas de medición.
- Sistemas de gestión de calidad en el ámbito de la intervención cultural.
- Los problemas operativos de la puesta en práctica de la intervención cultural.

Módulo Profesional: Animación turística

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: I126

Duración: 130 horas.

Contenidos:

I. Caracterización de la animación turística:

- Aspectos históricos y conceptuales de la animación turística.
- Marco legislativo de la animación turística. Legislación en materia de turismo y animación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Objetivos y funciones de los servicios de animación turística.
 - Objetivos.
 - Funciones.
 - Importancia de los servicios de animación turística en los productos, servicios y destinos turísticos.
- Ámbitos de aplicación de la animación turística:
 - Alojamientos.
 - Terminales de transportes.
 - Transportes.
 - Restauración.
 - Otros servicios turísticos: parques temáticos, museos, entre otros.
- Tendencias y ámbitos emergentes en la animación turística.
- El profesional de la animación turística:
 - Perfiles, tareas y deontología profesional.
 - Carrera profesional.

2. Organización del área de animación turística:

- Área de animación turística.
- Modelos de organización del área de animación turística.



- Organización del área. Departamentalización. Organigramas.
 - Relaciones intradepartamentales e interdepartamentales. Organización.
 - La localización y el diseño de las instalaciones: Accesibilidad.
 - Los recursos materiales del área de animación turística.
 - Importancia de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística.
3. Realización de actividades de control de la gestión económica, financiera y administrativa del área de animación turística:
- Gestión económica y financiera en el área de animación turística: Características.
 - Elaboración de presupuestos:
 - Elementos.
 - Tipos.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Métodos de control presupuestario, desviaciones y medidas correctoras.
 - Cálculo e imputación de costes derivados de la gestión del área de animación turística.
 - Gestión administrativa: Circuitos documentales e informativos en los servicios de animación turística.
 - Utilización de herramientas informáticas de gestión en animación turística.
 - Rigurosidad en el control de la gestión del área de animación turística.
4. Realización de actividades de gestión de recursos humanos del área de animación turística:
- Manual de empresa: Contenido y función.
 - Dirección de equipos de trabajo:
 - Sistemas de dirección.
 - Modelos.
 - Previsión de plantillas: Determinación de puestos de trabajo.
 - Planificación del tiempo de trabajo del personal del área:
 - Turnos.
 - Horarios.
 - Calendarios.
 - Vacaciones.
 - Selección de personal:
 - Métodos.
 - Actividades.
 - Integración del personal:
 - Plan de acogida.
 - Programas de adaptación.
 - Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del personal.
 - Importancia de las herramientas informáticas en la gestión del personal.
5. Diseño de programas de animación turística:
- Análisis de programas de animación turística:



- Animación turística en función de los destinatarios de la actividad.
- Animación turística en función de la actividad.
- Animación turística en función del momento de realización.
- Elaboración de programas de animación turística.
- Demandantes de los servicios de animación turística: Tipologías.
- Programas alternativos para contingencias.
- Determinación de medidas de prevención y seguridad.

6. Desarrollo de veladas y espectáculos:

- Veladas y espectáculos en el ámbito turístico: Características.
- Análisis de los tipos de actividades nocturnas: Concursos culturales, musicales, lúdicos, shows, galas, noches temáticas, bailes y espectáculos contratados, entre otros.
- Estructuración de las actividades nocturnas:
 - Fases.
 - Temporalización.
 - Acondicionamiento de espacios e instalaciones.
- Organización de recursos humanos y materiales.
- Estrategias metodológicas para el desarrollo de actividades nocturnas.
- Respuesta a contingencias. Programas alternativos.
- Determinación de medidas de prevención y seguridad.

7. Realización del seguimiento y evaluación de los programas y actividades de animación turística:

- Análisis del proceso de evaluación. Fases.
- Determinación de técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación.
- Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento: Memorias e informes.
- La calidad: Concepto y características en el ámbito turístico.
- Gestión de calidad en los proyectos y actividades de animación turística.
- Plan de calidad. Manual de calidad. Certificaciones de calidad. Tendencias en el mercado.
- Utilización de tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso.
- Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos y actividades de animación turística.

**Módulo Profesional: Metodología de la intervención social****Equivalencia en créditos ECTS: 7****Código: 0344****Duración: 130 horas.****Contenidos:****I. Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:**

- Métodos y técnicas de la investigación social:
 - Conceptos y aspectos teóricos básicos.
 - Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos.
 - Análisis de las técnicas básicas de muestreo.
- Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información:
 - La observación.
 - La entrevista.
 - El cuestionario.
 - La encuesta.
 - La recopilación documental.
- Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información.
- Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.
- Las fuentes de información.
- Fiabilidad y validez de la información.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social.
- Análisis e interpretación de datos: métodos, técnicas e instrumentos.
- Importancia del análisis de la realidad para el conjunto de la intervención.
- Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.

2. Determinación de los elementos de proyectos de intervención social:

- Modelos teóricos en la intervención social.
- La planificación en la intervención social.
 - Conceptos básicos modelos y tipos de planificación.
 - Funciones de la planificación.
 - Principios generales de la planificación.
 - Niveles de planificación.
- Técnicas de programación características de la intervención social.
- El proceso de planificación.
- Fases de los proyectos de intervención social:
 - Análisis de la realidad.
 - Planificación.
 - Implementación.
 - Evaluación.
- Principales elementos de la planificación:
 - Fundamentación.

- Objetivos.
 - Actividades.
 - Metodología.
 - Temporalización.
 - Recursos.
 - Evaluación.
 - Otros elementos relevantes en la planificación: denominación, localización, presupuesto.
- Metodología de la planificación: estrategias y técnicas.
 - Análisis de la coherencia interna de la planificación.
 - Elaboración de proyectos de intervención social.
 - Valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico superior.
3. Determinación de estrategias de promoción y difusión:
- Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
 - Publicidad y medios de comunicación en la intervención social.
 - Importancia de los medios de comunicación en la difusión de los proyectos sociales.
 - Medios, técnicas y estrategias de promoción y difusión de proyectos sociales.
 - Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales.
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales.
4. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:
- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género: procedimiento y técnicas.
 - La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social.
 - Marco legal de la igualdad de oportunidades:
 - En el ámbito internacional y nacional.
 - En la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Análisis de diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres. En el ámbito internacional, en el ámbito nacional y en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Incorporación de la perspectiva de género en la planificación de la intervención social. Criterios a tener en cuenta.
 - Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.
 - Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.
5. Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social:
- Evaluación de proyectos.
 - Conceptos y modelos teóricos.
 - Funciones e importancia de la evaluación en los proyectos sociales.
 - Tipos de evaluación: cualitativa, cuantitativa y mixta.
 - Dimensiones de la evaluación.
 - Análisis del proceso de evaluación.



- Fases.
- Elementos de la evaluación.
- Organización de las actividades de evaluación.
- Elaboración de criterios e indicadores de evaluación.
- Técnicas e instrumentos de evaluación.
- Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
- Elaboración de informes y memorias: análisis de datos y presentación de resultados.
- La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social. Procedimiento de aplicación.
- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Valoración de la objetividad en la evaluación.

Módulo Profesional: Desarrollo comunitario

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: I128

Duración: 125 horas.

Contenidos:

I. Diseño de proyectos comunitarios:

- Análisis de la estructura comunitaria. Organización de la comunidad. Delimitación de estructuras comunitarias. Indicadores socioculturales:
 - Concepto de comunidad.
 - Elementos estructurales de la comunidad.
 - Territorio, población, demanda y recursos.
 - Red social, grupos, colectivos y barrio.
- Desarrollo comunitario:
 - Concepciones del desarrollo.
 - Antecedentes históricos.
 - Contextos, ámbitos y sectores de intervención.
 - Ámbito rural y desarrollo comunitario.
- Agentes del proceso comunitario:
 - Administración e instituciones, a nivel estatal, comunidades autónomas y local.
 - Población y sus organizaciones.
 - Recursos técnicos y profesionales.
- El equipo comunitario.
- El dinamizador comunitario. Papel y funciones. Protocolos de presentación.
- Creación y mantenimiento de relaciones con los agentes comunitarios. Estrategias.
- Elaboración de bases de datos en el ámbito comunitario:
 - Selección, clasificación y archivo de la información. Principios básicos.
 - Criterios para su realización.

- Mantenimiento y actualización de la información.
 - Uso de las técnicas e instrumentos de recogida de datos en el ámbito comunitario.
 - Análisis de programas y experiencias concretas de desarrollo comunitario.
 - Análisis participativo de la realidad.
 - La planificación participativa.
 - Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario.
2. Realización de actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios:
- Participación social y ciudadana:
 - Origen.
 - Historia.
 - Situación actual.
 - Voluntariado social.
 - Evolución histórica.
 - Marco legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico.
 - Voluntariado y cooperación.
 - El papel del voluntariado en la actualidad en el marco de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Marco legal de la participación ciudadana. Reglamentos de participación ciudadana.
 - Análisis de la participación comunitaria.
 - Técnicas e instrumentos.
 - Criterios e indicadores.
 - Análisis de los factores influyentes en el proceso de participación social. Actitudes y motivación para la participación social.
 - Estrategias de participación. Sensibilización y motivación.
 - Apoyo social para la intervención comunitaria:
 - Redes sociales. Tipos y conformación de redes sociales.
 - Grupos de autoayuda.
 - El papel del profesional.
 - Los espacios como recurso metodológico.
 - Espacios de encuentro. Gestión participativa.
 - Protocolos de uso y funcionamiento.
 - Importancia de los espacios de encuentro como recurso para la participación.
3. Aplicación de recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios:
- Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social.
 - Factores que intervienen en la comunicación en el marco de la dinamización comunitaria.
 - Aplicación de métodos y técnicas para la detección de necesidades informativas en la comunidad.
 - Identificación de medios de comunicación en el entorno comunitario.
 - Medios formales e informales.



- Investigación de recursos.
- Realización de campañas informativas y formativas en el desarrollo comunitario.
- Gestión de la información en el ámbito comunitario:
 - Cauces y fuentes de información.
 - Bases de datos.
 - Protocolos de intercambios de información. Criterios de elaboración: eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los receptores, cauces, soportes, tiempos, períodos y rentabilización de los instrumentos.
 - Impacto de la información. Indicadores.

4. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo:

- Organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social. Marco Histórico.
- Marco legal:
 - Ley de asociaciones. A nivel estatal y Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Ley de fundaciones. A nivel estatal y Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Proceso para la creación de una asociación/fundación. Características de cada fase.
- Análisis de la estructura organizativa y funcional de las asociaciones y entidades sociales:
 - Organización del trabajo.
 - Comunicación.
 - Formación interna.
 - Gestión del personal.
 - Perfiles y funciones.
- Organización administrativa: archivos y procedimientos.
- Los recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG.
- Papel y funciones del profesional en el apoyo y soporte técnico al tejido asociativo.
- La Administración pública en el apoyo asociativo.
- Selección de recursos de apoyo al tejido asociativo:
 - Elaboración de bases de datos. Criterios para su elaboración.
 - Elaboración de guías. Criterios para su elaboración.
- Obtención de recursos.
- Tipos de financiación: subvenciones, convenios, contratos y prestación de servicios.

5. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria:

- Gestión de conflictos en el ámbito comunitario.
- La mediación comunitaria:
 - Tipos, características y protagonistas en la gestión de conflictos en el ámbito comunitario.
 - Principios de la mediación comunitaria.



- Ámbitos de aplicación.
- Realización de procesos de mediación comunitaria:
 - Identificación de las etapas. Características de cada fase.
 - Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad.
 - Los acuerdos en la mediación comunitaria. Características y condiciones.
 - El papel de los implicados en la mediación comunitaria.
 - El profesional en el proceso de mediación. Funciones y habilidades.
 - Coordinación con los agentes sociales implicados en la mediación comunitaria.
- Evaluación y seguimiento de los procesos de mediación:
- Cumplimentación de la documentación asociada al proceso de mediación.

6. Realización de actividades de evaluación de los proyectos comunitarios:

- La evaluación en el ámbito comunitario: características y proceso.
- Evaluación participativa:
 - Técnicas e instrumentos.
 - Adecuación de las técnicas e instrumentos a los diferentes agentes.
- Evaluación de los procesos de participación: instrumentos, criterios e indicadores.
- Evaluación de las relaciones y nivel de coordinación entre los diferentes agentes. Instrumentos, criterios e indicadores.
- Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación. instrumentos, criterios e indicadores. Indicadores de difusión e impacto de la información.
- Coordinación con evaluadores externos.
- Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario.
- Presentación y difusión de resultados.
- La gestión de la calidad en el ámbito comunitario.

Módulo Profesional: Información juvenil

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: I129

Duración: 100 horas.

Contenido:

I. Caracterización del contexto de los servicios de información juvenil:

- Análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil:
 - Procesos de información, orientación y asesoramiento en el ámbito de la juventud. Historia de la información juvenil.
 - Fundamentos y principios de la información juvenil.
- Organización de los servicios de información juvenil (SIJ):
 - La información juvenil en las políticas de juventud.
 - Marco legislativo y normativo de la información juvenil. Procedimiento administrativo. Protección de datos.

- Tipología de los servicios de información juvenil.
 - Servicios de información juvenil en Extremadura: oficinas de información juvenil; puntos de información juvenil; entidades con tablón joven; corresponsales juveniles.
 - Red extremeña de información y documentación juvenil.
 - Redes de información juvenil.
 - Sistemas de calidad en los servicios de información juvenil.
 - Gestión de los servicios de información juvenil (SIJ):
 - Recursos materiales en los servicios de información juvenil: elementos físicos. Organización de espacios informativos.
 - Recursos económicos: el presupuesto. Subvenciones.
 - Recursos humanos en los servicios de información juvenil: perspectiva profesional. Coordinación entre profesionales.
 - Transversalidad, cooperación y trabajo en red en los Servicios de Información Juvenil.
2. Planificación de la intervención en información juvenil:
- El perfil biopsicosocial de la realidad juvenil:
 - Características diferenciales de los entornos geográficos y socioculturales de intervención.
 - Técnicas de investigación social en el ámbito de la juventud.
 - Observatorios de juventud.
 - Fuentes de información y documentación sobre jóvenes.
 - La intervención en el trabajo con jóvenes. Información, equipamientos y actividades:
 - La planificación de la información juvenil.
 - Elaboración y difusión de la información para jóvenes:
 - Diseño y organización de campañas informativas para la juventud.
 - Metodología de elaboración de la información para jóvenes: lenguajes expresivos.
 - Selección y tratamiento de la información y documentación en los espacios físicos y virtuales.
 - Difusión de información juvenil: soportes, publicaciones físicas y virtuales en la información para jóvenes.
 - Dinamización de la información para jóvenes.
 - Innovación en los proyectos de información: técnicas de creatividad, técnicas de motivación.
 - La difusión y transferencia de buenas prácticas.
3. Selección de recursos de información para jóvenes:
- Análisis de los recursos existentes para jóvenes:
 - Guías de información juvenil.
 - Recursos y servicios de vivienda.
 - Recursos de trabajo y servicios de empleo. Portales de empleo. Información sobre el empleo público. La Red Territorial de Oficinas de Emancipación Joven. Oficina Transfronteriza de Emancipación Joven.



- Recursos de formación: Escuelas de formación. Tecnologías de la información y la comunicación. Búsqueda activa de empleo. Becas, ayudas y subvenciones.
- Recursos para el ocio y tiempo libre. Red española de albergues juveniles. Federación internacional de albergues juveniles. Servicio de voluntariado. Club de idiomas.
- Recursos para la movilidad. Guías turísticas para jóvenes viajeros. Alojamientos juveniles. Organismos internacionales.

4. Realización de acciones de información y asesoramiento a los jóvenes:

- Selección de programas para jóvenes:
 - Programas de información y asesoramiento: asesoría jurídica para jóvenes, asesoría psicosocial y asesoría académico-laboral.
 - Programas de emancipación.
 - Programas de proyectos europeos e intercambios juveniles.
 - Proyectos de intercambios de jóvenes (Europa, América Latina y otros). Planes de intercambios juveniles. Organismos internacionales.
 - Programas de participación juvenil y voluntariado.
 - Programas de formación para jóvenes.
 - Otros programas.
- Realización de acciones de información y asesoramiento sobre programas para jóvenes.
- Aplicación de estrategias de asesoramiento. Pautas de actuación.

5. Desarrollo del seguimiento del proceso:

- La evaluación en el proceso de información juvenil.
- Metodología y herramientas de evaluación participativa.
- Protocolos y registros de evaluación de actividades formativas de información juvenil.
- Análisis de datos de las evaluaciones: Elaboración de indicadores.
- Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas de información juvenil.
- Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas.
- Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención.
- La evaluación de la gestión de calidad en los servicios de información juvenil.

**Módulo Profesional: Intervención socioeducativa con jóvenes****Equivalencia en créditos ECTS: 7****Código: I130****Duración: 100 horas.****Contenidos:****I. Caracterización del contexto de la intervención socioeducativa con jóvenes:**

- La intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal. Características.
- Marco legislativo y competencial de la intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal.
- Análisis de las políticas juveniles en el ámbito estatal y autonómico:
 - Planes de juventud.
- La educación no formal en las políticas de juventud.
 - Objetivos educativos.
 - Características y funciones.
 - Importancia de la educación no formal en las políticas de juventud.
- Valoración de la importancia de la intervención socioeducativa en los procesos de toma de decisiones por parte de la población joven.
- Reconocimiento de la educación no formal.

2 Diseño de acciones formativas dirigidas a la juventud:

- Análisis de necesidades y demandas formativas de la población joven:
 - Métodos de detección de necesidades formativas.
 - Estrategias, técnicas, instrumentos y recursos.
- Análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no formal. Características específicas. Dinámicas y metodologías de aprendizaje.
- Diseño de proyectos formativos. Actividades formativas.
- Análisis de métodos de educación activa. Participación como sistema de aprendizaje:
 - Valoración de la importancia de la educación no formal en el desarrollo de las actitudes de participación.
- Tipos de acciones formativas:
 - Estrategias para la toma de decisiones. Orientación y asesoramiento.
 - Sensibilización.
 - Motivación a la participación.
- Criterios de accesibilidad y diseño para todos en el diseño de las acciones formativas.
- La perspectiva de género en los proyectos destinados a los jóvenes.
- Valoración de la importancia de la educación no formal para el desarrollo integral de las personas jóvenes.

3. Organización de acciones formativas:



- Análisis del perfil de los agentes formativos en la educación no formal.
 - Papel y funciones.
- El trabajo en equipo con formadores:
 - Coordinación y cooperación interprofesional en el diseño y desarrollo de acciones formativas.
 - Posibilidades de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Trabajo en red y redes de intervención socioeducativa:
 - Redes europeas, estatales y autonómicas.
 - Análisis de los procesos de creación, mantenimiento y uso de redes.
 - Centros coordinadores de redes de información en la formación para jóvenes. Funciones.
 - Estrategias para el trabajo en red.
- Espacios de encuentro destinados a la población joven:
 - El servicio de información juvenil como espacio educativo.
 - Los espacios destinados a la creatividad.
 - Otros.
- Difusión de las ofertas formativas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Valoración de la importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de intervención con jóvenes.

4. Desarrollo de acciones formativas en educación no formal:

- Ámbitos de intervención socioeducativa:
 - Alfabetización informacional (ALFIN).
 - Desarrollo de habilidades sociales.
 - Educación en valores. Educación intercultural.
 - Promoción de hábitos saludables, de sostenibilidad y ciudadanía. Prevención de conductas de riesgo.
 - Prevención de la violencia de género.
 - Bases de la formación en procesos de emancipación.
 - Otros.
- Realización de acciones formativas.
- Fuentes documentales y de recursos.
- Selección y elaboración de materiales.
- Organización de infraestructuras y materiales.
- Estrategias y pautas de actuación en el trabajo con jóvenes.
- Valoración de la importancia de establecer un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.

5. Realización de actividades de evaluación de intervenciones socioeducativas con jóvenes:

- Evaluación participativa en la educación no formal:
 - Estrategias, técnicas e instrumentos.
- Estrategias de evaluación y reconocimiento del aprendizaje no formal.
- Elaboración de protocolos y registros de evaluación de actividades formativas.
- Estrategias y técnicas de análisis de datos de las evaluaciones.



- Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas.
- La evaluación como elemento de calidad en la intervención socioeducativa con jóvenes:
 - Indicadores y criterios de calidad.
- Valoración de la importancia de la participación de las personas destinatarias en el proceso de evaluación.

Módulo profesional: Contexto de la Animación Sociocultural

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1131

Duración: 130 horas.

Contenidos:

I. Contextualización de la animación sociocultural:

- Características de la sociedad actual:
 - Sociedad del consumo y ocio.
 - Sociedad del bienestar.
- Análisis de modelos de intervención sociocultural en la sociedad actual.
- Educación no formal:
 - Características de la educación no formal.
 - Áreas de actuación de la educación no formal.
 - Medios de educación no formal.
- Animación sociocultural y educación no formal.
- Importancia de la configuración de la sociedad actual en el desarrollo de la animación sociocultural.

2. Caracterización de los procesos de animación sociocultural:

- Pedagogía social y animación sociocultural.
- La animación sociocultural.
- Análisis de aspectos históricos y evolutivos de la animación:
 - Concepto y definición de animación sociocultural.
 - Evolución histórica del concepto de animación sociocultural.
- Principios de la animación sociocultural.
- Importancia de la animación sociocultural como promotora del desarrollo de la comunidad. Estudio de casos en la Comunidad Autónoma de Extremadura

3 Determinación de las características de los colectivos de intervención:

- Psicología evolutiva. Desarrollo evolutivo de las personas.
- Características psicológicas y sociales de los destinatarios de la intervención sociocultural:
 - Infancia.
 - Juventud.

- Adultos.
 - Tercera edad.
 - Necesidades de los diferentes colectivos en intervención sociocultural:
 - Infancia y juventud.
 - Personas en situación de dependencia.
 - Personas en situación de exclusión social.
 - Otros colectivos.
 - Organización de los diferentes espacios según las necesidades de los colectivos de intervención.
 - Prevención y seguridad en la intervención sociocultural.
 - Valoración del respeto y la tolerancia a las necesidades de los colectivos.
4. Caracterización de los ámbitos de animación sociocultural:
- Ámbitos de intervención sociocultural:
 - Ámbito cultural.
 - Ámbito educativo.
 - Ámbito social.
 - Análisis de los diferentes ámbitos de intervención y las necesidades de los usuarios.
 - Animación sociocultural y tercera edad.
 - Recursos y equipamientos de animación para la tercera edad.
 - Animación sociocultural y personas con discapacidad.
 - Recursos y equipamientos de animación para las personas con discapacidad.
 - Funciones del animador sociocultural.
 - Las nuevas tecnologías como fuente de información.
 - Importancia del respeto y la tolerancia en la intervención sociocultural.
5. Caracterización de servicios y programas de intervención sociocultural:
- Marco legislativo de la animación sociocultural: a nivel estatal y en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Análisis de los servicios de intervención sociocultural.
 - Programas de animación sociocultural:
 - Infancia y juventud.
 - Personas de la tercera edad.
 - Personas con discapacidad.
 - Otros colectivos
 - Servicios de animación sociocultural y nuevas tecnologías.
 - Accesibilidad en los servicios de intervención sociocultural: adecuación de los espacios a las personas en situación de dependencia.

**Módulo Profesional: Formación y Orientación Laboral****Equivalencia en créditos ECTS: 5****Código: I133****Duración: 90 horas.****Contenidos:****1. Búsqueda activa de empleo:**

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Definición y análisis del sector profesional de la animación sociocultural o turística.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes en empresas del sector de la animación sociocultural y turística.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en la industria del sector profesional de la animación sociocultural y turística según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
- Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.



3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
- El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.

5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.



- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Aplicación de medidas de prevención.
- Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad.
- Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual.
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal y trabajadores temporales.

8. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Organización y planificación de la prevención en la empresa: El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una Pyme.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.



9. Primeros auxilios:

- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridas según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 1134

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.) Procesos de innovación sectorial en marcha en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme del sector profesional de la animación sociocultural y turística. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector de la animación sociocultural y turística.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional de la animación sociocultural y turística.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional de la animación sociocultural y turística.
- Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

- La Empresa. Concepto.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.



- Análisis del entorno general de una pyme del sector profesional de la animación sociocultural y turística. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pyme del sector profesional de la animación sociocultural y turística: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una pyme del sector profesional de la animación sociocultural y turística, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título de Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una "Pyme" del sector profesional de la animación sociocultural y turística.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.
- Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
- La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, Servicio Público de Empleo, etc.
- Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función económica, administrativa y comercial:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
- Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
- Principales instrumentos de financiación bancaria.
- Gestión administrativa de una empresa del sector profesional en el que se ubica el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.



- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.
 - Concepto de Mercado. Oferta. Demanda.
 - Análisis del Mercado en el sector de la animación sociocultural y turística.
 - Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.
5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.
- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
 - Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
 - Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

**ANEXO II****Organización modular y distribución horaria por curso escolar.**

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0020. Primeros auxilios			40	2
0179. Inglés	65	2	65	3
1123. Actividades de ocio y tiempo libre	195	6		
1124. Dinamización grupal			105	5
1125. Animación y gestión cultural	225	7		
1126. Animación turística.			130	7
0344. Metodología de la intervención social	130	4		
1128. Desarrollo comunitario	125	4		
1129 Información juvenil.			100	5
1130. Intervención socioeducativa con jóvenes.			100	5
1131. Contexto de la animación sociocultural.	130	4		
1133. Formación y orientación laboral.	90	3		
1134. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
1132. Proyecto de animación sociocultural y turística			40	
1135. Formación en centros de trabajo			400	
TOTALES	960	30	1040	30

**ANEXO III****Espacios y equipamientos recomendados****Espacios:**

Espacio formativo *	Superficie en m²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Sala gimnasio con vestuarios, duchas y almacén.	480	480
Aula técnica de animación sociocultural y turística	60	40

* Los diversos espacios identificativos no deben diferenciarse necesariamente

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">- Mobiliario escolar: mesas, sillas, armarios y pizarra.- Equipos y medios informáticos: ordenadores en red y programas específicos.- Equipos y medios audiovisuales.
Sala gimnasio con vestuarios, duchas y almacén.	<ul style="list-style-type: none">- Colchonetas y tapices de gimnasia.- Espalderas.- Bancos suecos.- Elementos blandos de salto y plinto.- Trampolines y minitrampolines.
Aula técnicas de animación sociocultural y turística	<ul style="list-style-type: none">- Equipamiento básico de escenografía: audición e iluminación.- Teatro de guiñol portátil y marionetas.- Material para expresión plástica y modelado.- Instrumentos musicales de percusión.- Material de caracterización.- Espejo grande de pared.- Telas.- Juegos de mesa- Juegos tradicionales.

**ANEXO IV****Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia****Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line**

- 0020. Primeros auxilios.
- I 123. Actividades de ocio y tiempo libre
- I 124. Dinamización grupal
- I 125. Animación y gestión cultural.
- I 126. Animación turística.
- 0344. Metodología de la intervención social
- I 128. Desarrollo comunitario
- I 129. Información juvenil
- I 130. Intervención socioeducativa con jóvenes.
- I 131. Contexto de la animación sociocultural.
- I 133. Formación y orientación laboral.
- 0179. Inglés.
- I 134. Empresa e iniciativa emprendedora.



II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2014, de la Consejera, por la que se sustituye a un Consejero del Consejo Escolar de Extremadura. (2014062484)

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, y en relación con la letra II) del apartado 2 del artículo 12 del mismo cuerpo legal, los Consejeros del Consejo Escolar serán nombrados por el titular de la Consejería de la Junta de Extremadura competente por razón de la materia, en representación de la organización empresarial que, de acuerdo con la legislación vigente, tenga la consideración de más representativa en el ámbito territorial de Extremadura, correspondiendo en el presente caso la propuesta a la Confederación Regional Empresarial Extremeña (CREEX).

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, el apartado 4 del artículo 10 de la citada Ley 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.

Teniendo en cuenta lo señalado en los párrafos anteriores, y en uso de las facultades conferidas por el 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 apartado 2 del artículo 21 de la Orden de 26 de noviembre de 2003, por la que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Escolar de Extremadura,

RESUELVO:

Primero. Cesar como Consejera del Consejo Escolar de Extremadura a D.^a Elena Vilariño Fernández, en representación de la organización empresarial de Extremadura.

Segundo. Nombrar como Consejero del Consejo Escolar de Extremadura a D. Miguel Rodríguez Pinilla, en sustitución del anterior, quien tomará posesión de su cargo ante el Presidente de dicho Consejo.

Mérida, a 4 de noviembre de 2014.

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Addenda para la anualidad 2014 al Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas. (2014062462)

Habiéndose firmado el día 7 de octubre de 2014, Addenda para la anualidad 2014 al Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio de Colaboración que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 6 de noviembre de 2014.

La Secretaria General,
PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación
(Resolución de 09/08/2011, DOE n.º 154, de 10 de agosto),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



ADDENDA PARA LA ANUALIDAD 2014 AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA LA MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIBLIOTECAS.

En Mérida, a 7 de octubre de 2014.

REUNIDOS

De una parte, la Sra. Dña. Trinidad Nogales Basarrate, Consejera de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura, que interviene en nombre y representación de la misma, cargo para la que fue nombrada por Decreto 21/2011, de 8 de julio, (DOE Extraordinario n.º 2, de 9 de julio), y por delegación de firma del Presidente de la Junta de Extremadura, de fecha 29 de julio de 2011, y previa autorización del Consejo de Gobierno de fecha 8 de julio de 2104.

Y, de otra, el Ilmo. Sr. D. Laureano León Rodríguez, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, autorizado para la firma del presente documento mediante Acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 30 de abril de 2014.

Con el fin de proceder a la firma de la Addenda para la anualidad 2014 al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas,

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que ambas partes suscribieron un Convenio de Colaboración para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas, en aplicación de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de relaciones interadministrativas entre las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDO. Que la cláusula sexta del citado Convenio establece que para la anualidad 2014, ambas partes acuerdan mediante Addenda la aportación económica destinada a la adquisición de fondos bibliográficos para las bibliotecas y agencias de lectura municipales de la provincia de Cáceres.

TERCERO. Que la titular de la Consejería de Educación y Cultura, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 7/2013, de 27 de diciembre, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2014, y en relación con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ostenta la necesaria competencia para firmar la presente Addenda al Convenio de colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres.

Una vez acordada la cantidad a aportar por la Diputación Provincial de Cáceres y la Junta de Extremadura para 2014, ambas partes,

**ACUERDAN**

PRIMERO. Articular una subvención directa a favor de la Diputación Provincial de Cáceres, tal y como posibilitan los artículos 22.4.c) y 32.1.b) de la Ley 6/2011, y establecer las cuantías a aportar por cada una de las partes, en cumplimiento de los objetivos establecidos en la cláusula primera del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas.

SEGUNDO. Estas ayudas tienen carácter singular en tanto van dirigidas a la adquisición de fondos bibliográficos para las bibliotecas y agencias de lectura municipales de la provincia de Cáceres, con el fin último de garantizar el enriquecimiento y actualización de fondos bibliográficos en las agencias de lectura y bibliotecas municipales de la provincia, respondiendo su otorgamiento, por tanto, a razones de interés económico y social.

TERCERO. El presupuesto total para la realización de esta actuación asciende a ciento setenta mil euros (170.000 €), que serán destinados a realizar los trabajos necesarios conducentes al suministro de material bibliográfico.

La Consejería de Educación y Cultura, en aras de arbitrar una cooperación en esta materia, aportará para llevar a cabo esta actuación en la anualidad 2014 la cantidad de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000€).

Por tanto, las aportaciones quedan distribuidas de la siguiente manera:

Anualidad	2014
Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura	85.000 euros
Diputación de Cáceres	85.000 euros

El importe asignado por la Consejería de Educación y Cultura se ejecutará con cargo a la aplicación presupuestaria 13.09.272B. 762.00, Proyecto 200217030002.

CUARTO. El plazo de ejecución, que coincide con el de vigencia de la presente Addenda, será desde el 1 de enero de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

QUINTO. El pago del 100 % de la cantidad anteriormente citada se realizará de forma anticipada, a la firma de la presente Addenda. Dicho pago será propuesto por la Consejería de Educación y Cultura y hecho efectivo por la Consejería competente en materia de Hacienda en el plazo que resulte de su sistema contable.

A efectos de justificación, se deberá aportar un certificado emitido por el Secretario General de la Diputación Provincial, con el V.º B.º del Presidente, que acredite que los fondos bibliográficos han sido entregados a los Ayuntamientos beneficiarios. Deberán presentar la documentación requerida dentro de los tres meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución y vigencia.

SEXTO. En el caso de que el gasto total ejecutado fuera inferior al previsto en la presente Addenda, la aportación de la Consejería de Educación y Cultura se minorará en la proporción correspondiente a las aportaciones de cada una de las partes.



SÉPTIMO. La Consejería de Educación y Cultura podrá supervisar la realización material de las actuaciones, pudiendo recabar cuantos justificantes considere necesarios.

OCTAVO. En todos los elementos distintivos de la actuación deberá figurar que la misma se presta en colaboración con la Junta de Extremadura, a través de la Consejería de Educación y Cultura.

NOVENO. En caso de incumplimiento por parte de la Diputación Provincial, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro de acuerdo con las causas previstas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En caso de incumplimientos parciales, el órganos gestor determinará la cantidad a reintegrar por la Diputación Provincial respondiendo al principio de proporcionalidad, en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, siempre que el cumplimiento por aquélla se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya justificado, en los términos exigidos en la presente Addenda, al menos un 60 % del presupuesto total. En estos casos, procederá la pérdida de derecho a la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

Y, en prueba de conformidad, se firma la presente Addenda, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados.

LA CONSEJERA DE
EDUCACIÓN CULTURA

EL PRESIDENTE DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Fdo. Trinidad Nogales Basarrate

Fdo. Laureano León Rodríguez

• • •





RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas. (2014062463)

Habiéndose firmado el día 7 de octubre de 2014, el Convenio Marco de Colaboración entre la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio de Colaboración que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 6 de noviembre de 2014.

La Secretaria General,
PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación
(Resolución de 09/08/2011, DOE n.º 154, de 10 de agosto),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ PARA LA
MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE BIBLIOTECAS.

En Mérida, a 7 de octubre de 2014.

REUNIDOS

DE UNA PARTE:

La Sra. Dña. Trinidad Nogales Basarrate, Consejera de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura, que interviene en nombre y representación de la misma, cargo para la que fue nombrada por Decreto 21/2011, de 8 de julio, (DOE Extraordinario n.º 2, de 9 de julio), y por delegación de firma del Presidente de la Junta de Extremadura, de fecha 29 de julio de 2011, y previa autorización del Consejo de Gobierno de fecha 8 de julio de 2014.

Y DE OTRA:

El Ilmo. Sr. D. Valentín Cortés Cabanillas, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, autorizado para la firma del presente documento mediante Acuerdo del Pleno de la Diputación de fecha 30 de abril de 2014.

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que la Consejería de Educación y Cultura, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los objetivos marcados en el Estatuto de Autonomía, lleva a cabo, entre otras actividades, facilitar la participación de los extremeños en la vida política, económica, cultural y social de Extremadura en un contexto de libertad, justicia y solidaridad entre todos los extremeños.

SEGUNDO. La Ley de Bibliotecas de Extremadura 6/1997, de 29 de mayo, crea el Servicio de Bibliotecas de la Consejería de Cultura, con la consiguiente desaparición de los Centros Provinciales Coordinadores de Bibliotecas de Cáceres y Badajoz con sus respectivos Patronatos, llevándose a cabo la adecuación administrativa de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura para asumir las funciones definidas en la referenciada Ley, conforme a lo estipulado en su Disposición Transitoria Primera. Se hace necesario, en consecuencia, arbitrar una cooperación económica, técnica y administrativa entre ambas Administraciones Públicas que redunden en una mejora de la prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de Relaciones con las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TERCERO. Que la Diputación Provincial de Badajoz, tiene como funciones propias según el artículo 10.1.f. de la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de relaciones interadministrativas entre las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y la Comunidad Autónoma de Extremadura, las declaradas de interés general de Extremadura, entre otras, el fomento y difusión de la cultura, con la creación y sostenimiento de Archivos y Bibliotecas, entre otros, para lo cual se creó el Servicio Provincial de Bibliotecas como instrumento de ejecución de sus actuaciones en el ámbito de las Bibliotecas y Agencias de Lectura Municipales.



CUARTO. Que el artículo 12 de la citada Ley 5/1990, establece que "Cuando resulten debidamente justificados, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10, la Junta de Extremadura y las Diputaciones Provinciales podrán establecer Convenios de Cooperación para mejorar las prestaciones de los servicios públicos y potenciar la cooperación económica, técnica y administrativa".

QUINTO. Que la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene atribuida la coordinación de las funciones propias de las Diputaciones Provinciales que sean de interés general de Extremadura (art. 10.2 Ley 5/1990, de 30 de noviembre).

SEXTO. Que la Excma. Diputación de Badajoz en sesión de Pleno celebrada el día 30 de abril de 2014, aprobó el citado convenio y autorizó al Ilmo. Sr. Presidente para su firma.

SÉPTIMO. Que el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión celebrada el día 8 de julio de 2014, autorizó a la Excma. Sra. Consejera de Educación y Cultura, a firmar el presente convenio con la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

Ambas partes se reconocen competencias y capacidad suficiente para suscribir el presente convenio y lo acuerdan bajo las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. El presente convenio marco de colaboración tiene por objeto establecer la colaboración en materia de bibliotecas entre ambas administraciones, en aras de potenciar una cooperación económica, técnica y administrativa entre ambas Administraciones Públicas que redunden en una mejora de la prestación del servicio público de bibliotecas.

SEGUNDA. La Excma. Diputación Provincial de Badajoz se compromete a la realización de las siguientes funciones:

- Propiciar y facilitar la cooperación económica, técnica y administrativa con el Servicio de Bibliotecas de la Consejería de Educación y Cultura.
- Realizar un seguimiento del funcionamiento de los centros bibliotecarios que redunde en una mejora de las prestaciones y servicios al ciudadano.

En el marco de estas funciones, se concretará la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Garantizar el enriquecimiento y actualización de fondos bibliográficos en las agencias de lectura y bibliotecas municipales de la provincia.
- Apoyar iniciativas de fomento de la lectura en las localidades extremeñas, que complementen las actuaciones del Plan de Fomento de la Lectura en Extremadura.
- Facilitar la formación del personal bibliotecario y difusión de actividades de perfeccionamiento profesional.

TERCERA. La Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura ejercerá fundamentalmente las siguientes funciones:

- La ejecución de la política bibliotecaria de Extremadura.



- El estudio y planificación de las necesidades bibliotecarias en el ámbito de la Comunidad Autónoma.
- La coordinación de las bibliotecas integradas en el sistema.
- La inspección técnica de la organización bibliotecaria.
- La llevanza de un registro de las bibliotecas integrantes del Sistema Bibliotecario de Extremadura, así como la elaboración, mantenimiento y actualización de un Directorio de las mismas.
- La adopción de medidas de fomento que incentiven a los titulares públicos o privados de bibliotecas integradas en el sistema y que más eficazmente promuevan la consecución de los objetivos establecidos por la legislación vigente.
- La elaboración de los estudios dirigidos a la ordenación territorial del Sistema.
- La extensión del Sistema Bibliotecario de Extremadura y el fomento de la cultura, potenciando la colaboración con otras Administraciones Públicas.
- Propiciar la coordinación de las funciones a realizar y a facilitar la cooperación económica, técnica y administrativa, a través del Servicio de Bibliotecas de la Consejería de Educación y Cultura con el Servicio Provincial de Bibliotecas de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
- A realizar las actuaciones que sean necesarias para una mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas.

En el marco de estas funciones, se concretará la ejecución de las siguientes actuaciones:

- Garantizar la dotación de infraestructuras y equipamiento informático adecuado en los centros bibliotecarios de la provincia con objeto de sentar las bases para su posterior funcionamiento en red.
- Establecer un plan de trabajo en el que se exprese el estado actual de los sistemas de gestión e información en las bibliotecas y del material digitalizado para su normalización.
- Propiciar la interoperabilidad del software de gestión bibliotecaria para los distintos centros bibliotecarios extremeños.

CUARTA. Las funciones y actuaciones que ambas administraciones se comprometen a realizar se coordinarán por la Comisión de Seguimiento constituida al efecto de este convenio.

QUINTA. Para la aplicación, seguimiento y desarrollo del presente convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento compuesta por cuatro miembros, dos designados a propuesta de la Consejería de Educación y Cultura y dos a propuesta de la Diputación Provincial de Badajoz.

La Comisión de Seguimiento será presidida por uno de los miembros designados por la Consejería de Educación y Cultura.



Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Interpretación de las cláusulas recogidas en el presente Convenio Marco de Colaboración.
- Elevar sus dictámenes y propuestas a las Administraciones firmantes a los efectos que sean procedentes.
- Estudiar, informar y, en su caso, concretar las actuaciones a realizar y los créditos de los proyectos a acometer en cada anualidad.

SEXTA. Ambas partes acordarán mediante addenda, en su caso, las cuantías a aportar con destino al suministro de fondos bibliográficos para las bibliotecas y agencias de lectura municipales de la provincia de Badajoz.

SÉPTIMA. Las actividades realizadas o que se desarrollen en el marco de este convenio podrán financiarse, total o parcialmente, con fondos provenientes de otros acuerdos institucionales, sin perjuicio de las aportaciones específicas que se realicen por parte de las Administraciones firmantes.

OCTAVA. Este Convenio marco de colaboración quedará sin efecto en caso de incumplimiento por cualquiera de las partes, así como por renuncia expresa de cualquiera de ellas.

NOVENA. El presente Convenio Marco de colaboración tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2017, prorrogándose si expresamente lo acuerdan ambas partes.

DECIMA. Este Convenio tiene carácter administrativo, por lo que su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancias, corresponderá a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Y en prueba de conformidad se firma el presente Convenio Marco de colaboración, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN CULTURA

EL PRESIDENTE DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Fdo. Trinidad Nogales Basarrate

Fdo. Valentín Cortés Cabanillas



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

RESOLUCIÓN de 22 de agosto de 2014, de la Secretaría General, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 86/2014, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres en el procedimiento abreviado n.º 86/2014. (2014061883)

Con fecha 18 de julio, el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres ha dictado la sentencia n.º 86/2014, recaída en el procedimiento abreviado n.º 86/2014, promovido a instancias de la procuradora D.ª María del Consuelo Martín González, en nombre y representación de la parte recurrente, D.ª María del Pilar González Duarte, en el cual había sido demandada la Junta de Extremadura. Dicha sentencia ha devenido firme. El recurso versaba sobre la resolución recaída en el expediente sancionador por infracción a la normativa de montes MP11/046.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO:

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 86/2014, dictada el 18 de julio por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres en el procedimiento abreviado n.º 86/2014, cuya parte dispositiva dice:

“Que estimando el recurso contencioso-administrativo instado por la Procurador de los Tribunales Doña Consuelo Martín González en nombre y representación de Doña María del Pilar González Duarte debo declarar y declaro no ajustada a Derecho la resolución impugnada de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura, la cual se anula, imponiendo expresamente las costas de este proceso, en su totalidad, a la parte demandada en virtud del criterio del vencimiento.”

Mérida, a 22 de agosto de 2014.

El Secretario General,
(PD del Consejero Resolución de 26/07/2011,
DOE n.º 147 de 1/08/2011),
ERNESTO DE MIGUEL GORDILLO

• • •



RESOLUCIÓN de 15 de octubre de 2014, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la construcción de una balsa de aguas procedentes de almazara, promovida por D. Telesforo Pérez Sánchez, en el término municipal de Zalamea de la Serena. (2014062420)

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. Con fecha 11 de marzo de 2013 tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, la solicitud de Autorización Ambiental Unificada (AAU) para la actividad de construcción de una balsa de aguas procedentes de almazara en el término municipal de Zalamea de la Serena promovido por Telesforo Pérez Sánchez, con CIF 08648269- Q.

Segundo. Con la solicitud no presenta informe de compatibilidad urbanística del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, y tras solicitársele varias veces, en la actualidad aun no lo ha presentado.

En este caso le es de aplicación la Instrucción 1/2011 de la Dirección General de Medio Ambiente que dice que "De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprobó el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de Extremadura, en el procedimiento de solicitud de Autorización Ambiental Unificada de referencia, la ausencia del informe de compatibilidad urbanística a emitir por el Ayuntamiento no impide la continuación de la tramitación del procedimiento administrativo y, en su caso, el dictado de una resolución sobre el fondo que le ponga fin, al tratarse de un informe administrativo preceptivo no vinculante, con la única excepción de que tal informe fuera emitido en sentido negativo por el Ayuntamiento, en cuyo caso el informe sería preceptivo y vinculante por imperativo legal".

Tercero. La instalación industrial se ubica en la parcela 815 del polígono 7 del término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz). Las coordenadas geográficas son: X = 271.434; Y = 4.277.260; huso 30; datum WGS84.

Cuarto. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 57.4 de la Ley 5/2010 y en el artículo 23 del Decreto 81/2011, la solicitud de AAU fue sometida al trámite de información pública, mediante anuncio de 13 de junio de 2014 que se publicó por primera vez en el DOE n.º 134, de 14 de julio de 2014, y posteriormente en el DOE n.º 150, de 5 de agosto de 2014, se publicó una corrección de errores del anuncio de 13 de junio de 2014. En el periodo de información pública no se han presentado alegaciones.

Quinto. Mediante escrito de 24 de junio de 2014, la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) remitió al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena copia de la solicitud de AAU con objeto de que este Ayuntamiento promoviera la participación real y efectiva de las personas interesadas en el procedimiento de concesión de esta AAU mediante notificación por escrito a las mismas y, en su caso, recepción de las correspondientes alegaciones.

Asimismo, en el mismo escrito, la DGMA solicitó informe a ese Ayuntamiento sobre la adecuación de las instalaciones descritas en la solicitud de AAU a todos aquellos aspectos que fueran de su competencia según lo estipulado en el artículo 24 del Decreto 81/2011.



Sexto. Para dar cumplimiento al artículo 57.6 de la Ley 5/2010 y al artículo 84 de la Ley 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, esta DGMA se dirigió mediante escritos de 11 de septiembre de 2014 a Telesforo Pérez Sánchez y al Ayuntamiento de Zalamea de la Serena con objeto de proceder al trámite de audiencia a los interesados, sin que se hayan pronunciado al respecto.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía es el órgano competente para la resolución del presente expediente en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el artículo 6 del Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Segundo. La actividad se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en particular en la categoría 9.3 del anexo II del citado Reglamento, relativa a "Instalaciones de gestión de residuos mediante almacenamiento de los mismos, con carácter previo a su valorización o eliminación", respectivamente.

Tercero. Le es de aplicación la Instrucción 1/2011 de la Dirección General de Medio Ambiente según lo establecido en el punto segundo de los antecedentes de hecho.

Cuarto. Conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 5/2010 y en el artículo 2 del Decreto 81/2011, se somete a autorización ambiental unificada la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las instalaciones en las que se desarrolle alguna de las actividades que se incluyen en el Anexo II del citado Decreto.

A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y una vez finalizados los trámites reglamentarios para el expediente de referencia, por la presente

SE RESUELVE:

Otorgar la autorización ambiental unificada a favor de Telesforo Pérez Sánchez, para la instalación y puesta en marcha de la actividad de construcción de la balsa de aguas procedentes de almazara referida en el Anexo I de la presente resolución en el término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz), a los efectos recogidos en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señalando que en el ejercicio de la actividad se deberá cumplir el condicionado fijado a continuación y el recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio de las prescripciones de cuantas normativas sean de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAU 13/050.



- a - Producción, tratamiento y gestión de residuos

1. La presente resolución autoriza la generación de los siguientes residuos no peligrosos:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO SEGÚN LA LER (1)	CANTIDAD GENERADA
Lodos del tratamiento in situ de efluentes	Residuos de almazara	02 03 05	854 tn/año

(1) LER: Lista Europea de Residuos publicada por la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero.

2. La generación de cualquier otro residuo no mencionado en la presente resolución, deberá ser comunicado a la DGMA, con objeto de evaluarse la gestión más adecuada que deberá llevar a cabo el titular de la instalación industrial y, en su caso, autorizar la producción del mismo.
3. Junto con la memoria referida en el apartado c.2. de esta resolución, el titular de la instalación industrial deberá indicar y acreditar a la DGMA qué tipo de gestión y qué Gestores Autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación. Éstos deberán estar registrados como Gestores de Residuos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. El titular de la instalación deberá constituir una fianza por valor de 1.800 € (mil ochocientos euros). La fianza será devuelta, previa solicitud por el interesado, a la finalización de la actividad, siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones de cese de actividad establecidas en la AAU y no deba procederse a reparar los daños ambientales consecuencia de la actividad.

- b - Medidas de protección y control de las aguas, del suelo y de las aguas subterráneas

1. El diseño y la construcción de la balsa de almacenamiento y evaporación de aguas oleosas deberá adaptarse a las prescripciones que para este tipo de infraestructuras establece la DGMA. Conforme a esto, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:
- La balsa de evaporación deberá contar con la capacidad indicada Anexo I de la presente resolución.
 - La balsa deberá cumplir con las distancias mínimas legales a cursos de agua y a cualquier carretera nacional, comarcal o vecinal.
 - Su ubicación y diseño deberá garantizar que no se produzcan escorrentías ni vertidos a ningún curso o punto de agua, y se orientará en función de los vientos dominantes, de modo que se eviten molestias por malos olores a las poblaciones más cercanas.
 - Será impermeabilizada con lámina de PEAD y cumplirán con las siguientes características constructivas:
 - Profundidad máxima de 1,5 m.
 - Muro perimetral para impedir desbordamientos de 0,50 m de coronación y de pendiente de talud 3:2; y cuneta en todo su perímetro, que evite el acceso de las aguas de escorrentía.

- Estructura:
 - Sistema de control de fugas mediante red de recogida de filtraciones canalizadas a arquetas de detección de fugas, ubicadas en los puntos más bajos del terreno.
 - Capa drenante.
 - Lámina de Geotextil.
 - Lámina de PEAD de 1,5 mm de espesor como mínimo.
 - Cuneta en todo su perímetro.
 - Cerramiento perimetral.
 - Se dispondrá de certificado de calidad emitido por la empresa encargada de su construcción.

La frecuencia de vaciado de la balsa será la adecuada para evitar que la acumulación de los residuos decantados implique una disminución significativa de la capacidad de almacenamiento de los residuos líquidos en la misma. En el momento en que se vacíe, se aprovechará para la comprobación del estado de la instalación, arreglando cualquier deficiencia en caso de una evaluación desfavorable de la misma. Los sedimentos (residuos sólidos) acumulados en el proceso de almacenamiento de los efluentes líquidos serán retirados por gestor autorizado de residuos.

2. Con el objeto de evitar el rebosamiento de las aguas almacenadas en la balsa, la lámina de vertido no podrá sobrepasar los 90 cm. de altura, dejando los últimos 60 cm. como resguardo y seguridad.
3. Se deberá inspeccionar detalladamente el estado del sistema de impermeabilización por personal técnico competente, el cual emitirá anualmente certificado sobre el resultado de la inspección. Asimismo, se deberá inspeccionar visualmente y de manera periódica las arquetas testigo de detección de fugas como medida de control del estado del sistema de impermeabilización.
4. El sistema de impermeabilización instalado deberá ser sustituido completamente con antelación suficiente al del cumplimiento del plazo de durabilidad garantizado por el fabricante, tomando en consideración el certificado de garantía.
5. La limpieza de los sedimentos acumulados en la balsa deberá realizarse mediante procedimientos que no deterioren las características de resistencia e impermeabilización de la misma.

- c - Plan de ejecución.

1. En caso de que el proyecto, instalación o actividad no comenzara a ejecutarse o desarrollarse en el plazo de cuatro años, a partir de la fecha de otorgamiento de la AAU, la DGMA, previa audiencia del titular, acordará la caducidad de la AAU, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



2. Dentro del plazo de cuatro años indicado en el apartado c.1, el titular de la instalación deberá remitir a la DGMA solicitud de inicio de la actividad según lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y aportar memoria, suscrita por técnico competente, que certifique que las obras e instalaciones se han ejecutado conforme a lo establecido en la documentación presentada y a las condiciones de la AAU.
3. Tras la solicitud del inicio de la actividad, la DGMA girará una visita de comprobación con objeto de emitir, en caso favorable, informe de conformidad del inicio de la actividad.
4. El inicio de la actividad no podrá llevarse a cabo mientras la DGMA no dé su conformidad. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA, la fecha definitiva de inicio de la actividad en un plazo no superior a una semana desde su inicio.
5. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la memoria referida en el apartado c.2 deberá acompañarse de la documentación que indique y acredite qué tipo de gestión y qué gestores autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación.
6. Si durante la ejecución de las obras se hallasen restos u objetos con valor arqueológico, el promotor y/o la dirección facultativa de la misma paralizarán inmediatamente los trabajos, tomarán las medidas adecuadas para la protección de los restos y comunicarán su descubrimiento en el plazo de cuarenta y ocho horas a la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura.

- d - Vigilancia y seguimiento

Residuos:

1. El titular de la instalación deberá llevar un registro de todos los residuos generados:
 - En el registro de Residuos No Peligrosos deberá constar la cantidad, naturaleza, identificación del residuo, origen y destino de los mismos.
2. Antes de dar traslado de los residuos a una instalación para su valorización o eliminación deberá solicitar la admisión de los mismos por parte del gestor destinatario de los residuos.

Vertidos:

3. En relación con la vigilancia de la afección de las aguas, junto con la documentación a entregar en el certificado del acta de puesta en servicio, el titular de la instalación propondrá y justificará la ubicación de pozos testigos que permitan estudiar la evolución de la calidad de las aguas subterráneas y la no afección de éstas debido a fugas de lixiviados o de infiltraciones desde los sistemas de almacenamiento de aguas residuales. Se planteará, junto con la localización de los puntos de muestreo, la periodicidad de los controles analíticos precisos para estudiar la evolución de la calidad de las aguas y la no afección de éstas debido al ejercicio de la actividad.



4. Evaluación del funcionamiento del sistema de almacenamiento de aguas oleosas, donde deberá registrarse y controlar:
 - El nivel de llenado de la balsa.
 - Las existencia de fugas.

- e - Prescripciones finales

1. Según el artículo 27.3 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, la Autorización ambiental objeto del presente informe tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones reguladas en los artículos 30 y 31 de dicho Decreto, y de la necesidad de obtener o renovar las diversas autorizaciones sectoriales incluidas en ella que así lo requieran.
2. La actividad deberá inscribirse en los registros correspondientes.
3. Dispone de un mes para constituir la fianza indicada en el punto a.4, desde el otorgamiento de puesta en marcha, y no podrá iniciar la actividad sin la constitución de dicha fianza. Aportará a esta Dirección General de Medio Ambiente, dentro de dicho plazo, el resguardo correspondiente de haber constituido la fianza en la Caja de Depósitos del Gobierno de Extremadura.
4. Transcurrido el plazo de vigencia de cualquiera de las autorizaciones sectoriales autonómicas incluidas en la autorización ambiental unificada, aquellas deberán ser renovadas y, en su caso, actualizadas por periodos sucesivos según se recoge en el artículo 29 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.
5. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA cualquier modificación que se proponga realizar en la misma según se establece en el artículo 30 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.
6. La presente AAU podrá ser revocada por incumplimiento de cualquiera de sus condiciones.
7. El incumplimiento de las condiciones de la resolución constituye una infracción que irá de leve a grave, según el artículo 153 de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
8. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que se lleve a efecto su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.



No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Mérida, a 15 de octubre de 2014.

El Director General de Medio Ambiente.
(PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 2011,
DOE n.º 162, de 23 de agosto de 2011).

ENRIQUE JULIÁN FUENTES

ANEXO I

RESUMEN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la construcción de una balsa de evaporación de aguas oleosas procedentes de una almazara situada en el término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz), con capacidad para 1.600 m³.

El proyecto no prevé la construcción de ningún tipo de edificación, sino únicamente la construcción de la balsa de evaporación que se ubicará en la parcela 815 del polígono 7 del término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz), las coordenadas geográficas son:

Balsa de Evaporación	X(m)	Y(m)	Huso	datum
Vértice n.º 1	271.420	4.277.256	30	WGS84
Vértice n.º 2	271.442	4.277.282	30	WGS84
Vértice n.º 3	271.479	4.277.238	30	WGS84
Vértice n.º 4	271.456	4.277.213	30	WGS84

La balsa impermeabilizada de almacenamiento y evaporación de aguas oleosas tiene 1.800 m² de superficie superior y 1.320 m² de superficie del fondo de la balsa. El ancho de la coronación es de 4 metros y la inclinación de los taludes es de 3:2.

El residuo almacenado en la balsa estará formado por:

- Aguas de lavado de aceituna en lavadora.
- Aguas de goteo de tolvas de almacenamiento de aceituna limpia.
- Aguas del sistema de limpieza del decánter.
- Aguas del sistema de arrastre de impurezas en la centrífuga vertical.
- Aguas de goteo de las tolvas de expedición de alpeorujo.

Todas estas aguas son recogidas en la almazara en red independiente para su almacenamiento en foso estanco hasta su retirada.

La impermeabilización de la balsa de evaporación se llevará a cabo mediante la colocación de una capa geotextil para separar la geomembrana frente a soportes agresivos (químicamente incompatibles) o de los efectos de punzonamiento a la que pueda estar sometida. Este geotextil será de poliéster o polipropileno de gramaje superior a 200 gr/m². Sobre este geotextil se colocará una geomembrana de impermeabilización de 1,5 mm de espesor que servirá para dar la estanqueidad al sistema. Esta geomembrana se colocará hasta cubrir la cabeza del talud de forma que no puedan filtrarse aguas por esta zona. Bajo la impermeabilización proyectada se instalará un sistema de vigilancia y detección de fugas formado por:

- Capa drenante formada por bolos.
- Red de zanjas impermeabilizadas de recogida de efluentes y pendiente hacia un conjunto de arquetas de control de fugas.

La instalación dispondrá de cerramiento en todo su perímetro de 2 m de altura para evitar la entrada de personas y animales a la balsa.

**ANEXO II**

INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

N/Ref.: MMC/VGA

N.º Expte.: IA13/01615

Actividad: Balsa de evaporación de aguas procedentes de almazara

Datos Catastrales: polígono 7, parcela 815

Término municipal: Zalamea de la Serena

Promotor/Titular: Telesforo Pérez Sánchez

Visto el informe técnico de fecha 4 de Junio de 2014, a propuesta del Jefe de Servicio de Protección ambiental y en virtud de las competencias que me confiere el artículo 35 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se informa favorablemente, a los solos efectos ambientales, la viabilidad de la ejecución del proyecto denominado "Adecuación Balsa de evaporación de aguas procedentes de almazara" en el polígono 7 parcela 815 del término municipal de Zalamea de la Serena, cuyo promotor es Telesforo Pérez Sánchez, con sujeción a las medidas preventivas, correctoras y compensatorias contenidas en el presente informe.

El proyecto consiste en la adecuación de una balsa de evaporación de las aguas procedentes de una almazara, para que la superficie disponible de evaporación sea de 1800 m² y una profundidad máxima de 1,5 metros, considerando un nivel máximo de llenado 0,9 metros.

La impermeabilización de la balsa se realizará mediante la colocación de dos láminas independientes:

- Un fieltro separador, de tejido de polipropileno, tipo Geotextil, de 200 gr/m², sirviendo como separador y protector de la lámina impermeabilizante.
- Una lámina de polietileno, de 1,5 mm de espesor. Las uniones entre las láminas se realizarán mediante termofusión y extrusión en singularidades y detalles.

Para separar la zona de la balsa del resto de la parcela, previniendo de esta forma accidentes, se instalará un cercado de 1,50 metros de altura.

La superficie de la parcela sobre la que se asentará la balsa de evaporación es de 0,88 ha.

Estudio hidrogeológico. Visto el estudio hidrogeológico, analizado y valorado, se informa favorablemente, teniendo en cuenta las medidas propuestas que se incluyen en este informe de impacto ambiental para evitar la contaminación de las aguas y del suelo.

Se considera que la actividad no causará impactos ambientales críticos y los moderados o severos podrán recuperarse siempre que se cumplan las siguientes medidas correctoras y protectoras:

1. Medidas en la fase pre-operativa

- Los movimientos de tierra serán los mínimos imprescindibles.



2. Medidas en la fase operativa

- La capacidad de la balsa de evaporación deberá adecuarse al volumen de vertido previsto evacuar a la misma, con una profundidad máxima de 1,5 metros, considerando un nivel máximo de vertido de 0,9 metros y con la mayor superficie posible para favorecer el proceso de evaporación.
- Con el fin de prevenir la contaminación del suelo y las aguas subterráneas, la balsa deberá tener una solera impermeable compuesta de geomembrana textil y sobre ella otra lámina de polietileno de alta densidad de 1,5 mm. Para las paredes se seguirá el mismo procedimiento, teniendo en cuenta que habrán de ataludarse adecuadamente para evitar derrumbamientos. Estas condiciones deberán mantenerse durante la vida útil del depósito.
- Las instalaciones se diseñarán, equiparán, construirán y explotarán de modo que eviten fugas y filtraciones a nivel del suelo y de las aguas superficiales y subterráneas.
- Se evitará el acceso innecesario de aguas de escorrentía pluvial a la balsa de evaporación con el fin de evitar volúmenes adicionales de agua a evaporar, por lo que conviene realizar un desagüe perimetral que evacue las aguas de escorrentía fuera de la balsa.
- Control de la estanqueidad de la balsa, se instalará bajo el material impermeabilizante un sistema de drenaje que conduzca posibles fugas y filtraciones hacia un sistema de arquetas colocadas en el perímetro de la balsa.
- La balsa deberá estar protegida con algún sistema de vallado perimetral para evitar el acceso a la misma, previniendo de esta forma accidentes.
- Anualmente, tras el periodo estival se procederá a la limpieza de la balsa mediante procedimientos que no deterioren las características resistentes e impermeables de las mismas, siendo los lodos retirados y gestionados por Gestor Autorizado de Residuos. Previamente a su retirada se caracterizarán dichos lodos para determinar su naturaleza, tipología y peligrosidad.
- La gestión de residuos deberá ser realizada por empresas que deberán estar registradas conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

3. Plan de restauración

- Si una vez finalizada la actividad, se pretendiera el uso de las instalaciones para otra distinta, deberán adecuarse a las instalaciones y contar con todas las autorizaciones exigidas para el nuevo aprovechamiento.
- En todo caso, al finalizar las actividades se deberá dejar el terreno en su estado original, demoliendo adecuadamente las instalaciones, y retirando todos los escombros a vertedero autorizado.

4. Propuesta de reforestación

- La reforestación irá enfocada a la integración paisajística de las actuaciones, preservando los valores naturales del terreno y del entorno.



- La reforestación consistirá en la realización de una pantalla visual vegetal densa alrededor de la balsa, con objeto de minimizar el impacto visual. Se utilizarán para ello especies autóctonas. Las especies se dispondrán irregularmente para asemejarse a una plantación espontánea.
- El plan de reforestación finalizará cuando quede asegurado el éxito de la plantación.
- Las plantaciones se deberán mantener durante todo el periodo de explotación de la instalación.

5. Programa de Vigilancia Ambiental

- El promotor deberá disponer de un programa de vigilancia ambiental que deberá contener, al menos, un informe anual sobre el seguimiento de las medidas incluidas en el informe de impacto ambiental.
- En base al resultado de estos informes se podrán exigir medidas correctoras suplementarias para corregir las posibles deficiencias detectadas, así como otros aspectos relacionados con el seguimiento ambiental no recogidos inicialmente.

6. Medidas complementarias

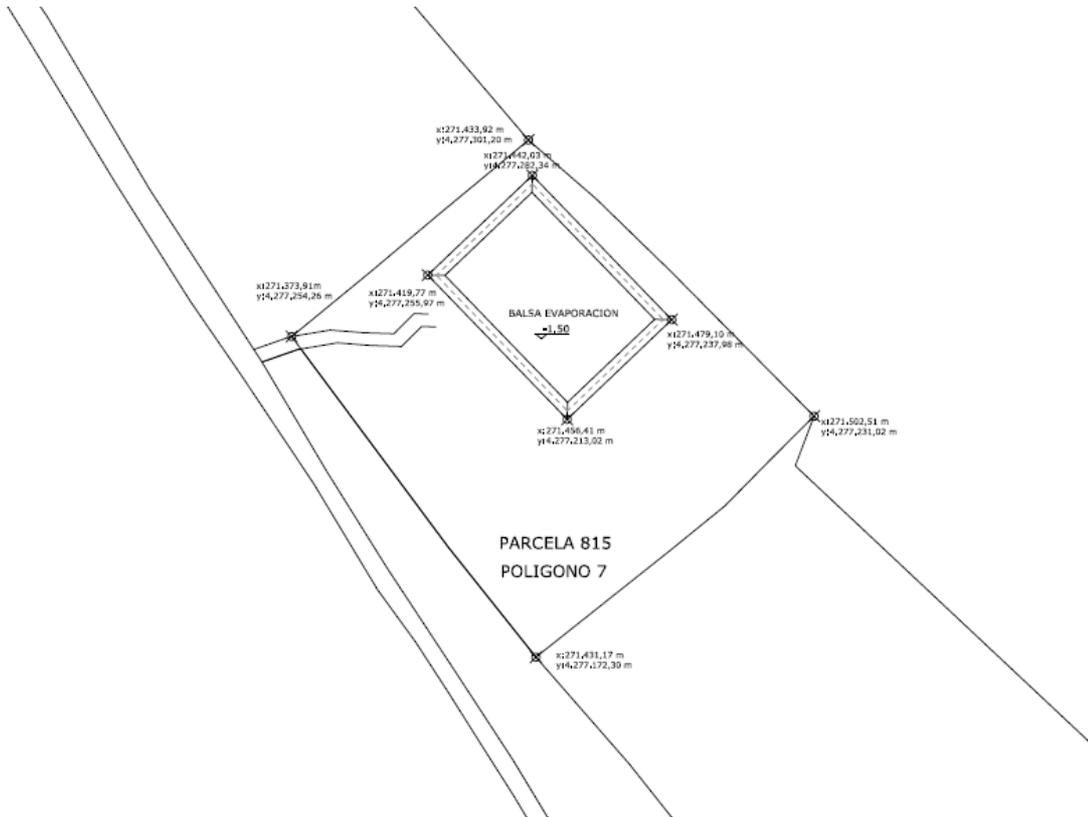
- Se desarrollará la actividad cumpliendo todas las condiciones de garantía, seguridad y sanitarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Respecto a la ubicación y construcción se atenderá a lo establecido en la Normativa Urbanística y en la autorización ambiental, correspondiendo a los Ayuntamientos y la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, respectivamente, las competencias en estas materias.
- Cualquier modificación del proyecto será comunicada a la Dirección General de Medio Ambiente, de acuerdo al artículo 44 del Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- El promotor comunicará a la Dirección General de Medio Ambiente, con una antelación mínima de una semana la fecha de comienzo de las obras o del montaje de las instalaciones.

El presente informe, se emite sólo a efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos o autorizaciones legales o reglamentariamente exigidos que, en todo caso, habrán de cumplirse.

Este informe de Impacto Ambiental caducará si una vez autorizado o aprobado el proyecto, no se hubiera comenzado su ejecución en el plazo de cinco años.



ANEXO III: GRÁFICO



• • •





RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2014, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada a la instalación de producción de carbón vegetal, promovida por D. Francisco Herrera Antillano, en el término municipal de Cordobilla de Lácara. (2014062421)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 20 de diciembre de 2013 tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, la solicitud de Autorización Ambiental Unificada (AAU) para la instalación de producción de carbón vegetal ubicada promovida en el término municipal de Cordobilla de Lácara por Francisco Herrera Antillano, con DNI 9154919-E.

Segundo. El proyecto contempla la solicitud de AAU para una instalación de producción de carbón vegetal. Esta actividad está incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, en particular en la categoría 4.2 del Anexo II del citado Reglamento, relativa a "Instalaciones destinadas a la producción de carbón vegetal".

La instalación se ubicará en el término municipal de Sierra de Fuentes (Cáceres), concretamente en la parcela catastral 152 del polígono 9. Las características esenciales del proyecto están descritas en el Anexo I de esta resolución.

Tercero. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 57.4 de la Ley 5/2010 y en el artículo 23 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la solicitud de AAU fue sometida al trámite de información pública, mediante anuncio de 5 de diciembre de 2013 que se publicó en el DOE n.º 30, de 13 de febrero de 2014. Durante dicho trámite, no se han recibido alegaciones.

Cuarto. Respecto al informe municipal de compatibilidad urbanística, referido en el artículo 57.2.d de la Ley 5/2010 y al artículo 21.b del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, obra en el expediente informe técnico del Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara de fecha 20 de diciembre de 2012 según el cual "...la instalación pretendida puede considerarse compatible con el planeamiento urbanístico, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 81/2011, siempre que sea declarada de utilidad pública o interés social y se obtenga la preceptiva calificación urbanística de los terrenos". Asimismo, se cuenta con Declaración de Utilidad Pública e Interés Social de la actividad emitida por el Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara el 1 de octubre de 2013.

Es de aplicación la Instrucción 1/2011 de la Dirección General de Medio Ambiente. Por lo que se hace constar: "De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprobó el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental de Extremadura, en el procedimiento de solicitud de Autorización Ambiental Unificada de referencia, la ausencia del informe de compatibilidad urbanística a emitir por el Ayuntamiento no impide la continuación de la tramitación del procedimiento administrativo y, en su caso, el dictado de una resolución sobre el fondo que le ponga fin, al tratarse de un informe



administrativo preceptivo no vinculante, con la única excepción de que tal informe fuera emitido en sentido negativo por el Ayuntamiento, en cuyo caso el informe sería preceptivo y vinculante por imperativo legal”.

Quinto. La actividad cuenta con informe favorable de impacto ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente de fecha 11 de marzo de 2009 (expediente IA08/02175). Este informe de impacto ambiental no produce, en sus propios términos, los efectos de la calificación urbanística prevista en el artículo 18 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, al no ser de aplicación el artículo 10 de la Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexto. Mediante escrito de 5 de diciembre de 2013, la Dirección General de Medio Ambiente remitió al Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara copia de la solicitud de AAU con objeto de que este Ayuntamiento promoviera la participación real y efectiva del público en el procedimiento de concesión de esta AAU. Asimismo, en el mismo escrito, la Dirección General de Medio Ambiente solicitó informe a ese Ayuntamiento sobre la adecuación de las instalaciones descritas en la solicitud de AAU a todos aquellos aspectos que fueran de su competencia según lo estipulado en el artículo 57.5 de la Ley 5/2010. Al respecto, obra en el expediente informe técnico del Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara de fecha 24 de enero de 2014.

Séptimo. Para dar cumplimiento al artículo 57.6 de la Ley 5/2010, al artículo 26 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y al artículo 84 de la Ley 30/1992, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía se dirigió mediante escritos de fecha 13 de junio de 2014 a los interesados con objeto de proceder al trámite de audiencia a los interesados. Francisco Herrera Antillano presenta alegaciones mediante escritos de fechas 09/07/2014 y 09/10/2014, que han sido consideradas en la presente resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía es el órgano competente para la resolución del presente expediente en virtud de lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el artículo 6 del Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Segundo. La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en particular en la categoría 4.2 del Anexo II del citado Reglamento, relativa a “Instalaciones destinadas a la producción de carbón vegetal”.

Tercero. Conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley 5/2010 y en el artículo 2 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a autorización ambiental unificada la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de las instalaciones en las que se desarrolle alguna de las actividades que se incluyen en el anexo II del citado Reglamento.



A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y una vez finalizados los trámites reglamentarios para el expediente de referencia, por la presente

SE RESUELVE

Otorgar la Autorización Ambiental Unificada a favor de Francisco Herrera Antillano, para la instalación de producción de carbón vegetal (epígrafe 4.2 del anexo II del Reglamento aprobado por el Decreto 81/2011), ubicada en el término municipal de Cordobilla de Lácara, a los efectos recogidos en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, señalando que en el ejercicio de la actividad se deberá cumplir el condicionado fijado a continuación y el recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio de las prescripciones de cuantas normativas sean de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAU 12/310.

El informe de impacto ambiental incluido en el anexo II de esta resolución no produce, en sus propios términos, los efectos de la calificación urbanística prevista en el artículo 18 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, al no ser de aplicación el artículo 10 de la Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- a - Producción, tratamiento y gestión de residuos generados

1. Los residuos no peligrosos que se generarán por la actividad de la instalación industrial son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER ⁽¹⁾
Residuos de envases	Envases	15 01 ⁽²⁾
Lodos de fosas sépticas	Aguas residuales sanitarias	20 03 04

(1) LER: Lista Europea de Residuos publicada por la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero.

(2) Se incluyen los distintos códigos LER de envases, a excepción de los correspondientes a residuos peligrosos. Principalmente, envases textiles.

2. La generación de cualquier otro residuo no mencionado anteriormente, deberá ser comunicada a la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA), con objeto de evaluarse la gestión más adecuada que deberá llevar a cabo el titular de la instalación industrial.
3. Antes del inicio de la actividad, el titular de la instalación industrial deberá indicar y acreditar a la DGMA qué tipo de gestión y qué gestores autorizados o inscritos conforme a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación.
4. En todo caso, el titular de la instalación deberá cumplir con las obligaciones de gestión de residuos correspondientes a los productores de residuos establecidas en la normativa de aplicación en cada momento, en particular, actualmente, en el artículo 17 de la Ley

22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y en el artículo 102 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5. Los residuos producidos deberán almacenarse en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. La duración del almacenamiento de residuos no peligrosos será inferior a dos años cuando se destinen a valorización y a un año cuando se destinen a eliminación.
6. Las fracciones de madera a medio carbonizar, la carbonilla y otros restos producidos durante la carbonización, se reutilizarán en procesos de carbonización posteriores.

- b - Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones contaminantes a la atmósfera

1. Las instalaciones cuyo funcionamiento dé lugar a emisiones contaminantes a la atmósfera habrán de presentar un diseño, equipamiento, construcción y explotación que eviten una contaminación atmosférica significativa a nivel del suelo. En particular, los gases de escape serán liberados de modo controlado y de acuerdo con lo establecido en la autorización ambiental unificada por medio de chimeneas que irán asociadas a cada uno de los focos de emisión.
2. El complejo industrial consta de 2 focos de emisión de contaminantes a la atmósfera, que se detallan en la siguiente tabla.

Nº	Foco de emisión Denominación	Clasificación R.D.100/2011, de 28 de enero						Combustible o producto asociado	Proceso asociado
		Grupo	Código	S	NS	C	D		
1	Horno de carbonización de 157 m ³ (p.t.n. 0,92 MW)	C	03 01 06 03	×		×		Madera	Carbonización de la madera
2	Almacenamientos de carbón vegetal pulverulento	- (2)	04 06 17 52	×			×	Carbón vegetal pulverulento	Almacenamiento

S: Sistemático NS: No Sistemático C: Confinado D: Difuso

3. De conformidad con el artículo 5, punto 1, apartado b) del Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, la clasificación global de la instalación es la siguiente:

Clasificación R.D.100/2011, de 28 de enero	Grupo	Código
Instalación global (p.t.n. 0,92 MW)	C	03 01 06 03

4. Cada horno podrá tener más de una chimenea. Durante el funcionamiento del horno, los gases residuales deberán expulsarse por las chimeneas del horno. No pudiendo producirse emisión de gases residuales de forma difusa o través de otros conductos distintos a las chimeneas.
5. Las chimeneas deberá contar con las siguientes alturas mínimas, consideradas desde el suelo, es decir, en su caso, considerando la altura del horno. Se tomará la mayor de las indicadas para cada foco:



Focos	Altura mínima de la chimenea desde el suelo por la clasificación del foco, m	Altura mínima de la chimenea desde el suelo, según la Orden de 18/10/1976 y el proyecto presentado, m
1	4	7,07

6. Las chimeneas deberán contar un tramo recto y de sección de paso constante previo a la expulsión de gases residuales con una longitud de 2,5 veces del diámetro interior en el caso de chimeneas de sección circular o 2,5 veces el diámetro hidráulico equivalente (4 veces la sección de paso entre el perímetro de mojado) en el caso de chimeneas de otra sección.
7. Las chimeneas deberán contar con dos puntos de acceso para la medición de los gases residuales diametralmente opuestos y ubicados en la mitad del tramo recto y de sección de paso constante indicado en el párrafo anterior. Estos orificios deberán contar con un diámetro de 10 cm y estarán dotados de tapa. En el caso de chimeneas de diámetro interior inferior a 70 cm, sólo será preciso un punto de medición. Los puntos de medición deberán ser accesibles, bien mediante plataformas fijas o bien mediante estructuras de montaje al efecto.
8. No se permite la carbonización de madera tratada. Por ejemplo, madera tratada mediante productos químicos para prolongar su vida útil y atrasar su putrefacción.
9. No se establecen valores límite de emisión de contaminantes (VLE) a la atmósfera desde los hornos de carbonización ni otras medidas complementarias distintas a las ya indicadas porque, conforme a la información que obra en el expediente:
 - a) Se cumple con la distancia mínima exigida por la Instrucción 1/2013 de la Dirección General de Medio Ambiente desde el límite del suelo urbano o urbanizable, de uso no industrial, hasta los hornos de carbonización de la instalación.
 - b) El estudio de dispersión de contaminantes emitidos en la atmósfera no muestra superaciones de los criterios de calidad del aire del Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire.No obstante, en función de la experiencia recabada sobre la afección a la atmósfera y a la salud de las personas, podrá modificarse de oficio la autorización para añadir valores límite de emisión y/o medidas técnicas complementarias o sustitutorias.
10. Los almacenamientos de carbón pulverulento minimizarán sus emisiones de partículas a la atmósfera debidas a la acción del viento cumpliendo lo establecido en el apartado d.2.
 - c - Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones contaminantes al dominio público hidráulico
 1. La instalación industrial deberá contar con una red de saneamiento para las aguas residuales sanitarias procedentes de los aseos y vestuarios.
 2. Estas aguas residuales se podrán dirigir:
 - a) A una fosa séptica que, tras el tratamiento de las mismas, las infiltre en el terreno, siempre y cuando se cuente la preceptiva autorización de vertido indirecto de aguas



residuales a dominio público hidráulico por parte de Confederación Hidrográfica del Guadiana.

- b) A una fosa estanca en la que se almacenen hasta su retirada por parte de un empresa que las gestione de conformidad con la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.
3. En cualquier caso los residuos provocados por la gestión de las aguas residuales sanitarias se gestionarán conforme al capítulo -b-.
 4. En caso de emplearse agua para el enfriamiento del carbón producido en el horno, en la medida de lo posible, se emplearán las cantidades mínimas imprescindibles para la consecución del fin perseguido. De esta forma el agua se evaporará y no será precisa su recogida como aguas residuales.

- d - Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones contaminantes al suelo y a las aguas subterráneas desde la instalación

1. El suelo del horno tendrá pavimento impermeable a fin de prevenir la contaminación del suelo por la fracción líquida que pudiera producirse durante la carbonización de la madera.
2. El carbón vegetal pulverulento se almacenará de manera que quede cubierto por una lona impermeable o alternativa de similar eficacia que evite el acceso de las aguas pluviales y el consiguiente arrastre de componentes del mismo al suelo o a las aguas subterráneas.
3. Los almacenamientos de carbón vegetal sobre suelo desnudo se realizarán en zonas fijas, señalizadas y de la menor extensión posible a fin de reducir el área de deposición de carbonilla sobre el suelo.

- e - Medidas relativas a la prevención, minimización y control de las emisiones sonoras desde la instalación

1. Conforme al proyecto básico aportado por el titular de la actividad, no se prevén focos de emisión de ruidos y vibraciones.
2. Se deberá cumplir con los niveles de recepción externo establecidos en el Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
3. La actividad desarrollada no superará los objetivos de calidad acústica ni los niveles de ruido establecidos como valores límite en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

- f - Medidas de prevención y minimización de la contaminación lumínica

1. Las instalaciones y los aparatos de iluminación ajustaran a lo dispuesto en el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.



- g - Plan de ejecución y acta de puesta en servicio

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 63 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, dado que la actividad ya se está desarrollando, se otorga un plazo de seis meses para que las instalaciones existentes se adapten a lo establecido en la autorización ambiental unificada.
2. Dentro del plazo de seis meses indicado en el apartado g.1, el titular de la instalación deberá comunicar a la Dirección General de Medio Ambiente la finalización de la adaptación a lo establecido en la AAU, aportando la documentación que certifique que las obras e instalaciones se han ejecutado conforme a lo establecido en la documentación presentada y a las condiciones de la AAU, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y en el artículo 34 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo.
3. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la comunicación referida en el apartado g.2 deberá acompañarse de:
 - a) La documentación relativa a la gestión de los residuos.
 - b) Los informes de los primeros controles externos de las emisiones a la atmósfera.
 - c) El informe de medición de ruidos referido en el artículo 26 del Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.
 - d) En su caso, la autorización de vertidos del órgano de cuenca.

- h - Vigilancia y seguimiento de las emisiones al medio ambiente y, en su caso, de la calidad del medio ambiente potencialmente afectado

1. Con independencia de los controles referidos en los apartados siguientes, la DGMA, podrá efectuar y requerir al titular de la planta cuantos análisis e inspecciones estime convenientes para comprobar el rendimiento y funcionamiento de las instalaciones autorizadas.
2. Se deberá prestar al personal acreditado por la administración competente toda la asistencia necesaria para que ésta pueda llevar a cabo cualquier inspección de las instalaciones relacionadas con la AAU, así como tomar muestras y recoger toda la información necesaria para el desempeño de su función de control y seguimiento del cumplimiento del condicionado establecido.
3. El titular de la AAU dispondrá de un archivo físico o telemático donde se recoja, por orden cronológico, el funcionamiento del horno (n.º de hornadas y fecha de las mismas), la cantidad madera carbonizada y de carbón producido.

Residuos:

4. De conformidad con el artículo 40 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, el titular de la instalación industrial dispondrá de un archivo físico o telemático donde se recoja por orden cronológico la cantidad, naturaleza, origen y destino de los residuos producidos; cuando proceda se inscribirá también, el medio de transporte y la frecuencia de recogida. En el



Archivo cronológico se incorporará la información contenida en la acreditación documental de las operaciones de producción y gestión de residuos. Se guardará la información archivada durante, al menos, tres años.

Contaminación Atmosférica:

5. Se llevarán a cabo, por parte de organismos de control autorizado (O.C.A.), controles externos de las emisiones de contaminantes atmosféricos desde los focos. La frecuencia y contaminantes a medir será la siguiente:

FOCOS ⁽¹⁾	FRECUENCIA DEL CONTROL EXTERNO	CONTAMINANTES Y PARÁMETROS A CONTROLAR
1	Al menos, cada cinco años	Monóxido de carbono, CO Óxidos de nitrógeno, NOX (expresados como NO2) Opacidad, escala Bacharach Dióxido de azufre, SO2 Caudal de gases residuales Porcentaje de oxígeno

(1) Según numeración indicada en el apartado b.2

Asimismo, se llevarán a cabo, por parte de organismos de control autorizado (OCA), controles externos de la calidad del aire en relación a las partículas en suspensión PM10. La frecuencia será de una medición cada dos años. Estas mediciones siempre se realizarán con los focos de emisión funcionando en las condiciones en las que se generen más emisiones, durante un promedio de 24 h y siguiendo la norma CEN correspondiente. En ningún caso las mediciones se realizarán en días lluviosos.

Como primeros controles externos se tomarán los referidos en el apartado g.2.

6. Las mediciones de las emisiones se podrán realizar empleando equipos basados en células electroquímicas para los gases de combustión. Dado que, habitualmente, el horno trabaja mediante tiro natural, las mediciones se podrán realizar en condiciones de ausencia de muestreo isocinético. En cada control se realizarán seis mediciones de 10 minutos de duración, separadas entre sí, al menos, por cinco minutos, cuyo promedio se comparará con el valor límite de emisión. En el caso de la opacidad, los tiempos de medición se corresponderán con el tiempo de muestreo de la bomba de opacidad y se precisarán, al menos, tres determinaciones.
7. Las mediciones de las emisiones deberán realizarse durante el segundo día de una carbonización tipo de 8 días duración, fuera del periodo de encendido o apagado del horno.
8. El titular de la instalación deberá comunicar el día que se llevarán a cabo un control externo con la antelación suficiente.
9. En todas las mediciones de emisiones realizadas deberán reflejarse concentraciones de contaminantes, caudales de emisión de gases residuales expresados en condiciones normales, presión y temperatura de los gases de escape. Además, deberá indicarse también la concentración de oxígeno y el contenido de vapor de agua de los gases de escape. Los datos finales de emisión de los contaminantes regulados en la AAU deberán expresarse



en mg/Nm³ y, en su caso, referirse a base seca y al contenido en oxígeno de referencia establecido en la AAU.

10. El seguimiento del funcionamiento de los focos de emisión de una instalación potencialmente contaminadora de la atmósfera se deberá recoger en un archivo adaptado al modelo indicado en el Anexo II de la instrucción 1/2014 de la DGMA. En el mismo, se harán constar de forma clara y concreta los resultados de las mediciones de contaminantes, una descripción del sistema de medición y fechas y horas de las mediciones. Asimismo, en este archivo deberán registrarse las tareas de mantenimiento y las incidencias que hubieran surgido en el funcionamiento de los focos de emisiones: limpieza y revisión periódica de las instalaciones de depuración; paradas por averías; etc. Esta documentación estará a disposición de cualquier agente de la autoridad en la propia instalación, debiendo ser conservada por el titular de la instalación durante al menos diez años. Este archivo podrá ser físico o telemático y no deberá estar sellado ni foliado por la DGMA.

- i - Actuaciones y medidas en situaciones de condiciones anormales de funcionamiento

Fugas, fallos de funcionamiento o afección a la calidad ambiental:

1. En caso de generarse molestias por los humos a la población o en caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en la AAU, el titular de la instalación industrial deberá:
 - a) Comunicarlo a la DGMA en el menor tiempo posible.
 - b) Adoptar las medidas necesarias para volver a la situación de cumplimiento en el plazo más breve posible y, en caso necesario, reducir el nivel de actividad.
2. En caso de que se empleara agua de enfriamiento del carbón en exceso y ésta no se evaporara completamente, ésta deberá recogerse en una balsa impermeabilizada o medida de similar eficacia y gestionarse como residuo conforme a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Cierre, clausura y desmantelamiento:

3. En el cierre definitivo de la actividad, el titular de la AAU deberá presentar, con carácter previo al inicio de la fase de desmantelamiento, un plan que recoja medidas de seguridad, higiene y ambientales a aplicar en dicha fase; plan que habrá de ser aprobado por la DGMA para su ejecución. Entre otras medidas, deberán garantizar una adecuada gestión de los residuos generados y la retirada de la carbonilla y otros restos de carbón vegetal presentes en el suelo.

- j - Prescripciones Finales

1. La Autorización ambiental objeto del presente informe tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones reguladas en los artículos 30 y 31 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, y de la necesidad de obtener o renovar las diversas autorizaciones sectoriales incluidas en ella que así lo requieran.



Al respecto de la necesidad de renovar la autorización de emisiones que se incluye en esta AAU, se indica que esta autorización tendrá una vigencia de ocho años, pasado el cual se renovará por períodos sucesivos, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

El titular de la planta deberá solicitar la renovación de la AAU 6 meses antes, como mínimo, del vencimiento del plazo de vigencia de la actual AAU.

2. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA cualquier modificación que se proponga realizar en la misma según se establece en el artículo 30 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. En su caso, se deberá comunicar el cambio de titularidad en la instalación a la DGMA.
4. Se dispondrá de una copia de la AAU en el mismo complejo industrial a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.
5. El incumplimiento de las condiciones de la resolución constituye una infracción que irá de leve a grave, según el artículo 153 de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sancionable con multas hasta de 200.000 euros.
6. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que se lleve a efecto su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Mérida, a 23 de octubre de 2014.

El Director General de Medio Ambiente,
PD (Resolución de 8 de agosto de 2011 del Consejero,
DOE N.º 162, de 23 de agosto de 2011),
ENRIQUE JULIÁN FUENTES

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La instalación ejerce la actividad de producción de carbón vegetal a partir de madera en un horno de ladrillo refractario.

El horno contará con una capacidad de llenado de madera de 55 toneladas y la producción anual de carbón prevista es de 138 toneladas.

La instalación se ubica en la parcela catastral 152 del polígono 9 del término municipal de Cordobilla de Lácara (Badajoz). Coordenadas X = 718.901 m, Y = 4.336.373 m (huso 29, ETRS89).

Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- 1 horno de ladrillo de base rectangular de 157 m³.
- Zona sin pavimentar para el almacenamiento de carbón vegetal.
- Zona sin pavimentar para el almacenamiento de madera.
- Caseta aseo-vestuario de 42 m².

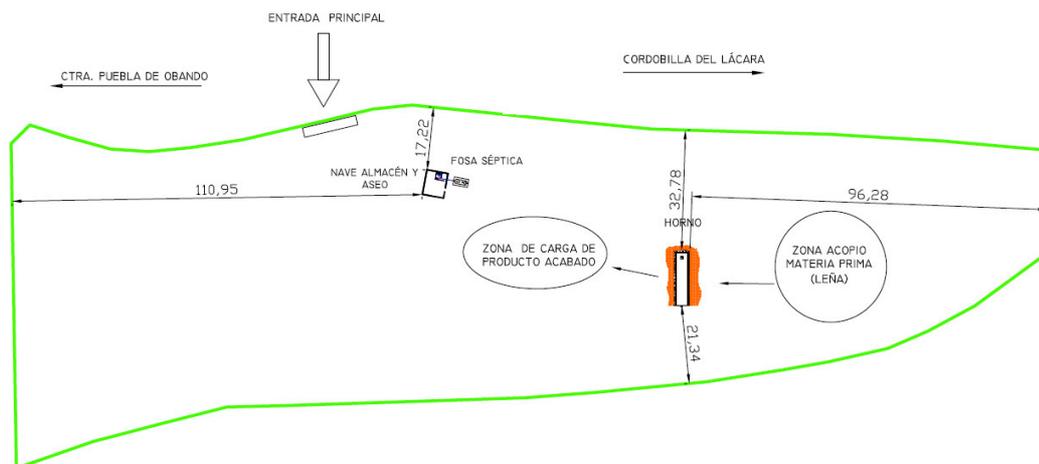


Figura 1. Plano en planta

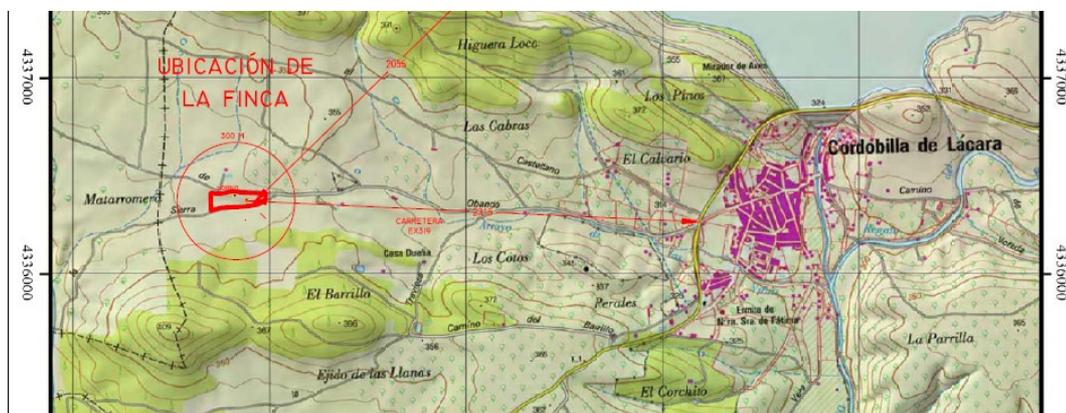


Figura 2. Emplazamiento de la instalación

**ANEXO II**

INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

N/Ref.: MMC/rfm

N.º EXPTE.: IA08/02175

Actividad: Construcción de horno para carbón vegetal

Datos catastrales: parcelas 13, 15 y 20, polígono 9

Término municipal: Cordobilla de Lácara

Solicitante: Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara

Promotor/Titular: Francisco Herrera Antillano

Este informe se realiza para el proyecto de "Construcción de horno para carbón vegetal" que se emplazará en las parcelas 13, 15 y 20 del polígono 9 del término municipal de Cordobilla de Lácara.

Para la producción de carbón vegetal se instalarán un horno paralelepípedo de ladrillos refractarios de medidas 15 x 3 x 3 m.

Se construirá, así mismo, una nave de almacén y aseo de 12 x 5 metros de superficie.

La actividad que se llevará a cabo en las instalaciones descritas es la de fabricación de carbón vegetal mediante pirólisis de madera, preferentemente de encina procedente de las podas y de árboles viejos.

En relación con el expediente de referencia y recabados informes auxiliares del Agente del Medio Natural de la zona, se informa favorablemente el Estudio de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto denominado "Construcción de horno para carbón vegetal" en el término municipal de Cordobilla de Lácara, considerando que, para prevenir y/o paliar los potenciales impactos ambientales derivados de su ejecución, deberán ejecutarse las medidas incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto, así como las que más adelante se detallan, que prevalecerán en cualquier caso sobre las anteriores.

1. Medidas en la fase pre-operativa:

- Se procederá previamente al inicio de las obras y sus correspondientes movimientos de tierra, a la retirada selectiva del substrato edáfico para su utilización en las labores de restauración definitivas.
- Los movimientos de tierra serán los mínimos imprescindibles.
- Se adecuarán las instalaciones al entorno rural en que se ubican. En cualquiera de los elementos constructivos se evitará la utilización de tonos brillantes, manteniendo, en la medida de lo posible, una estructura de edificación tradicional.

2. Medidas en la fase operativa:

- Cuando los vientos reinantes dirijan el humo hacia la población o zonas habitadas, no deberá entrar en funcionamiento la instalación.



- Las aguas residuales producidas en los aseos y servicios serán evacuadas a una fosa séptica estanca de dimensiones adecuadas. La limpieza y gestión del vertido acumulado será realizada cuantas veces sea necesaria por un Gestor de Residuos Autorizado. El depósito llevará incorporado un sensor de nivel de llenado, que permitirá avisar al gestor final del vertido con la suficiente anticipación.
- Las aguas generadas en el desarrollo de la propia actividad se reducen a las aguas que son necesarias para enfriamiento mediante rociado del proceso de carbonización. Se dirigirá este agua residual hacia una arqueta que conectará con la fosa séptica descrita en el punto anterior.
- Las instalaciones se diseñarán, equiparán, construirán y explotarán de modo que eviten emisiones a la atmósfera que provoquen una contaminación atmosférica significativa a nivel del suelo. En particular, los gases de escape serán liberados de modo controlado y por medio de chimeneas que irán asociadas a cada uno de los focos de emisión. La altura de las chimeneas, así como los orificios para la toma de muestras y plataformas de acceso se determinarán de acuerdo a la Orden del 18 de octubre de 1976, sobre la Prevención y Corrección Industrial de la Atmósfera.
- Las emisiones al exterior corresponden principalmente a los gases procedentes del proceso de pirólisis de la madera.
- La actividad en cuestión se encuentra incluida en el Grupo B del Catálogo de Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera que se recoge en el Anexo IV de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Por tanto, tal y como establece el artículo 13 de la citada Ley, deberá someterse a autorización administrativa.
- Los valores límite de emisión a la atmósfera que no deberán rebasarse serán los establecidos en el Anexo IV del Decreto 833/1975, de 22 de diciembre, de Protección del Ambiente Atmosférico.
- En cualquier caso, se deberá solicitar autorización de emisiones a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente previamente al inicio de la actividad. Esta autorización tendrá el contenido establecido en el artículo 13.4 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
- Para evitar elevados niveles de emisión de partículas, se procederá al riego sistemático de las superficies donde se lleve a cabo al manejo de la materia prima o del producto terminado mediante maquinaria (tractor agrícola).
- Todas las maniobras de mantenimiento de la maquinaria se realizarán en instalaciones autorizadas para ello, independientes a la actuación propuesta.
- Los residuos generados en el desarrollo de la actividad deberán ser gestionados conforme a lo establecido en la Ley 10/1998, de 21 de abril de Residuos.
- La gestión de residuos deberá ser realizada por empresas que deberán estar registradas como gestores de residuos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



- No se permitirá el funcionamiento de ninguna fuente sonora cuyo nivel de recepción externo (NRE) sobrepase a límite de propiedad los valores establecidos en el artículo 12 del Decreto 19/1997, atendiendo a la calificación del suelo donde se emplaza la actividad en cuestión. Se acometerán las adaptaciones necesarias en las instalaciones de la planta con objeto de cumplir los citados NRE.

3. Medidas complementarias:

- Respecto a la ubicación y construcción se atenderá a lo establecido en la Normativa Urbanística y el Reglamento de actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, correspondiendo a los Ayuntamientos y Comisiones respectivas las competencias en estas materias.
- Se desarrollará la actividad cumpliendo todas las condiciones de garantía, seguridad y sanitarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se comunicará a la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental la finalización de la fase de construcción antes de la entrada en servicio, con el fin de comprobar y verificar el cumplimiento de las medidas indicadas en el informe. El incumplimiento de ellas podrá ser causa de revocación de las autorizaciones tramitadas, sin perjuicio de la imposición de sanciones y responsabilidad civil o penal.
- El presente informe está condicionado a lo que rigurosamente determinen las normas urbanísticas del Ayuntamiento para este tipo de actuaciones.

El presente informe tendrá una validez de dos años, contados a partir de la fecha de emisión.

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE FOMENTO, VIVIENDA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y TURISMO**

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización del contrato de obra de "Reparaciones y aspecto exterior ronda este circunvalación Quintana de la Serena". Expte.: OBR0214100. (2014062445)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.
 - a) Organismo: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Número de expediente: OBR0214100.
 - d) Dirección de internet del Perfil de contratante: <http://contratacion.gobex.es/>
2. OBJETO DEL CONTRATO:
 - a) Tipo de contrato: Obra.
 - b) Descripción del objeto: Reparaciones y aspecto exterior ronda este circunvalación Quintana de la Serena.
 - c) Lotes: No procede.
3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:
 - Importe sin IVA: 50.826,45 €.
 - IVA (21 %): 10.673,55 €.
 - Importe total: 61.500,00 €.
5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.
6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:
 - a) Fecha de adjudicación: 31 de octubre de 2014.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 31 de octubre de 2014.
 - c) Contratista: Prefabricados Sanz 2002, SLL.



- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación:
 - Importe sin IVA: 41.929,00 €.
 - IVA (21 %): 8.805,09 €.
 - Importe total: 50.734,09 €.

Mérida, a 4 de noviembre de 2014. El Secretario General (PD Res. de 26/07/11, DOE n.º 146, de 29/07/11), ROBERTO CARBALLO VINAGRE.

• • •

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se anuncia la formalización del contrato de servicio de "Atención al teléfono único de cita previa para las estaciones de ITV de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo". Expte.: SER0314070. (2014062448)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

- a) Organismo: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: SER0314070.
- d) Dirección de internet del Perfil de contratante: <http://contratacion.gobex.es/>.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Atención al teléfono único de cita previa para las estaciones de ITV de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
- c) Lotes: No procede.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

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

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- Importe sin IVA: 413.223,14 €.
- IVA (21 %): 86.776,86 €.
- Importe total: 500.000,00 €.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

**6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

- a) Fecha de adjudicación: 7 de octubre de 2014.
- b) Fecha de formalización del contrato: 31 de octubre de 2014.
- c) Contratista: Fábrica de Información y Telecomunicaciones de Extremadura, SA (FITEX SA).
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación:
 - Importe sin IVA: 369.000,00 €.
 - IVA (21 %): 77.490,00 €.
 - Importe total: 446.490,00 €.

Mérida, a 4 de noviembre de 2014. El Secretario General (PD 26/07/11, DOE n.º 146, de 29/07/11), ROBERTO CARBALLO VINAGRE.

• • •

RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización del contrato de servicio de "Planificación, ejecución, seguimiento y medición de resultados de la campaña de publicidad en televisión nacional para la promoción del turismo de Extremadura". Expte.: SER0414095. (2014062453)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

- a) Organismo: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: SER0414095.
- d) Dirección de Internet del Perfil de contratante: <http://contratacion.gobex.es/>

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de planificación, ejecución, seguimiento y medición de resultados de la campaña de publicidad en televisión nacional para la promoción del turismo de Extremadura.
- c) Lotes: No procede.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

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

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

- Importe sin IVA: 991.735,54 €.
- IVA (21 %): 208.264,46 €.
- Importe total: 1.200.000,00 €.

5. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

FEDER



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 8 de octubre de 2014.
- b) Fecha de formalización: 31 de octubre de 2014.
- c) Contratista: Irismedia Agencia de Medios, SL.
- d) Nacionalidad: Española.
- e) Importe de adjudicación:
 - Importe sin IVA: 603.470 €.
 - IVA (21 %): 126.728,70 €.
 - Importe total: 730.198,70 €.

Mérida, a 4 de noviembre de 2014. El Secretario General (PD Res. de 26/07/11, DOE n.º 146, de 29/07/11), ROBERTO CARBALLO VINAGRE.

• • •

ANUNCIO de 14 de octubre de 2014 sobre construcción de explotación porcina. Situación: parcela 57 del polígono 34. Promotor: D. José Luis Álvarez Cano, en Montemolín. (2014083740)

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

Construcción de explotación porcina. Situación: parcela 57 (Ref.ª Cat. 06086A034000570000PI) del polígono 34. Promotor: D. José Luis Álvarez Cano, en Montemolín.



El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo, sita en avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, a 14 de octubre de 2014. El Jefe de Servicio de Urbanismo, JUAN ATILANO PEROMINGO GAMINO.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ANUNCIO de 9 de octubre de 2014 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de ampliación de explotación avícola de engorde de pollos, promovido por D. Juan Carlos Ramos Sánchez, en el término municipal de Holguera. (2014083719)

Para dar cumplimiento al artículo 23 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que desarrolla la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) del proyecto de ampliación de explotación avícola de engorde de pollos promovida por D. Juan Carlos Ramos Sánchez, en el término municipal de Holguera (Cáceres), podrá ser examinada, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

Por otra parte, la solicitud de AAU ha sido remitida por esta DGMA al correspondiente Ayuntamiento, al cual se le ha solicitado que promueva la participación de los ciudadanos en este procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 31 del artículo 5 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente para la resolución de la presente solicitud es la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura.

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 54.3 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, la AAU es anterior a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a la licencia urbanística.

Los datos generales del proyecto son:



— Categoría Ley 5/2010:

- Categoría 1.1.b. del Anexo VI, relativa a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo V, destinadas a la cría de aves que dispongan de un número de emplazamientos o animales superior a 9.500 pollos de engorde".

— Categoría Decreto 81/2011:

- Categoría 1.1.b. del Anexo II, relativa a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo I, destinadas a la cría de aves, incluyendo las granjas cinegéticas, que dispongan de un número de emplazamientos o animales superior a 9.500 pollos de engorde".

— Actividad:

El proyecto consiste en la ampliación de una explotación avícola de engorde de pollos con capacidad para 5 ciclos de 54.900 pollos cada uno.

— Ubicación:

La explotación avícola se ubicará en el paraje denominado "Los Garbanzos", concretamente en las parcelas 9, 10, 27 y 32 del polígono 1 del término municipal de Holguera (Cáceres). La superficie total de la finca es de 5,4318 hectáreas.

— Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- Nave existente de 2.250 m² (150 m x 15 m) y nave de nueva construcción de 2.400 m² (160 m x 15 m), ambas de superficie construida destinadas al engorde de pollos contando con sistema de automatizado de climatización, sistema de alimentación y bebida y sistema eléctrico y de iluminación.
- Lazareto para el secuestro de animales enfermos o sospechosos de estarlo.
- Fosa para el almacenamiento de aguas de limpieza de las naves y lixiviados del estercolero.
- Estercolero.
- Silos de almacenamiento de pienso.
- Pozo de agua.
- Vestuario con aseos.
- Depósito de gas.
- Vado de desinfección de vehículos.
- Pediluvios.
- Contenedor de cadáveres.
- Cerramiento perimetral.



— Impacto ambiental:

La actividad cuenta con evaluación de impacto ambiental en trámite.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en el Registro Único de la Junta de Extremadura; o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Mérida, a 9 de octubre de 2014. El Director General de Medio Ambiente (PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162 de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

ANUNCIO de 22 de octubre de 2014 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, un proyecto incluido en su Anexo II-B. (2014083922)

La Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su Título II, Capítulo III, tiene por objeto regular la evaluación ambiental de proyectos incluidos en sus Anexos II-A, II-B y III.

Los proyectos incluidos en el Anexo II-B de dicha Ley 5/2010, según el artículo 36.2. apartado a), deben someterse a evaluación de impacto ambiental ordinaria en la forma prevista en dicha disposición cuando así lo decida el órgano ambiental en cada caso. Toda persona física o jurídica que se disponga a realizar un proyecto de los comprendidos en el Anexo II-B, debe presentar, ante el órgano sustantivo, un documento ambiental con el contenido establecido en el artículo 41 de la Ley 5/2010. El órgano sustantivo en el plazo de diez días da traslado del documento ambiental al órgano ambiental con el fin de que este órgano determine la necesidad de someterlo a evaluación de impacto ambiental ordinaria. Esta determinación se realizará de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª del capítulo II del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, con las especialidades previstas en la Ley 5/2010 y en su posterior desarrollo reglamentario. De acuerdo al artículo 17 del Real Decreto Legislativo 1/2008, el órgano ambiental debe realizar consultas a las administraciones, personas e instituciones afectadas por el proyecto, poniendo a su disposición el documento ambiental.

Finalmente, la decisión del órgano ambiental, que deberá ser motivada y pública, deberá tomar en consideración el resultado de las consultas y los criterios del Anexo III del Real Decreto Legislativo 1/2008 o del Anexo IV de la Ley 5/2010.

Procediendo en la forma descrita anteriormente, la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía ha decidido no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, el proyecto que se indica a continuación:



Instalación de una pista de enduro	
Promotor	Ayuntamiento de Villar del Rey
Término Municipal	Villar del Rey
Epígrafe del Anexo II	Grupo 9, apartado a.

El expediente del citado proyecto se encuentran en la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, situada en avda. Luis Ramallo, s/n., 06800, Mérida.

La resolución por la que se adopta la decisión motivada de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en el la Ley 5/2010, del citado proyecto se encuentra a disposición del público en la página web de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía www.extremambiente.gobex.es.

Mérida, a 22 de octubre de 2014. El Director General de Medio Ambiente (PD Resolución de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162 de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

ANUNCIO de 23 de octubre de 2014 sobre notificación de acuerdos de revocación de las autorizaciones a los parques eólicos "Argallén", expediente n.º GE-M/343/07-2, y "Morenillas", expediente n.º GE-M/344/07-5. (2014083923)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria en el domicilio de la asociación Ecologistas en Acción Extremadura, de dos Certificados emitidos por D. Clemente Juan Checa González, Consejero de Hacienda y Administración Pública y Secretario del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, uno de fecha 5 de agosto de 2014, en relación con el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2014, por el cual se autoriza la cancelación del aval depositado por la entidad Electra de Montánchez, S.A., en el expediente GE-M/343/07-2, parque eólico "Argallén", se revoca la autorización concedida al citado parque eólico mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de agosto de 2008, y se ordena el archivo y cierre del correspondiente expediente; y otro certificado, de fecha 6 de agosto de 2014, en relación con el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 5 de agosto de 2014, por el cual se autoriza la cancelación de avales depositados por la entidad Electra de Sierra de San Pedro, SA, en el expediente GE-M/344/07-5 parque eólico "Morenillas" (y otros), se revoca la autorización concedida al citado parque eólico mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de agosto de 2008, y se ordena el archivo y cierre del correspondiente expediente; se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y reenumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre.

Asimismo se informa que el texto íntegro de los referidos certificados se encuentra en el Servicio de Generación de Energía, perteneciente a la Dirección General de Industria y Energía,



ubicado en la avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz), donde el interesado podrá dirigirse para su constancia.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Mérida, a 23 de octubre de 2014. La Jefa de Servicio de Generación de Energía, OLGA GARCÍA GARCÍA.

• • •

ANUNCIO de 23 de octubre de 2014 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, algunos proyectos incluidos en su Anexo II-B. (2014083925)

La Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su Título II, Capítulo III, tiene por objeto regular la evaluación ambiental de proyectos incluidos en sus Anexos II-A, II-B y III.

Los proyectos incluidos en el Anexo II-B de dicha Ley 5/2010, según el artículo 36.2. apartado a), deben someterse a evaluación de impacto ambiental ordinaria en la forma prevista en dicha disposición cuando así lo decida el órgano ambiental en cada caso. Toda persona física o jurídica que se disponga a realizar un proyecto de los comprendidos en el Anexo II-B, debe presentar, ante el órgano sustantivo, un documento ambiental con el contenido establecido en el artículo 41 de la Ley 5/2010. El órgano sustantivo en el plazo de diez días de traslado del documento ambiental al órgano ambiental con el fin de que este órgano determine la necesidad de someterlo a evaluación de impacto ambiental ordinaria. Esta determinación se realizará de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª del capítulo II del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, con las especialidades previstas en la Ley 5/2010 y en su posterior desarrollo reglamentario. De acuerdo al artículo 17 del Real Decreto Legislativo 1/2008, el órgano ambiental debe realizar consultas a las administraciones, personas e instituciones afectadas por el proyecto, poniendo a su disposición el documento ambiental.

Finalmente, la decisión del órgano ambiental, que deberá ser motivada y pública, deberá tomar en consideración el resultado de las consultas y los criterios del Anexo III del Real Decreto Legislativo 1/2008 o del Anexo IV de la Ley 5/2010.

Procediendo en la forma descrita anteriormente, la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía ha decidido no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, los proyectos que se indican a continuación:



Reforma de planta de secado de 95 secaderos de tabaco con instalación de tres calderas de biomasa	
Promotor	Finalima S.A.
Término Municipal	Casatejada
Epígrafe del Anexo II	Grupo 4, apartado a).

Fábrica de producción de ceras, hotmels y emulsiones	
Promotor	Iberceras Specialities S.L.U.
Término Municipal	Cañaveral
Epígrafe del Anexo II	Grupo 6, apartado a).

Instalación de fábrica de pinturas	
Promotor	Globalpaint Coatings, S.L.
Término Municipal	Malpartida de Cáceres
Epígrafe del Anexo II	Grupo 6, apartado b).

Ampliación y mejora de la eficiencia energética de una industria transformadora de tomates	
Promotor	Pronat sociedad cooperativa
Término Municipal	Don Benito
Epígrafe del Anexo II	Grupo 2, apartado b).

LAMT a 15/20 Kv de 3.075 m y 2 CTI de 50 y 160 KVA	
Promotor	Salobreña, S.L.
Término Municipal	Fregenal de la Sierra y Valencia del Ventoso
Epígrafe del Anexo II	Grupo 4, apartado c).

Los expedientes de los citados proyectos se encuentran en la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, situada en avda. Luis Ramallo, s/n., 06800, Mérida.

La resolución por la que se adopta la decisión motivada de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en el la Ley 5/2010, cada uno de los proyectos citados anteriormente se encuentra a disposición del público en la página web de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía <http://extremambiente.gobex.es/>.

Mérida, a 23 de octubre de 2014. El Director General de Medio Ambiente (PD Resolución de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162, de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •



ANUNCIO de 23 de octubre de 2014 sobre solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8829. (2014083973)

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial de Cáceres a petición de:

Eléctrica del Oeste, SLU con domicilio en: Avda. Virgen de Guadalupe, 33-2 Cáceres, solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

Nº Inter.	Línea	Nº Expte.	Nº Apoyo	Paraje	Tº. Municipal
1	Valdefuentes-Casas Don Antonio	3432	3432.6 (Existente)	Camino del Monte	Valdefuentes
2	Circunvalación Albalá	1546/8	1546/8.18 (Existente)	Camino Fuente Vieja	Albalá
3	Torre-Alcuescar	1546/4	1546/4.45 (Existente)	Colada	Montánchez
4	Torre-Alcuescar	1546/4	1546/4.62 (Instalar)	Pocito Las Heras	Montánchez
5	Derivación Arroyomolinos	1546/6	1546/6.14 (Instalar)	La Borreguera	Arroyomolinos

Términos municipales afectados: Montánchez, Albalá, Arroyomolinos y Valdefuentes.

Tensión de servicio en KV: 22 KV.

Emplazamiento: Camino Fuente Vieja (Albalá), Pocito las Heras y Colada (Montánchez), La Borreguera (Arroyomolinos),

Camino del Monte (Valdefuentes).

Finalidad: telemando para protección.

Referencia del expediente: 10/AT-8829

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de Diciembre, del Sector Eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio sito en avda. Primo de Rivera, 2 (Edificio Múltiple, 3ra. planta) en Cáceres, y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cáceres, a 23 de octubre de 2014. El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial de Cáceres, FERNANDO MIJARES ÁLVAREZ.

• • •



ANUNCIO de 23 de octubre de 2014 sobre solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8830. (2014083961)

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial de Cáceres a petición de:

Electricas Pitarch Distr, SLU con domicilio en: Avda. Virgen de Guadalupe, 33-2 Cáceres, solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

N.º Inter.	Línea	N.º Expte.	N.º Apoyo	Paraje	Término Municipal
1	Coria-Ceclavín	1637-1	1637-1.96 (A instalar)	Teso del Guijo	Pescueza
2	Coria-Ceclavín	1637-1	1637-1.195 (A instalar)	Las Pilas	Ceclavín
3	Acehuche-Ceclavín I	1637-2	1637-2.9 (A instalar)	Huerto Carreta	Acehuche
4	Acehuche-Ceclavín II	8117	8117.71 (Existente)	Las Pilas	Ceclavín
5	Portezuelo-Acehuche	5722	5722.83 (Existente)	La torrecilla	Acehuche

Términos municipales afectados: Ceclavin, Acehuche y Pescueza.

Tensión de servicio en KV: 13,2 KV

Emplazamiento de la línea: Paraje Teso del Guijo en Pescueza, Las Pilas en Ceclavin y Huerto Carreta y La Torrecilla en Acehuche.

Finalidad: Telemandos para protección.

Referencia del expediente: 10/AT-8830

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio sito en avda. Primo de Rivera, 2 (Edificio Múltiple, 3.ª planta) en Cáceres, y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cáceres, a 23 de octubre de 2014. EL Jefe de Servicio de Ordenación Industrial de Cáceres, FERNANDO MIJARES ÁLVAREZ.

• • •



ANUNCIO de 27 de octubre de 2014 sobre notificación de expedientes relativos a solicitud de acreditación de la condición de agricultor a título principal. (2014083927)

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

Los interesados podrán tomar conocimiento del texto íntegro del acto que se notifica en las oficinas del Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura, ubicado en la Avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz), Tfno. 924 003340, donde podrá dirigirse para su constancia, así como realizar las actuaciones que en cada caso procedan, todo ello en el plazo que se indica en cada acto relacionado, plazo a computar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Mérida, a 27 de octubre de 2014. El Jefe de Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador, LUIS F. CLAUDIO FRANCO.



Expediente: A-5928 **Fecha de la Solicitud:** 08-11-13 **Fecha del acto a notificar:** 27-06-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (*Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)
Solicitante: MARIA DOLORES GONZALEZ HERNANDEZ.
Último domicilio conocido: PLAZA PIÑERO, 9. 06480-MONTIJO. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: C-7965 **Fecha de la Solicitud:** 14-04-14 **Fecha del acto a notificar:** 11-09-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (*Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)
Solicitante: JOSE MARIA CABALLERO MANZANO.
Último domicilio conocido: C/ PABLO LAPEÑA, 14. 06510-ALBURQUERQUE. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: G-6637 **Fecha de la Solicitud:** 07-03-14 **Fecha del acto a notificar:** 09-07-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (*Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)
Solicitante: AMADEO HORNOS VALIENTE.
Último domicilio conocido: C/ CERVANTES, 7 - 3º Izq.. 10800-CORIA. CACERES
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: N-1092 **Fecha de la Solicitud:** 01-10-13 **Fecha del acto a notificar:** 07-04-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (*Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)
Solicitante: MANUEL SANCHEZ GARCIA.
Último domicilio conocido: PALOMAS, 41. 06200-ALMENDRALEJO. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: P-9654 **Fecha de la Solicitud:** 05-11-13 **Fecha del acto a notificar:** 09-05-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (*Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)
Solicitante: JOSE ANTONIO ALONSO MOLANO.
Último domicilio conocido: CONSTITUCION, 9 1 D. 28944-FUENLABRADA. MADRID
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: R-3376 **Fecha de la Solicitud:** 30-12-13 **Fecha del acto a notificar:** 11-06-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (*Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)
Solicitante: NICOLAS SERRANO POZO.
Último domicilio conocido: PZA DE CONSTITUCION, 10. 06660-FUENLABRADA DE LOS MONTES. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

**Expediente:** R-9320**Fecha de la Solicitud:** 05-01-12**Fecha del acto a notificar:** 28-04-14**Acto a notificar:** Resolución..(*Artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*)**Solicitante:** MARIA JESUS LAJAS OBREGON.**Último domicilio conocido:** LINARES, 3. 10890-VALVERDE DEL FRESNO. CACERES**Actuación que procede:** Interposición de Recurso de Alzada en el plazo de un mes o cualquier otro recurso que estime oportuno.(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)

• • •

ANUNCIO de 27 de octubre de 2014 sobre notificación de expedientes relativos a solicitud de calificación de explotación agraria prioritaria. (2014083930)

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

Los interesados podrán tomar conocimiento del texto íntegro del acto que se notifica en las oficinas del Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura, ubicado en la Avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz), Tfno. 924 003340, donde podrá dirigirse para su constancia, así como realizar las actuaciones que en cada caso procedan, todo ello en el plazo que se indica en cada acto relacionado, plazo a computar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Mérida, a 27 de octubre de 2014. El Jefe de Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador, LUIS F. CLAUDIO FRANCO.



Expediente: N-1092 **Fecha de la Solicitud:** 14-11-13 **Fecha del acto a notificar:** 26-05-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: MANUEL SANCHEZ GARCIA.
Último domicilio conocido: PALOMAS, 41. 06200-ALMENDRALEJO. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: N-4552 **Fecha de la Solicitud:** 17-10-13 **Fecha del acto a notificar:** 07-04-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: MERCEDES ESQUINAS PACHECO.
Último domicilio conocido: ORO, 9. 06600-CABEZA DEL BUEY. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: V-9652 **Fecha de la Solicitud:** 04-10-13 **Fecha del acto a notificar:** 07-04-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: FRANCISCO JAVIER OTERO RUIZ.
Último domicilio conocido: MANZANO, 36-4ª. 06400-DON BENITO. BADAJOZ
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: Z-0457 **Fecha de la Solicitud:** 29-01-14 **Fecha del acto a notificar:** 11-07-14
Acto a notificar: Subsanción de solicitud. (Artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: ANDRES SERRANO SIMON.
Último domicilio conocido: NUEVA, 10. 10194-MONROY. CACERES
Actuación que procede: Presentación de documentación en el plazo de 10 días hábiles. De lo contrario se le entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de su solicitud sin más trámite.

Expediente: D-6142 **Fecha de la Solicitud:** 17-10-13 **Fecha del acto a notificar:** 02-04-14
Acto a notificar: Trámite de Audiencia. (Artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: ANTONIA SANCHEZ ZORZANO.
Último domicilio conocido: C/ JUAN CARLOS I, 10. 06150-SANTA MARTA. BADAJOZ
Actuación que procede: Alegación y presentación de documentación y justificantes que estime pertinentes en el plazo de 10 días.

Expediente: P-1492 **Fecha de la Solicitud:** 18-11-13 **Fecha del acto a notificar:** 16-05-14
Acto a notificar: Trámite de Audiencia. (Artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: ANTONIO MEDINA MESA.
Último domicilio conocido: SANTO, 81. 06427-MONTEERRUBIO DE LA SERENA. BADAJOZ
Actuación que procede: Alegación y presentación de documentación y justificantes que estime pertinentes en el plazo de 10 días.

Expediente: S-2408 **Fecha de la Solicitud:** 13-08-13 **Fecha del acto a notificar:** 10-04-14
Acto a notificar: Trámite de Audiencia. (Artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común)
Solicitante: MANUEL DIESTRO CARMONA.
Último domicilio conocido: REAL, 4. 06469-LA CORONADA. BADAJOZ
Actuación que procede: Alegación y presentación de documentación y justificantes que estime pertinentes en el plazo de 10 días.



Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o ante aquél en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante, a elección de éste, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, a 29 de octubre de 2014. El Jefe de Servicio de Coordinación Territorial de Ordenación Industrial, JESÚS GARCÍA SÁENZ DE SANTA MARÍA.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente administrativo n.º T/07/14, en materia de solicitud de devolución de tasas. (2014083920)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su interesado la notificación de la Resolución de 22 de septiembre de 2014 por la que se desestima la solicitud de devolución de tasa abonada, se procede a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de una somera indicación de su contenido, al apreciarse que la publicación íntegra del mismo podría lesionar derechos o intereses legítimos, y ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. N.º: T/07/14.

Titular: Pedro Monago Cortés.

Domicilio: C/ Cantarranas, 4. 06830 La Zarza (Badajoz).

Acto que se notifica: Resolución de 22 de septiembre de 2014 por la que se desestima la solicitud de devolución de tasa abonada.

Órgano competente: Dirección General de Industria y Energía.

Se pone en conocimiento del interesado que puede comparecer, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en la sede de esta dependencia administrativa de la Dirección General de Industria y Energía, ante la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, sita en Paseo de Roma, s/n., módulo D, planta 1.ª de Mérida, a fin de notificarle la resolución de referencia.

Se advierte al interesado, que transcurrido dicho plazo de diez días sin que haya comparecido para ser notificado de forma expresa, la notificación se entenderá producida, surtiendo sus efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado al efecto.

Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en



el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de dicha resolución, y en caso de no comparecer en el plazo establecido en esta publicación, desde el día siguiente al vencimiento de dicho plazo, conforme a los arts. 107.1, 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que puede ejercitarse cualquier otro que estime procedente.

Mérida, a 29 de octubre de 2014. El Jefe de Servicio de Coordinación Territorial de Ordenación Industrial, JESÚS GARCÍA SÁENZ DE SANTA MARÍA.

• • •

ANUNCIO de 4 de noviembre de 2014 sobre notificación de trámite de subsanación en fase de justificación de las ayudas para la utilización de los servicios de asesoramiento a las explotaciones agrarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura en el ejercicio 2014. (2014084030)

En relación el Decreto 59/2013, de 23 de abril, por el que se regulan las bases de las ayudas para la utilización de los servicios de asesoramiento a las explotaciones agrarias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se establece la convocatoria para 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del citado decreto en relación con el artículo 71 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Públicas y al objeto de poder constatar que se han justificado correctamente los gastos y los pagos, mediante la presente publicación se procede a la notificación del trámite de subsanación en fase de justificación de las ayudas, surtiendo sus mismos efectos que la notificación personal por tratarse de actos integrantes de un procedimiento de concurrencia competitiva.

El contenido del trámite de subsanación de la justificación de los interesados se encuentra publicado en internet, en el portal oficial de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura <http://www.gobex.es/cons002/>, a través de la iniciativa LABOREO, a la cual tendrán acceso los solicitantes mediante las claves personalizadas facilitadas por la Consejería, así como expuesto en el tablón de anuncios de esta Consejería, en la avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz).

Las presentes ayudas se imputan a la aplicación presupuestaria 12.03.222F.470.00, y proyecto de gasto 200612005000800, por un importe de seis millones novecientos sesenta y siete mil ochocientos veintiocho euros con trece céntimos (6.967.828,13 €).

Estas ayudas están cofinanciadas por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) "Europa invierte en las zonas rurales", dentro del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2007-2013, en un 75 %, eje 1 "Aumento de la competitividad del sector agrícola y forestal" medida 1.1.4 "Utilización de servicios de asesoramiento", el resto por la Junta de Extremadura y el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.

Conforme a lo establecido en el artículo 71 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Pú-



blicas, se concede un plazo de diez días para corregir los defectos subsanables en la justificación presentada.

Mérida, a 4 de noviembre de 2014. La Jefa de Servicio de Formación del Medio Rural,
CARMEN BENITO RUBIO.

CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIOSANITARIA

ANUNCIO de 3 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 165/2013-BA, en materia de consumo. (2014083902)

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

Denunciado: Harinas Izquierdo. SL.

Último domicilio conocido: Ctra. Arnedo – Estella, 18.

Localidad: El Villar de Arnedo.

Expediente n.º 165/2013 BA.

Tipificación de la Infracción: Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (BOE 30-11-07) artículo 49.1.f) en relación con el artículo 3.1.3 del Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa de los consumidores y usuarios y de producción agroalimentaria y el artículo 29.3 de la Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de Extremadura.

Normativa Infringida:

- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (BOE 30-11-07): artículo 18.
- Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regula las infracciones y sanciones en materia del consumidor y de la producción agroalimentaria. Artículo 7.6 y Anexo II.
- Real Decreto 1801/2008, de 3 de noviembre, por el que se establecen normas relativas a las cantidades nominales para productos envasados y al control de su contenido efectivo. Art. 9.a)



Sanción: 300 €.

Órgano Resolutorio: EL Gerente del Instituto de Consumo de Extremadura.

Plazo de interposición de Recuso de Alzada, un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación.

Órgano competente para resolver: El Presidente del Instituto de Consumo de Extremadura.

Badajoz, a 3 de octubre de 2014. El Jefe de la Inspección de Consumo, JOSE ANTONIO CUESTA RICO.

CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se acuerda la apertura del período de información pública en relación con el anteproyecto de Ley de Mediación Familiar de Extremadura. (2014062491)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69.1 y 66.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y una vez elaborado el anteproyecto de Ley de Mediación Familiar de Extremadura, esta Secretaría General,

RESUELVE:

Primero. Acordar la apertura de un periodo de información pública por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el anteproyecto de ley indicado y formular las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

Segundo. El horario y lugar de exposición del anteproyecto de ley será de 9:00 a 14:00 horas, durante el cual estará a disposición en las dependencias de la Secretaría General de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, sita en Paseo de Roma, s/n., de Mérida, provincia de Badajoz.

Asimismo, el anteproyecto estará a disposición en el Portal de la Transparencia y en la página web de la Junta de Extremadura, Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, a través de la siguiente dirección de Internet:

<http://gobex.es/cons005/informacion-publica-y-proyectos-normativos>.

Mérida, a 10 de noviembre de 2014. La Secretaria General, MARÍA AUXILIADORA LAVELA PÉREZ.



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANUNCIO de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos en expedientes sancionadores en materias de convivencia y ocio y salud pública. (2014083905)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación del acuerdo de inicio y pliego de cargos de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, 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).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 del Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura, se les concede el plazo de 10 días para que presenten alegaciones y aporten datos, documentos u otros elementos de juicio que consideren pertinentes, así como para que propongan las pruebas que estimen convenientes, con indicación de los medios de que pretendan valerse.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de la notificación, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Unidad Periférica de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, Plaza Hernán Cortés, n.º 1 de la localidad de Cáceres, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 17 de octubre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CESAR SÁNTOS HIDALGO.

ANEXO

EXPEDIENTE	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCIÓN
S/118-2014	HOSTAL PLAZA VERSUS	LEY 2/2003	301 EUROS
S/140-2014	JONHATAN SÁNCHEZ CARRASCO	REGLAMENTO (CE) N.º 178/2002	60 EUROS
S/147-2014	MIGUEL MUÑOZ JIMÉNEZ	REGLAMENTO (CE) N.º 178/2002	60 EUROS

• • •

ANUNCIO de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de propuesta de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública. (2014083906)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación de propuesta de resolución de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el Art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico



co de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE. n.º 285, de 27 de noviembre).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre Procedimientos Sancionadores de la Junta de Extremadura, se les concede el plazo de 10 días para formular las alegaciones que consideren convenientes.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Sección de Procedimiento del Servicio Territorial de la Consejería de Salud y Política Social, Plaza Hernán Cortés, n.º 1 de la localidad de Cáceres, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 17 de octubre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CÉSAR SANTOS HIDALGO.

ANEXO

EXPEDIENTE	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCION
S/004-2014	MANUEL LEON MORO	LEY 28/2005	30 EUROS
S/120-2014	HOSTAL PLAZA VERSUS(CLUB VERSUS)	LEY 28/2005	601 EUROS
S/123-2014	EDUARDO RODRÍGUEZ SAN JUAN (TITULAR "BAR LA RONDA")	REGLAMENTO (CE) Nº 852/2004 REAL DECRETO 1945/1983	60 EUROS
S/126-2014	BENJAMÍN SILVA SILVA	REGLAMENTO (CE) Nº 178/2002 REAL DECRETO 1945/1983	100 EUROS
S/127-2014	PEDRO SILVA SILVA	REGLAMENTO (CE) Nº 178/2002 REAL DECRETO 1945/1983	100 EUROS
S/128-2014	HOSTERIA MIGUEL E HIJOS, S.L. (TITULAR ALBERGUE RUTA DE LA PLATA)	REGLAMENTO (CE) Nº 852/2004 REAL DECRETO 1945/1983	120 EUROS

• • •

ANUNCIO de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º S/083-2014, en materia de salud pública. (2014083907)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el Art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (BOE. n.º 285, de 27 de noviembre).

Recursos que proceden: De conformidad con lo dispuesto en los arts. 107 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Unidad Periférica



de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, Plaza Hernán Cortés, n.º 1 de la localidad de Cáceres, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 17 de octubre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CÉSAR SANTOS HIDALGO.

ANEXO

EXPEDIENTE	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCIÓN
S/083-2014	PAMAHOSTE, SL (TITULAR CAFÉ-BAR RITA)	LEY 28/2005	601 EUROS

• • •

ANUNCIO de 17 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública. (2014083909)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación de resolución de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, 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).

Recursos que proceden: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Regimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la citada resolución se podrá interponer en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Director General de Salud Pública del Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de la notificación, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Unidad Periférica de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, Plaza Hernán Cortés, n.º 1 de la localidad de Cáceres, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 17 de octubre de 2014, El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CESAR SANTOS HIDALGO.

**ANEXO**

EXPEDIENTE	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCION
S/030-2014	ANICA SERBAN	LEY 28/2005	30 EUROS
S/041-2014	UZMA BIBI (TITULAR BOCATERIA KEBAB)	REGLAMENTO (CE) N° 852/2004 REAL DECRETO 3484/2000 REAL DECRETO 1945/1983	510 EUROS
S/061-2014	JOSÉ MARIA SIMÓN PÉREZ	LEY 28/2005	30 EUROS
S/082-2014	JOSÉ MARÍA ACENSO GONZÁLEZ	LEY 28/2005	30 EUROS
S/106-2014	MARIA GLORIA TOMÁS MARTÍN (TITULAR "BAR LA TASCA")	REGLAMENTO (CE) N° 852/2004 REAL DECRETO 3484/2000 REAL DECRETO 1945/1983	180 EUROS

• • •

ANUNCIO de 20 de octubre de 2014 sobre notificación de propuesta de resolución en el expediente sancionador n.º 189/2014, en materia de salud pública. (2014083926)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de propuesta de resolución de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el Artículo 59.5 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Decreto 9/1994, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre Procedimientos Sancionadores del Gobierno de Extremadura, se les concede el plazo de 10 días para formular las alegaciones que consideren convenientes.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en el Servicio Territorial de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, sito en Ronda del Pilar, 8 06002 -Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 20 de octubre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CÉSAR SANTOS HIDALGO.

ANEXO

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCIÓN
189/2014	MAQUINARIA DEL GUADIANA, SL	RD 191/2011, arts. 2.1	400 euros

• • •



ANUNCIO de 20 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en expedientes sancionadores en materia de salud pública. (2014083928)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de las resoluciones de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

Recursos que proceden: De conformidad con lo dispuesto en los arts. 107 y 114 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP Y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción/publicación, el correspondiente Recurso de Alzada ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en el Servicio Territorial de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, sito en Ronda del Pilar, 8, 06002 -Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 20 de octubre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CÉSAR SANTOS HIDALGO.

ANEXO

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCIÓN
77/2014	SELMY LUCIA DE AZEVEDO	Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por ley 42/2010, art. 6,7	601 euros
78/2014	DAVID MANUEL TORRES	Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por ley 42/2010, art. 7.u	676 euros
93/2014	CUMPANASU MARIAN CEZAR	Ley 2/2003, de 13 de marzo, art. 8.1	600 euros

• • •



ANUNCIO de 3 de noviembre de 2014, por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de equipos electromédicos, de sonido, de comunicaciones autónomas interiores y de instalaciones eléctricas de quirófanos y locales de alto riesgo del Hospital de Llerena, Hospital de Zafra, y Centros de Salud del Área de Salud de Llerena-Zafra". Expte.: CSE/04/1114063206/14/PA. (2014084020)

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA

- a) Organismo: Gerencia de las Áreas de Salud de Badajoz y Llerena-Zafra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Gerencia de las Áreas de Salud de Badajoz y Llerena-Zafra.- Unidad Contratación Administrativa.
 2. Domicilio: Avda. de Huelva 8, 3.ª planta.
 3. Localidad: Badajoz.
 4. Teléfono: 924 218282.
 5. Telefax: 924 218284 y 924 248054.
 6. Correo electrónico:
 7. Dirección de Internet del Perfil de contratante del Gobierno de Extremadura:
<http://contratacion.gobex.es/>
 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de finalización del plazo de presentación de ofertas.
 9. Número de expediente: CSE/04/1114063206/14/PA.

2. OBJETO DEL CONTRATO

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico-legal de equipos electromédicos, de sonido, de comunicaciones autónomas interiores y de instalaciones eléctricas de quirófanos y locales de alto riesgo del Hospital de Llerena, Hospital de Zafra, y Centros de Salud del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de ejecución: Centros dependientes del Área de Salud de Llerena-Zafra.
- e) Plazo de ejecución: 4 meses.
- f) Admisión de prórroga: Si.
- g) Establecimiento de Acuerdo Marco (en su caso): No procede.



- h) Sistema Dinámico de Adquisición (en su caso): No procede.
 - i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 50421000-2 (S.º de reparación y mantenimiento de equipos médicos).
3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO
- a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Subasta electrónica: No procede.
 - d) Criterios de Adjudicación: Ver Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
- 107.107,44 €.
5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
- a) Importe neto: 53.553,72 €.
 - b) IVA (21 %): 11.246,28 €.
 - c) Presupuesto base de licitación: 64.800,00 €.
6. GARANTIAS EXIGIDAS
- Provisional: No procede.
- Definitiva: 5 % importe adjudicación excluido el IVA.
7. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CONTRATISTA
- a) Clasificación: No procede.
 - b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso: Ver Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Otros requisitos específicos: No procede.
8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN
- a) Fecha limite de presentación: Quince días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el DOE. En el caso de que el último día del plazo fuere inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
 - b) Modalidad de presentación: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Gerencia de las Áreas de Salud de Badajoz y Llerena-Zafra . Registro General.
 - 2. Domicilio: Avda. de Huelva, 8.
 - 3. Localidad y código postal: 06005 Badajoz.
 - 4. Dirección electrónica para información:



- d) Admisión de Variantes: No procede.
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de la proposición económica.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS

- a) Entidad: Sala de Juntas de la Gerencia de las Áreas de Salud de Badajoz y Llerena-Zafra.
- b) Domicilio: Avda. de Huelva, 8.
- c) Localidad y código postal: 06005 Badajoz.
- d) Fecha y hora de apertura de plicas: Se publicará con la suficiente antelación en el Perfil de contratante del Gobierno de Extremadura en la dirección: <http://contratacion.gobex.es/>

10. GASTOS DE PUBLICIDAD

Serán por cuenta del adjudicatario.

11. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA

No procede.

12. OTRAS INFORMACIONES

La documentación relativa al expediente, podrán descargársela directamente de la página: Perfil de contratante del Gobierno de Extremadura en la dirección: <http://contratacion.gobex.es/>

Badajoz, a 3 de noviembre de 2014. El Gerente de Area de Salud de Badajoz, PD Resolución de 16/06/2010 (DOE n.º 124 de 30/06/2010), CÉSAR TÉLLEZ BOENTE.

SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1271-C2, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083910)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Industrias Gráficas Grafivera, SL, relativo al expediente n.º FEI-1271-C2, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:



1. Copia compulsada del CIF de la entidad solicitante de la ayuda, en el caso de que no se autorice su consulta de oficio marcando la casilla de autorización correspondiente en el Anexo I.
2. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en su defecto, la autorización contenido en el Anexo I.
3. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, o en su defecto, la autorización contenido en el Anexo I.
4. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, o en su defecto, la autorización contenido en el Anexo I.
5. Informe original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la contratación para la que se solicita subvención, de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad en Extremadura.
6. Copia compulsada de la comunicación del contrato al Servicio Público de Empleo de los trabajadores por los que se solicita subvención, correspondiente al/a los trabajador/es que se indican a continuación, siempre que el empresario no autorice expresamente la consulta de oficio de la misma al Servicio Extremeño Público de Empleo.
7. Copia compulsada del DNI del representante legal o de la persona jurídica, solicitante de la ayuda, o en su defecto, autorización concedida en el Anexo I del modelo de solicitud de D. José Agustín Tovar Sánchez, con DNI n.º 76109056D.
8. Copia compulsada del documento que acredite el poder de representación ante la Administración (Nota simple del registro mercantil) de D. José Agustín Tovar Sánchez, con DNI n.º 76109056D.
9. Copia compulsada del anterior contrato laboral y de sus prórrogas, si las hubiere, de la trabajadora Dña. M.ª Esther Estévez Muñoz, con DNI n.º 76135488Z

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.



Mérida, a 28 de agosto de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. M.^a Carmen Mariscal Cardoso”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1272-C2, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083911)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Industrias Gráficas Grafivera, SL, relativo al expediente n.º FEI-1272-C2, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Anexo I “Modelo de solicitud” del modelo de solicitud normalizado, de la subvención acogida al Decreto 147/2012, de 2 de agosto, correspondiente a la 2.^a convocatoria publicada por Orden de 6 de agosto de 2013 (DOE n.º 147, de 14 de agosto), presentada a nombre del representante de la empresa.
2. Copia compulsada del CIF de la entidad solicitante de la ayuda, en el caso de que no se autorice su consulta de oficio marcando la casilla de autorización correspondiente en el Anexo I.
3. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en su defecto, la autorización contenido en el Anexo I.
4. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social, o en su defecto, la autorización contenido en el Anexo I.
5. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, o en su defecto, la autorización contenido en el Anexo I.
6. Informe original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la contratación



para la que se solicita subvención, de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad en Extremadura.

7. Copia compulsada de la comunicación del contrato al Servicio Público de Empleo de los trabajadores por los que se solicita subvención, correspondiente al/a los trabajador/es que se indican a continuación, siempre que el empresario no autorice expresamente la consulta de oficio de la misma al Servicio Extremeño Público de Empleo.
8. Copia compulsada del DNI del representante legal o de la persona jurídica, solicitante de la ayuda, o en su defecto, autorización concedida en el Anexo I del modelo de solicitud de D. José Agustín Tovar Sánchez, con DNI n.º 76109056D.
9. Copia compulsada del documento que acredite el poder de representación ante la Administración (Nota simple del registro mercantil) de D. José Agustín Tovar Sánchez, con DNI n.º 76109056D.
10. Copia compulsada del anterior contrato laboral y de sus prórrogas, si las hubiere, del trabajador D. Fagrouch el Mokhtar, con DNI n.º X2469244X.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 28 de agosto de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. M.^a Carmen Mariscal Cardoso.”

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •



ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0734-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083912)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Juan Rangel Ricardo, relativo al expediente n.º FEI-0734-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Anexo VII, “Datos de los trabajadores objeto de subvención”, del modelo de solicitud normalizado, correspondiente a la 3.ª convocatoria, publicada por Orden de 8 de abril de 2014 (DOE n.º 71, de 11 de abril), de la subvención acogida al Decreto 147/2012 de 27 de junio.
2. Informe original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores (Desde 12/08/2013 hasta el 12/08/2014) a la contratación para la que se solicita subvención, de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad en Extremadura.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 11 de agosto de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. M.ª Carmen Mariscal Cardoso”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.



ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0739-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083913)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Juan Francisco Díaz Mora, relativo al expediente n.º FEI-0739-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Anexo I, "Modelo de Solicitud", del modelo de solicitud normalizado, correspondiente a la 3.ª convocatoria publicada en la Orden de 8 de abril (DOE n.º 71 de 11 de abril), de la subvención acogida al Decreto 147/2014 de 27 de julio. (Presenta modelo de la anterior convocatoria)
2. Anexo III, "Declaración expresa y responsable de la entidad solicitante", del modelo de solicitud normalizado, correspondiente a la 3.ª convocatoria publicada en la Orden de 8 de abril (DOE n.º 71, de 11 de abril), de la subvención acogida al Decreto 147/2014 de 27 de julio. (Presenta modelo de la anterior convocatoria)
3. Anexo IV, "Declaración de subvenciones u otras ayudas públicas acogidas al Régimen de Mínimis", del modelo de solicitud normalizado, correspondiente a la 3.ª convocatoria publicada en la Orden de 8 de abril (DOE n.º 71, de 11 de abril), de la subvención acogida al Decreto 147/2014 de 27 de julio. (Presenta modelo de la anterior convocatoria)
4. Anexo V, "Declaración responsable sobre los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario", del modelo de solicitud normalizado, correspondiente a la 3.ª convocatoria publicada en la Orden de 8 de abril (DOE n.º 71, de 11 de abril), de la subvención acogida al Decreto 147/2014 de 27 de julio. (Presenta modelo de la anterior convocatoria)
5. Anexo VII, "Datos de los trabajadores objeto de subvención", del modelo de solicitud normalizado, correspondiente a la 3.ª convocatoria publicada en la Orden de 8 de abril (DOE n.º 71, de 11 de abril), de la subvención acogida al Decreto 147/2014, de 27 de julio. (Presenta modelo de la anterior convocatoria)
6. Informe original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores (Desde el 01/07/2013 hasta el 01/07/2014) a la contratación por la que se solicita subvención, de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad en Extremadura.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.



Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 12 de agosto de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. M.^a Carmen Mariscal Cardosa”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0792-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083914)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado José María Hernández Rodríguez, relativo al expediente n.º FEI-0792-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señala a continuación:

1. Documento de alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura.
2. Informe original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda desde los doce meses anteriores a la contratación por la que se solicita subvención (Desde el 24/07/2013 hasta la fecha actual), de todos los códigos de cuenta de cotización de la entidad en Extremadura.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.



Lo que se le comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente la documentación solicitada; indicándosele que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 14 de agosto de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. José González Ledesma”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-0927-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083915)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Enco Suroeste, SLU, relativo al expediente n.º FEI-0927-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Documento de alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura. (En el documento enviado con fecha 196/08/2012, falta la razón social y el CIF en el apartado “Datos Bancarios”).

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así



no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 17 de septiembre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. José González Ledesma”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de requerimiento de documentación en el expediente n.º FEI-1043-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083916)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de requerimiento de documentación al interesado Finca Vega la Bazagona, CB, relativo al expediente n.º FEI-1043-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver la solicitud de subvención presentada al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la primera convocatoria del ejercicio 2012-2013 para el fomento de la contratación indefinida en la Comunidad Autónoma, deberá(n) remitirnos la documentación que se señalan a continuación:

1. Copia compulsada del documento que acredite el poder de representación ante la Administración.
2. Al objeto de estudio de la vida laboral de la entidad, se solicita modelo TA2 de Baja en la Seguridad Social del trabajador D. Francisco Peris David.

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá por desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más



trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndose constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5.a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 1 de octubre de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. M.^a José Villar Rodríguez”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-0235-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083917)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de trámite de audiencia al interesado Bra-sería dos Olivos, SL, relativo al expediente n.º FEI-0235-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“N.º Expediente: FEI-0235-C3.

CIF/NIF: B06651129.

Asunto: Trámite de audiencia.

Examinada la solicitud de subvención por la contratación indefinida de los trabajadores D. Antonio Vera Carballo y D. Manuel Alonso López, al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014), publicada en el DOE n.º 71 de 11 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento de la contratación indefinida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentada en fecha 22/05/2014, se desprende de los documentos que obran en el expediente, la posible concurrencia de motivo/s que pueden fundamentar la denegación de la subvención solicitada.

Que de conformidad con la autorización prestada por la entidad titular del expediente, para que la Consejería competente en materia de Empleo, recabe de otros Organismos Públicos la información necesaria para comprobar los requisitos y obligaciones que resulten exigibles por la norma antes mencionada, el órgano gestor de la ayuda ha solicitado a los Organismos co-



respondientes certificación referida al cumplimiento de las obligaciones fiscales y/o tributarias de la entidad, desprendiéndose del examen de las mismas la información que se detalla seguidamente:

La empresa tiene reclamaciones de deuda vigente de la Seguridad Social, según el certificado de fecha 19/06/2014.

Estos motivos de denegación están basados en los preceptos legales que se indican a continuación:

Artículo 7.1.a) "No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura". El mencionado artículo 12.2 en el apartado a) del mismo establece que no podrán obtener la condición de beneficiario en el caso de: "... No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o tener cualquier deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, en la forma que se determine reglamentariamente".

A tal efecto, y con anterioridad a dictar la oportuna propuesta de resolución, se le pone de manifiesto el procedimiento para que, en un plazo de quince días, formule las alegaciones y justificaciones que tenga por convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

Mérida, a 18 de junio de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. José González Ledesma".

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-0525-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083918)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de trámite de audiencia al interesado Varales Multiservicios, SLU, relativo al expediente n.º FEI-0525-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

"N.º Expediente: FEI-0525-C3.

CIF/NIF: B06655666.



Asunto: Trámite de audiencia.

Examinada la solicitud de subvención por la contratación indefinida de 3 trabajadores, al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014), publicada en el DOE n.º 71, de 11 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento de la contratación indefinida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentada en fecha 26/06/2014, se desprende de los documentos que obran en el expediente, la posible concurrencia de motivo/s que pueden fundamentar la denegación de la subvención solicitada.

Que los trabajadores D. Benito Sayago Granada y D. Antonio Martínez Gordillo, con la empresa "Cruzhor, SL" y el trabajador D. Antonio Manuel Rodríguez Rodríguez, con las empresas "Cruzhor, SL" y "Prefabricados Cruzhor, SL" por los que se solicita subvención, han mantenido una relación laboral anterior, mediante un contrato indefinido en los 24 meses anteriores, dándose la circunstancia que el Administrador único de la entidad solicitante, D. Hilario de la Cruz Hormigo, es al mismo tiempo apoderado solidario de las empresas "Cruzhor, SL" y "Prefabricados Cruzhor, SL", por lo que los contratos objeto de subvención no reúnen los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la ayuda, por existir vinculación entre empresas.

Estos motivos de denegación están basados en los preceptos legales que se indican a continuación:

Artículo 8.1.C) "Contrataciones realizadas con trabajadores que en los 6 meses anteriores a la fecha de contratación hubiesen prestado servicios con contrato de duración determinada, a excepción del Programa II o bien en los 24 meses con contrato indefinido, en la misma empresa, grupo de empresas o empresas con las que exista o haya existido en ese periodo evidente vinculación, a excepción de trabajadores que provienen de ERE y no hubieran sido objeto de subvención con anterioridad.

Se entenderá a estos efectos que existe una relación laboral de carácter indefinido, entre los socios trabajadores o de trabajo de las entidades integrantes de la economía social y dichas entidades.

Por otra parte, se considera que existe vinculación entre entidades, si una participa directamente en el capital de la otra en un porcentaje igual o superior al 25 %. También cuando en dichas empresas, los mismos socios, miembros o sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive posean una cantidad igual o superior al 25 % de sus capitales, o cuando existan personas comunes en ambas empresas que ejerzan, ellos mismos o sus parientes hasta el segundo grado inclusive por consanguinidad o afinidad, poder de decisión en ambas.

A los efectos de lo establecido en este apartado, se entiende por empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica.

Lo dispuesto en este apartado será también de aplicación en el supuesto de vinculación laboral del trabajador en los veinticuatro meses anteriores a la contratación subvencionable, con empresas a las que el solicitante de los beneficios haya sucedido en virtud de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo".



A tal efecto, y con anterioridad a dictar la oportuna propuesta de resolución, se le pone de manifiesto el procedimiento para que, en un plazo de quince días, formule las alegaciones y justificaciones que tenga por convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 17 de julio de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. Petra Montes Pino”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de trámite de audiencia en el expediente n.º FEI-0575-C3, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083919)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de trámite de audiencia al interesado Miguel Ángel García Gudiño, relativo al expediente n.º FEI-0575-C3, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“N.º Expediente: FEI-0575-C3.

CIF/NIF: 80086369B.

Asunto: Trámite de audiencia.

Examinada la solicitud de subvención por la contratación indefinida de la trabajadora Dña. Ángela Romero Molina, al amparo del Decreto 147/2012, de 27 de julio, correspondiente a la tercera convocatoria del ejercicio 2014-2015 (Orden de 8 de abril de 2014), publicada en el DOE n.º 71, de 11 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento de la contratación indefinida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentada en fecha 03/07/2014, se desprende de los documentos que obran en el expediente, la posible concurrencia de motivo/s que pueden fundamentar la denegación de la subvención solicitada.

Que de conformidad con la autorización prestada por la entidad titular del expediente, para que la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, recabe de otros Organismos Públicos la información necesaria para comprobar los requisitos y obligaciones que resulten exigibles por la norma antes mencionada, el órgano gestor de la ayuda ha solicitado a los Organismos correspondientes, certificación referida al cumplimiento de las obligaciones fiscales y/o tribu-



tarias de la entidad, desprendiéndose del examen de las mismas la información que se detalla seguidamente.

La entidad tiene deudas tributarias con la Hacienda Estatal, según certificado de fecha 14/07/2014.

Estos motivos de denegación están basados en los preceptos legales que se indican a continuación:

Artículo 7.1.a) "No estar incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura". El mencionado artículo 12.2, en el apartado e) del mismo, establece que no podrán obtener la condición de beneficiario en el caso de: "... No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o tener cualquier deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la forma que se determine reglamentariamente".

A tal efecto, y con anterioridad a dictar la oportuna propuesta de resolución, se le pone de manifiesto el procedimiento para que, en un plazo de quince días, formule las alegaciones y justificaciones que tenga por convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 16 de julio de 2014. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo. José González Ledesma".

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

• • •

ANUNCIO de 29 de octubre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente n.º FEI-1383-C1, relativo a subvención para el fomento del empleo indefinido. (2014083921)

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de resolución de archivo al interesado

Trafisalud, SL, relativo al expediente n.º FEI-1383-C1, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 23 de septiembre de 2014:

"Resolución

Tener a la empresa Trafisalud, SL, con CIF n.º B10435444 desistida de su petición, declarando concluso el procedimiento y procediéndose al archivo del expediente FEI-1383-C1.



Notifíquese al interesado la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a ella podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad con 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.

Mérida, a 23 de septiembre de 2014. El Director Gerente del Servicio Extremeño Público de Empleo. (PD Resolución de 10 de octubre de 2011, DOE n.º 205, de 25 de octubre). El Director General de Empleo. Pedro Pinilla Piñero”.

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

Mérida, a 29 de octubre de 2014. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, GEMA BUCETA PLANET.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 29 de septiembre de 2014 sobre disolución de la Junta de Compensación del Sector SUP 2-3. (2014083475)

La Comisión Informativa de Urbanismo y Contratación en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2014 ha dictaminado favorablemente la disolución de la Junta de Compensación del sector SUP 2-3 del anterior Plan General de Ordenación Urbana “MACONDO”, habiéndose comprobado previamente que han sido ejecutadas las obras de urbanización del sector, realizada la actuación compensatoria sobre los terrenos y no constando que existan obligaciones aún pendientes. El expediente que se tramita al efecto, contiene, entre otros documentos, la cuenta de liquidación definitiva.

Con carácter previo a la adopción del acuerdo de disolución, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días, a los efectos de que los interesados puedan formular cuantas alegaciones en defensa de sus derechos estimen oportunos.

El expediente que se somete a información pública podrá ser consultado en la Sección de Planeamiento de este Ayuntamiento.

Cáceres, a 29 de septiembre de 2014. El Secretario General, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.

GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Secretaría General

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012 - 924 005114

e-mail: doe@gobex.es