



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Transporte de viajeros. Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús 31759

Consejería de Educación y Empleo

Educación. Decreto 278/2015, de 11 de septiembre, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Higiene Bucodental en la Comunidad Autónoma de Extremadura 31778

II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Delegación de firma. Resolución de 11 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, de delegación de firma en titulares de Jefaturas de Servicio 31825



Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Suplencia. Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Consejera, por la que se regula el régimen de suplencia de los titulares de los órganos administrativos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio **31828**

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Convenios. Resolución de 1 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Encomienda de Gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara por el que se establece el marco de actuación conjunta en la gestión de las ayudas destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura reguladas por el Decreto 74/2015, de 21 de abril **31831**

Convenios. Resolución de 1 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Encomienda de Gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Torremocha por el que se establece el marco de actuación conjunta en la gestión de las ayudas destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura reguladas por el Decreto 74/2015, de 21 de abril **31837**

Consejería de Economía e Infraestructuras

Pymes. Ayudas. Resolución de 4 de septiembre de 2015, de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, por la que se da publicidad a la concesión de subvenciones al amparo del Decreto 280/2014, de 30 de diciembre **31843**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Impacto ambiental. Resolución de 11 de agosto de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe ambiental estratégico, en la forma prevista en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, de la modificación puntual n.º 1 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Villarta de los Montes **31847**

Servicio Extremeño de Salud

Relaciones de puestos de trabajo. Corrección de errores de la Resolución de 27 de agosto de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal directivo de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo **31851**

**V****ANUNCIOS****Consejería de Economía e Infraestructuras**

Minas. Anuncio de 13 de agosto de 2015 sobre admisión definitiva de solicitud del permiso de investigación para todos los recursos de la Sección C) denominado "Valuengo", n.º 12848-00, en el término municipal de Jerez de los Caballeros **31852**

Investigación. Ayudas. Anuncio de 9 de septiembre de 2015 por el que se da publicidad a la redistribución del crédito asignado a la convocatoria 2015 del Decreto 279/2014, de 30 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de actividades de investigación y desarrollo tecnológico, de divulgación y transferencia de conocimiento por los grupos de investigación de Extremadura **31853**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Información pública. Anuncio de 31 de julio de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de explotación porcina, promovido por D.ª María Bernáldez Flores, en el término municipal de La Morera **31855**

Ayudas agroambientales. Anuncio de 4 de septiembre de 2015 por el que se da publicidad al aumento de crédito establecido para la convocatoria de las ayudas agroambientales para la utilización sostenible de las tierras agrícolas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentado conforme al Decreto 4/2013, de 29 de enero, y a la Orden de 30 de enero de 2013 **31857**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

DECRETO 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús. (2015040303)

I

Garantizar una movilidad sostenible es un deber de los poderes públicos, que nace de la sensibilidad que una comunidad civilizada ha de cultivar para garantizar a sus miembros una calidad de vida suficiente, que asegure el desarrollo de la personalidad individual y el reconocimiento de su dignidad, favoreciendo un sistema de comunicaciones que permita hacer efectivos los derechos inherentes a aquella, en particular, el derecho a circular por el territorio nacional (artículo 19 de la Constitución española).

La actividad humana de desplazamiento entre diferentes lugares geográficos, utiliza, en las sociedades modernas, diferentes modos y medios de transporte, en la medida en que estos sean capaces de satisfacer los requerimientos de eficacia, calidad y seguridad inmanentes a cualquier proyecto personal de movilidad, circulación o comunicación entre núcleos de población.

En el marco del modo de transporte terrestre, uno de los medios tradicionales, y más populares, de desplazamiento, lo ha constituido el transporte público discrecional de viajeros por carretera en automóviles de turismo (taxi), tanto el desarrollado en el interior de las ciudades y pueblos (taxi urbano) como el utilizado como forma de movilidad entre poblaciones (taxi interurbano).

El transporte en taxi presenta unas peculiaridades propias que definen su esencia como medio útil de transporte público. La inmediatez en su consecución y disponibilidad (sea en la parada oficial o en el domicilio del usuario); la facilidad de su contratación; la versatilidad en la ejecución del desplazamiento (adaptándose a las necesidades del viajero, al que trasladará al punto concreto de destino); la comodidad y seguridad que proporciona durante el viaje (al utilizar modelos de vehículos de turismo de media y alta gama, conducidos por un profesional del transporte); y, en muchos casos, su función de enlace, antecedente o subsiguiente, con otros medios de transporte público, convierten al taxi en una alternativa eficaz en el sector del transporte público discrecional de viajeros por carretera.

Siendo una actividad, el transporte en taxi, sometida a un alto nivel de competencia, su regulación jurídica ha venido marcada, tradicionalmente, por varios elementos particulares: la preceptiva obtención previa de autorización administrativa para la prestación del servicio (licencia municipal y/o tarjeta de la clase VT); el sometimiento, con carácter general, a un do-



ble régimen normativo en función del tipo de servicios, urbanos o interurbanos, realizados; la limitación en el número de plazas disponibles para el servicio, al margen de la capacidad técnica del turismo; y la aplicación de un sistema de contingentación en el otorgamiento de los correspondientes títulos habilitantes, establecida en función de una ratio que tiene en cuenta el número de habitantes considerado idóneo para ser atendido por una determinada licencia o autorización.

Las ventajas inherentes a este medio de transporte público, de naturaleza discrecional, lo han convertido, en los últimos años, en una pieza relevante para la atención de servicios de diferente carácter.

Así ha sucedido en el ámbito de los transportes regulares de uso especial de escolares, en el que el vehículo taxi ha desempeñado una función provechosa cuando la oferta de capacidad del taxi ha resultado idónea para la demanda concreta de usuarios, así como en el ámbito de los servicios regulares de uso general de viajeros por carretera, en el que su adaptabilidad y agilidad de respuesta a las necesidades de desplazamiento en zonas de baja rentabilidad, no atendidas por empresas titulares de aquellos servicios, han favorecido el desarrollo de su actividad en el medio rural.

Razones de ordenación normativa, exigen, por una parte, revisar y regular los parámetros que configuran la prestación de los servicios discrecionales en vehículo taxi en nuestra Comunidad Autónoma; y, por otra, definir y distinguir los servicios que los automóviles de turismo, autorizados para el citado transporte discrecional interurbano de viajeros por carretera, pueden realizar en otras esferas de movilidad, como es el caso del transporte regular, tanto de uso general como especial, o el vinculado con el transporte de encargos, con fijación de los requisitos necesarios para acceder a estos servicios y los títulos administrativos que los ampararían.

En lo que atañe al transporte público regular de uso general de viajeros por carretera en autobús o autocar, la presente norma pretende, mediante el establecimiento de determinadas obligaciones a los contratistas relacionados con la prestación de tales servicios, facilitar la coordinación entre la actividad de gestión de líneas regulares y la de gestión de instalaciones de servicio público de apoyo a la movilidad interurbana en autobús, que redunden en la eficacia de las relaciones entre las empresas gestoras de líneas regulares y las encargadas de la gestión de estaciones de transporte de viajeros.

A este respecto, se incide en el requisito de que las empresas que gestionen los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, cuando interesen determinados actos relativos a la cesión del contrato, su modificación o la revisión de las tarifas, han de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a las empresas que gestionan los servicios de las estaciones de transporte de viajeros, con el fin de salvaguardar los intereses públicos implicados en ambos servicios de titularidad de la Administración y el correcto funcionamiento de estos; así como que las empresas concesionarias del servicio público prestado en estaciones de transporte de viajeros dispongan de una contabilidad independiente para las actividades realizadas al amparo de dicha gestión.

II

El marco normativo de referencia viene constituido por la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y por el Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiem-



bre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, y, en el ámbito autonómico, por el Decreto 109/1988, de 29 de diciembre, sobre régimen jurídico de otorgamiento y modificación de autorizaciones del transporte de viajeros en vehículos hasta nueve plazas.

El artículo 91 de la Ley 16/1987 preceptúa que las autorizaciones de transporte público habilitarán para realizar servicios en todo el territorio nacional, sin limitación alguna por razón del origen o destino del servicio, añadiendo que, quedan exceptuadas de lo anterior, tanto las autorizaciones habilitantes para realizar transporte interurbano de viajeros en vehículos de turismo como las que habilitan para el arrendamiento de vehículos con conductor, que deberán respetar las condiciones que, en su caso, se determinen reglamentariamente en relación con el origen, destino o recorrido de los servicios.

Asimismo, el artículo 99 del citado texto legal prevé la posibilidad de que los vehículos amparados en una autorización de transporte de viajeros puedan transportar objetos o encargos distintos de los equipajes.

Además, el Capítulo II del Título III regula los transportes públicos regulares de viajeros de uso general, y el artículo 127 incluye a las estaciones de transporte de viajeros dentro de las actividades auxiliares y complementarias del transporte por carretera.

Por su parte, el Real Decreto 1211/1990 dedica los artículos 123 a 127 al transporte público en automóviles de turismo, destinando su Título III a los transportes regulares de viajeros.

Complementa esta regulación la Orden de 4 de febrero de 1993 por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres en materia de autorizaciones de transporte discrecional de viajeros por carretera.

En el ámbito autonómico, el Decreto 109/1988, entre otras disposiciones, fija en cinco el número máximo de plazas que los vehículos dedicados a la actividad de taxi pueden utilizar para la prestación de los servicios, con previsión de los requisitos que permiten ampliar la capacidad del vehículo hasta un máximo de siete y de nueve plazas, además de establecer el número máximo de autorizaciones VT que pueden concederse en relación con cada municipio, en función de su población.

III

El ejercicio de la actividad de transporte público mediante automóviles de turismo (taxis) constituye una actividad económica de servicios sujeta a la intervención administrativa, en garantía de intereses públicos, mediante el otorgamiento de un doble título autorizatorio: la licencia municipal, necesaria para la prestación de servicios urbanos, y la autorización VT (viajeros taxi), precisa para la realización de servicios interurbanos.

Quedando excluidos los servicios en el ámbito del transporte de la aplicación de la normativa europea (Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior) y nacional (Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio) en materia de libre circulación de servicios, el régimen jurídico de intervención establecido para la modalidad de transporte que se regula, permite, no obstante, adoptar determinadas medidas que flexibilizan el ejercicio de la ac-



tividad y diseñan unas condiciones de prestación más acordes con el potencial de movilidad que, en las actuales circunstancias sociales de predominio del transporte en vehículo particular, puede desarrollar el transporte público, en este caso en vehículos de turismo.

A este respecto, la norma amplía el número máximo de plazas que, como regla general, pueden utilizar los titulares de autorizaciones VT, pasando de cinco a siete plazas, incluido el conductor, con previsión de las situaciones excepcionales en que podrá utilizarse hasta un máximo de nueve plazas; determina los supuestos en que el transportista podrá recoger usuarios en localidades diferentes a la del domicilio de la autorización; y otorga cobertura normativa a la prestación de servicios no discrecionales, en las modalidades de transporte público regular de uso general y de uso especial, y a la ejecución de transporte de encargos.

IV

En atención a los fines perseguidos por este decreto, el mismo se estructura en cuatro capítulos, referidos a las disposiciones generales (Capítulo I); a los servicios de transporte discrecional en automóviles de turismo (Capítulo II), donde, además de las cuestiones expuestas anteriormente, se fija el límite de autorizaciones en función de la población del municipio de adscripción de la autorización y se determina el régimen tarifario, así como el catálogo de derechos y deberes del usuario; a los servicios especiales prestados por titulares de autorizaciones de la clase VT de ámbito nacional (Capítulo III); y a las obligaciones de los titulares de contratos de gestión relacionados con el servicio de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera en autobús o autocar (Capítulo IV).

Dentro de las disposiciones adicionales, se incide en el documento de control a cumplimentar por los titulares de autorizaciones VT y la hoja de reclamaciones que los mismos habrán de llevar a bordo con el fin de recoger las quejas y reclamaciones de los usuarios.

V

La presente disposición general se dicta al amparo del título competencial previsto en el artículo 9.1.39 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en materia de transportes terrestres cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma, quedando fundamentado el ejercicio de la potestad reglamentaria que dicha disposición representa en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, de aplicación en virtud del artículo 149.3 de la Constitución, y, en particular, al amparo de los preceptos de dicho texto legal anteriormente mencionados, complementados con lo declarado en sus artículos 18 y 19 (régimen tarifario), 37 (Juntas Arbitrales del Transporte), 40 (derechos y deberes de los usuarios del transporte), 48 (carácter reglado y limitaciones de las autorizaciones de transporte público) y demás concordantes.

En el procedimiento de elaboración de la presente norma, ha sido oído el Consejo de Transportes de Extremadura en su reunión del Pleno del día 6 de febrero de 2015, y en la reunión de la Sección de Viajeros del citado consejo celebrada el día 16 de marzo de 2015.

En su virtud, de conformidad con los artículos 13 i), 23 h), 36 d) y 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a iniciativa y propuesta del Consejero de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y



Territorio, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 11 de septiembre de 2015,

DISPONGO :

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente norma la regulación de las siguientes materias:

- a) Los requisitos y condiciones a que ha de sujetarse, en virtud del interés público, la prestación de servicios de transporte discrecional de viajeros por carretera en automóviles de turismo (taxis), así como la prestación, por los titulares de autorizaciones administrativas de transporte de la clase VT (viajeros taxi), otorgadas de conformidad con la normativa estatal, de servicios de transporte regular de uso especial y de uso general, y de transporte de encargos.
- b) Las obligaciones que han de observar los titulares de contratos administrativos de gestión de servicio público, relacionados con el transporte regular de viajeros por carretera en autobús o autocar.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones del presente decreto serán de exclusiva aplicación a los servicios prestados por las empresas titulares de autorizaciones de transporte interurbano en automóviles de turismo, desarrollados íntegramente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como a las empresas titulares de contratos de gestión de servicio público, cuyo objeto sea la explotación, en el mismo ámbito, de transportes públicos regulares de viajeros por carretera, o la explotación de estaciones de transporte de viajeros por carretera.

CAPÍTULO II

SERVICIOS DE TRANSPORTE DISCRECIONAL EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (TAXIS)

Artículo 3. Necesidad de autorización.

Los servicios interurbanos de transporte discrecional prestados mediante la utilización de automóviles de turismo dotados de una capacidad máxima de nueve plazas, incluida la del conductor, estarán condicionados a la obtención de la autorización administrativa de la clase VT de ámbito nacional que habilite para su prestación, expedida a la empresa interesada, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos por la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y su normativa de desarrollo.

Artículo 4. Domiciliación de la autorización.

1. La autorización se domiciliará en el municipio en el que la empresa transportista habilitada tenga su domicilio fiscal.



2. En los supuestos en que el domicilio fiscal de la empresa autorizada se encuentre situado en una entidad local menor, la autorización quedará adscrita al municipio en el que dicha entidad se integre.

Artículo 5. Número de plazas adscritas a la autorización.

1. La autorización administrativa otorgada habilitará para la prestación del servicio mediante la utilización de un máximo de siete plazas, incluida la del conductor, con independencia de la capacidad técnica real del vehículo.
2. La autorización habilitará para la prestación del servicio mediante la utilización de una capacidad de plazas del vehículo de hasta nueve plazas, incluida la del conductor, en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando el municipio en el que se halle domiciliada la autorización carezca de comunicación mediante servicios de transporte regular de uso general de viajeros por carretera.
 - b) Cuando concurren las circunstancias prevenidas en los apartados a), b) y c) del artículo 10.2.
3. La concurrencia de los supuestos del apartado anterior deberá quedar justificada y motivada en el expediente de otorgamiento de la autorización, así como su mantenimiento en el procedimiento de comprobación de tales circunstancias que se realice con ocasión del visado temporalmente más próximo.
4. En los supuestos del apartado 2, la autorización administrativa de la clase VT, o la específica que corresponda, en su caso, al servicio especial concreto realizado, expresará la capacidad máxima permitida para su ejecución, sin perjuicio de la capacidad total que conste en el permiso de circulación y en la tarjeta de ITV del vehículo.

Artículo 6. Límite de autorizaciones en función de la población del municipio de adscripción de la autorización.

El otorgamiento de autorizaciones de la clase VT estará condicionado por la población de derecho del municipio en el que se domicilien, debiendo otorgarse aquellas de acuerdo con los siguientes criterios:

- Hasta 2.000 habitantes de población de derecho: 2 autorizaciones.
- Por cada 2.000 habitantes más o fracción: 1 autorización.

Artículo 7. Régimen tarifario.

1. El precio de los transportes públicos interurbanos de viajeros por carretera en vehículos de turismo, prestados mediante autorización de la clase VT, se regirá por el sistema de tarifas obligatorias de carácter máximo, a los efectos del ejercicio de la facultad prevista en el artículo 18 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.
2. Las tarifas serán de aplicación al ámbito de los servicios de transporte público interurbano de viajeros por carretera en vehículos de turismo que se desarrollen íntegramente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



También serán de aplicación a cuantos servicios de esta clase se inicien en el citado territorio, sea cual fuere el lugar en que finalicen.

3. Dado su carácter de máximas, las tarifas podrán reducirse en su cuantía por mutuo acuerdo de las partes del contrato de transporte, con excepción del importe correspondiente al mínimo de percepción, cuya exigencia es imperativa.
4. Las tarifas serán objeto de actualización mediante Orden del Consejero competente en materia de transporte, previo procedimiento de modificación en el que deberá tomarse como referencia el Índice de Precios al Consumo sectorial, a nivel de rúbrica, del transporte público interurbano, obtenido de los datos ofrecidos por el Instituto Nacional de Estadística para la Comunidad Autónoma de Extremadura. En la tramitación de la referida orden serán oídos el Consejo Extremeño de los Consumidores y las asociaciones más representativas del sector del taxi en Extremadura.

El procedimiento de revisión tendrá en cuenta tanto la situación como las modificaciones e interacción recíproca del conjunto de variables económicas comprendidas en la estructura tarifaria, con el fin de que quede atendida la cobertura de la totalidad de los costes reales, en condiciones habituales de productividad y organización, y garantizada una adecuada amortización, un razonable beneficio empresarial y una correcta prestación de la actividad.

5. Las tarifas máximas (impuestos incluidos), que los titulares de los servicios podrán aplicar como precio del transporte, podrán ser objeto de desglose en función de los conceptos representativos de las actividades o prestaciones propios del contrato de transporte.
6. El cuadro de tarifas, que se ajustará al modelo oficial contenido en la orden de actualización, deberá situarse en lugar visible del interior del vehículo con el que se preste el servicio.

Artículo 8. Transmisión de la autorización.

En el procedimiento de transmisión de la titularidad de la autorización, el automóvil adscrito a la misma quedará sujeto al requisito de limitación de uso de un máximo de siete plazas, incluida la del conductor, con independencia de su capacidad técnica real, salvo que concurrieren los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 5.

Artículo 9. Contratación del servicio.

El servicio interurbano de taxi podrá contratarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) De forma presencial, mediante la personación del usuario en la parada autorizada.
- b) Por vía telefónica, tele-fax u otros sistemas análogos.
- c) Por vía electrónica, mediante el acceso a redes y servicios de comunicaciones electrónicas y de telecomunicaciones.

Artículo 10. Condiciones de prestación del servicio.

1. A los efectos de lo prevenido en el artículo 91 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, se establecen las siguientes condiciones de prestación del servicio:



- a) El servicio deberá prestarse al usuario en régimen de vehículo completo. La ejecución de la ruta lo será en circuito cerrado hasta el punto de origen del viaje, en su caso, y por el itinerario más corto, si no se conviniera expresamente lo contrario.
 - b) El servicio deberá iniciarse en el término municipal en que se encuentre domiciliada la autorización de transporte, mediante la recogida efectiva de los usuarios en dicho punto.
2. No obstante la regla del apartado b) anterior, la recogida efectiva de usuarios podrá efectuarse en un lugar distinto al del domicilio de la autorización en las siguientes circunstancias:
- a) Cuando, en un radio de 25 kilómetros en línea recta, en torno al municipio en que se encuentre residenciada una autorización, existan núcleos de población sin oferta real de transporte interurbano discrecional en vehículos de turismo, circunstancia que justificará la recogida efectiva de usuarios en cualquiera de las localidades que no dispongan de dicha oferta por parte de la empresa titular. Cuando la ausencia de oferta tenga carácter permanente, será necesario informe del Ayuntamiento o Ayuntamientos afectados.
 - b) Cuando la empresa transportista tenga el domicilio de su autorización en un municipio integrado en una mancomunidad de municipios en cuyo ámbito geográfico únicamente opere un número máximo de dos titulares de autorizaciones de la clase VT, circunstancia que justificará la recogida efectiva de usuarios en aquellas localidades que integran la mancomunidad que no dispongan de oferta real de transporte interurbano mediante autotaxi. Cuando la ausencia de oferta tenga carácter permanente, será necesario informe del Ayuntamiento o Ayuntamientos afectados.
 - c) Cuando un Ayuntamiento solicite, por no disponer del mismo, la prestación del servicio interurbano, con origen en su término, por parte de titulares de autorizaciones VT domiciliadas en municipios próximos.
 - d) Cuando la recogida de viajeros tenga lugar en un aeropuerto o en una estación ferroviaria, siempre que el servicio haya sido previa y expresamente contratado, y su destino se encuentre en el municipio en que esté domiciliada la autorización o en su limítrofe.
 - e) Cuando el transporte sea contratado por entidades u organismos públicos, o por entidades privadas, constituidas mediante autorización administrativa e inscritas en el correspondiente Registro especial, actuando bajo la dirección del órgano autorizante, para el desplazamiento de usuarios relacionados con el ejercicio de las competencias que les sean propias, siempre que la respectiva normativa sectorial no excluya el transporte en taxi, sin perjuicio, en su caso, de los términos convenidos entre la entidad contratante y una entidad asociativa o societaria que represente o agrupe a los empresarios y profesionales del sector del taxi.
3. El transporte se prestará en virtud de la contratación de la capacidad porteadora total del vehículo, con pago de un precio único referido al conjunto del servicio realizado, con excepción de aquellos casos en que sea autorizada la contratación por plaza con pago individual por asiento, cuando concurren las circunstancias previstas por la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y su normativa de desarrollo.

**Artículo 11. Equipajes.**

1. El transporte de equipajes será gratuito, siempre que el volumen de los mismos permita introducirlos en el portamaletas, o situarlos, en su caso, en la baca del vehículo, sin contravenir las normas y reglamentos de tráfico y circulación.

El equipaje transportado en los asientos, una vez completos el portamaletas y, en su caso, la baca del vehículo, cuando no se utilice el número total de plazas, será considerado exceso de equipaje, con derecho del transportista a percibir, sobre dicho exceso, la cantidad que, a tal efecto, se fije mediante Orden del Consejero competente en materia de transporte, en función del peso del equipaje y de los kilómetros recorridos.

2. Se entiende por equipaje, a estos efectos, cualquier objeto que acompañe al viajero y sea depositado en la baca o maletero del vehículo, o en su habitáculo, una vez completos aquellos. Se excluyen del concepto de equipaje los bultos de mano destinados al adorno, abrigo o uso personal del viajero que este lleve consigo durante el viaje en el habitáculo del vehículo.

Artículo 12. Derechos y deberes del usuario.

1. A los efectos de la previsión contenida en el artículo 40.2 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, el usuario de los servicios de transporte discrecional en vehículos de turismo ostenta los siguientes derechos vinculados a su condición:

- a) A una información veraz, eficaz y suficiente sobre las características esenciales del servicio, referidas a la identificación jurídica del conductor y empresa transportista, autorización de transporte, tarifas vigentes, condiciones de prestación del mismo y forma de reclamación.

A estos efectos, se considerará desleal por engañosa la información publicitaria mediante la que se ofrezcan servicios de taxi en municipios no amparados por la preceptiva autorización de transporte, fuera de los casos previstos por la presente norma.

- b) A que le sea prestado el servicio contratado, salvo que concurra justa causa determinante de la denegación de la solicitud de transporte, hecha constar por el conductor ante un agente de la autoridad, cuando ello sea posible.

A estos efectos, se considerará justificada la denegación en los siguientes casos:

- i) Que la solicitud de transporte se efectúe por personas prófugas o en estado de evidente intoxicación por consumo de alcohol u otras drogas o estupefacientes.
 - ii) Que las condiciones del viaje propuestas por el solicitante sean contrarias a la naturaleza o capacidad del servicio; a las normas de tráfico, circulación y seguridad vial; o constituyan un riesgo para la integridad material del vehículo o la seguridad del conductor.
- c) A que el servicio se preste en condiciones de seguridad, de legalidad, de higiene y de comodidad.



- d) A un vehículo accesible a personas con movilidad reducida, de acuerdo con la normativa vigente en materia de accesibilidad.
 - e) A acceder al servicio con animales domésticos de compañía cuyo tamaño o comportamiento no alteren la seguridad ni la comodidad del viaje, tanto para los usuarios como para el conductor, ni representen riesgo de daños para el vehículo.
 - f) A elegir el itinerario del servicio, salvo que este recorrido suponga un riesgo para la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.
 - g) A la aplicación de las tarifas vigentes en el momento de la ejecución del servicio.
 - h) Al cambio de moneda, hasta el límite máximo en euros que se establezca mediante Orden del Consejero competente en materia de transporte.
 - i) A que se le entregue un recibo o factura del servicio ejecutado, a su solicitud.
 - j) A la indemnización de los daños y la reparación de los perjuicios sufridos con ocasión de la prestación del servicio.
 - k) A formular quejas y reclamaciones en relación con el servicio contratado.
2. El usuario de los servicios de transporte discrecional en vehículos de turismo asumirá los deberes siguientes:
- a) Contratar el servicio con transportista que, disponiendo de la preceptiva autorización para su prestación, pueda emitir válida documentación contractual que ampare la legítima utilización del servicio por el interesado.
 - b) Observar una conducta cívica y responsable en relación con el conductor y el vehículo objeto del contrato.

En particular, no intentará acceder al vehículo o descender de él encontrándose el mismo en movimiento, y se abstendrá de cualquier otro acto o comportamiento susceptible de causar distracción al conductor o dificultad a la conducción.
 - c) Colaborar con el conductor en el cumplimiento de las normas de seguridad y circulación, cooperando al buen fin del viaje.

En particular, cuidará del comportamiento de los menores que acompañen al viajero adulto, con el propósito de que no se vea alterada la correcta prestación del servicio.
 - d) Respetar las instrucciones del conductor orientadas a una prestación eficaz del servicio, siempre que no supongan una lesión de los derechos del usuario.

En particular, el usuario se abstendrá de ingerir alimentos y bebidas durante el desplazamiento, salvo autorización del conductor.
 - e) Abonar el precio del servicio realizado.
 - f) Identificarse a requerimiento del personal de la Inspección del transporte terrestre, cuando éste se encuentre realizando sus funciones en relación con el servicio utilizado por él.



- g) Facilitar, al personal de la Inspección del transporte terrestre, en el ejercicio de sus funciones, el examen de cualquier documento, y suministrarle toda aquella información, que estuvieren relacionados con el servicio por él utilizado.

Artículo 13. Competencia de la Junta Arbitral del Transporte de Extremadura.

La Junta Arbitral del Transporte de Extremadura será competente para conocer las controversias de carácter mercantil surgidas en relación con el cumplimiento del contrato de transporte discrecional en vehículos de turismo, en los términos establecidos por los artículos 37 y 38 de Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y su normativa de desarrollo.

Artículo 14. Causas de extinción de la autorización.

1. La validez de la autorización administrativa a que se refiere el presente capítulo quedará extinguida en los siguientes casos:
 - a) Fallecimiento del titular sin transmisión a herederos, o extinción de su personalidad jurídica.
 - b) Renuncia del titular.
 - c) Caducidad por falta de visado, sin perjuicio de su rehabilitación.
 - d) Falta de ejercicio de la actividad de transporte público durante un período de seis meses dentro de un año natural, sin justificación razonada y acreditada.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, letra d), la Dirección General competente en materia de transporte, librará comunicación al Ayuntamiento que hubiere expedido, en su caso, la correspondiente licencia de transporte urbano, con el fin de que aquel acuerde, si procede, la revocación y retirada a su titular del citado título.

Asimismo, en caso de retirada a su titular de la licencia de transporte urbano por dejar de prestar servicio al público, de conformidad con la normativa vigente aplicable, el municipio competente comunicará esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de transporte a los efectos de declarar la extinción de la validez de la autorización habilitante para la realización de transporte interurbano.

CAPÍTULO III

SERVICIOS ESPECIALES PRESTADOS POR LOS TITULARES DE
AUTORIZACIONES DE LA CLASE VT

Artículo 15. Delimitación de los servicios especiales.

1. Las empresas titulares de autorizaciones de transporte interurbano documentadas en tarjetas de la clase VT, podrán prestar servicios de naturaleza especial respecto de la actividad propia del transporte discrecional habilitado mediante la referida tarjeta, en las condiciones y al amparo de los títulos específicos que, en su caso, se establecen en los artículos siguientes:



- a) Servicios de transporte público regular de uso general.
 - b) Servicios de transporte público regular de uso especial.
 - c) Servicios de transporte de encargos.
2. Para la realización de los servicios descritos en las letras a) (servicios de transporte público regular de uso general) y b) (servicios de transporte público regular de uso especial), el transportista podrá utilizar, si las condiciones técnicas de su vehículo lo permiten, una capacidad de hasta nueve plazas, incluida la del conductor.

Artículo 16. Servicios de transporte público regular de uso general.

1. Los servicios públicos de transporte regular de uso general titularidad de la Administración, en los que concurra justificada causa de inviabilidad de su establecimiento para su explotación por empresas titulares de autorizaciones de la clase VD (viajeros discrecionales), de acuerdo con la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y su normativa de desarrollo, sea por la falta de rentabilidad, el carácter rural de las comunicaciones, la existencia de zonas de baja densidad de población o un interés público especial en su adecuada realización y continuidad, podrán ser prestados por empresas titulares de autorizaciones documentadas en tarjetas de la clase VT.
2. La realización del transporte regular de uso general por el titular de una autorización VT requerirá la adjudicación del correspondiente contrato de gestión del servicio público, de conformidad con lo prescrito en la legislación de contratos del sector público y en la de ordenación del transporte terrestre.
3. La ejecución de este tipo de transporte podrá desarrollarse bajo un modelo de servicios permanentes o a la demanda del usuario.

Artículo 17. Servicios de transporte público regular de uso especial.

1. La realización del transporte regular de uso especial por el titular de una autorización de transporte VT requerirá que el mismo haya sido previamente convenido con los usuarios, a través de sus representantes, en su caso, y que la empresa contratista haya obtenido la correspondiente autorización específica para su prestación, de conformidad con la normativa de ordenación de los transportes terrestres.
2. El contrato o precontrato de transporte incluirá los pactos, cláusulas y condiciones que los contratantes juzguen convenientes para configurar la operación de desplazamiento, especialmente en lo referente a la ruta o rutas a cubrir, las expediciones, calendario y horario, el plazo de duración del transporte y el precio. Al contrato se adjuntará relación nominativa de los usuarios del transporte.
3. El vehículo utilizado en la prestación del servicio de uso especial de escolares deberá cumplir, en su caso, los requisitos y características técnicas que les sean de aplicación previstos en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, así como los preceptos concordantes del Decreto 203/2008, de 26 de septiembre, por el que se regula el servicio de transporte escolar a centros públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 18. Servicios de transporte de encargos.**

1. A los efectos prevenidos en el artículo 99.2 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, se considera servicio de transporte de encargos aquel servicio que, siendo prestado por una empresa titular de autorización de transporte documentada en tarjeta de la clase VT, en virtud de un contrato con una persona física o jurídica, tiene como finalidad el desplazamiento de objetos o efectos de comercio, distintos de los equipajes de los viajeros, cuyo traslado sea compatible con las características técnicas del vehículo y no implique molestias o inconvenientes injustificados para aquellos.
2. El transporte de encargos estará sujeto a las siguientes condiciones:
 - a) Que haya sido concertado expresamente por las partes.
 - b) Que sea previamente autorizado, con carácter general, por el órgano competente en materia de transporte, previa solicitud de la empresa interesada.
 - c) Que sea ejecutado, por cada servicio, para un único contratante.
 - d) Que el transporte tenga un único municipio de origen y un único municipio de destino.
 - e) Que el transporte, en todo caso, se ejecute con ocasión de un transporte de viajeros. A tal efecto, los objetos del encargo no menoscabarán la seguridad ni la legalidad del transporte, no perturbarán las condiciones de higiene o comodidad para los usuarios, ni perjudicarán los derechos de estos.
 - f) Que la tarifa no exceda de la máxima autorizada para este concepto.
3. Cuando lo requiera el cumplimiento del contrato, el servicio podrá iniciarse en el municipio en que hayan de ser recogidos los objetos o efectos objeto del encargo, o en alguno de los municipios de una ruta ya iniciada.

Artículo 19. Obligación de llevar la autorización a bordo del vehículo.

Con el fin de acreditar, en cualquier momento de la prestación del servicio, las condiciones de realización de los transportes previstos en el presente capítulo, deberá llevarse a bordo, en su caso, el documento original de la autorización o título que los legitime.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE CONTRATOS DE GESTIÓN RELACIONADOS
CON LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE VIAJEROS POR CARRETERA
EN AUTOBÚS O AUTOCAR**Artículo 20. Requisitos exigibles en la tramitación de actos referidos a la explotación de los servicios de transporte público regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera.**

1. Los efectos de la resolución favorable en la tramitación de los procedimientos que tengan por objeto:



- i) la cesión de los contratos de gestión de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, de titularidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura,
- ii) su modificación,
- iii) o la revisión de las tarifas obligatorias a que estuviesen sujetos aquellos,

estarán condicionados al cumplimiento de los requisitos que, con carácter general, exija la normativa de aplicación al supuesto, y, en particular, a la circunstancia de hallarse la empresa interesada, prestadora del servicio, al corriente en el pago de las obligaciones que le incumban con las empresas concesionarias de los servicios públicos de las estaciones de transporte de viajeros por carretera, de titularidad autonómica, que sean de obligatoria utilización por la interesada.

2. A efectos de la justificación de la circunstancia a que se refiere el apartado anterior, las empresas, concesionarias de los servicios públicos de las Estaciones, deberán aportar, a requerimiento del órgano competente, la siguiente documentación:
 - a) En el caso de hallarse la empresa prestadora del servicio al corriente en el pago de sus obligaciones, una certificación al respecto suscrita por su representante legal, o un acuerdo o convenio, suscrito por ambas partes, que recoja el compromiso o plan de pago de la cantidad adeudada.
 - b) En el caso de no hallarse la empresa prestadora del servicio al corriente en el pago de sus obligaciones, la oportuna resolución judicial en la que conste la liquidación adeudada, o documento unilateral de reconocimiento de deuda.

La documentación pertinente deberá aportarse en el plazo máximo de diez días, contados desde la notificación del requerimiento administrativo.

Se entenderá que la empresa prestadora del servicio de transporte se halla al corriente de sus obligaciones con la empresa concesionaria de la Estación en el caso de falta de aportación, en tiempo y forma, de los referidos documentos.

Artículo 21. Requisito de llevanza de contabilidad independiente en la concesión de los servicios de estaciones de transporte de viajeros.

A efectos de comprobar la adecuada gestión de los servicios públicos de estaciones de transporte de viajeros, así como de velar porque la liquidación del canon anual previsto en el título contractual responda a la realidad del estado contable, las empresas titulares de concesiones de estaciones de transporte de viajeros por carretera, de titularidad autonómica, deberán, a efectos de contabilidad, tratar la gestión del servicio público concedido como una actividad separada e individualizada, gestionándola como una división contable independiente, distinta de cualquier otra actividad que realicen, esté o no relacionada con el transporte de viajeros.

Artículo 22. Obtención de datos de la plataforma tecnológica SIGETEX.

A los efectos de determinar el índice de ocupación media anual de viajeros, así como de recabar cualquier otro dato de explotación necesario para comprobar el estado de gestión de los



servicios públicos de transporte regular de uso general de viajeros por carretera prestados en la Comunidad Autónoma, se utilizará la información proporcionada por los recursos tecnológicos adscritos al Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura (SIGETEX).

Con este fin, las empresas contratistas del servicio público remitirán la información sobre sus datos de explotación directamente a la base de datos del SIGETEX, sin dar lugar a comunicaciones o transvases intermedios de información mediante aplicaciones diferentes, sin perjuicio de que, simultáneamente, la remisión de datos se produzca a unidades informáticas propias de la empresa.

Artículo 23. Cesión de Información a las empresas que ejecuten contratos de gestión de estaciones de transporte de viajeros.

Podrán cederse a las empresas que ejecuten contratos de gestión de estaciones de transporte de viajeros, a los efectos de su utilización exclusiva por éstas con el fin de ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que vinieran establecidos en el correspondiente contrato de gestión del servicio público, los datos sobre número de viajeros de los servicios públicos de transporte regular de uso general de viajeros por carretera prestados en la Comunidad Autónoma, usuarios de las respectivas estaciones, así como cualquier otro de carácter no personal relacionado con la explotación del servicio público, obtenidos de la información recabada por las aplicaciones y herramientas tecnológicas integradas en el Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura (SIGETEX),

Artículo 24. Libro de ruta.

1. Todos los autobuses destinados al transporte interior público regular de uso especial interurbano deberán circular provistos del correspondiente libro de ruta.
2. El libro de ruta será de libre edición, ajustándose en su confección al modelo que figura en Anexo I, con un tamaño mínimo de 30 por 20 centímetros y con una capacidad mínima de 50 hojas, correlativamente numeradas.

Será válida, igualmente, la identificación de los servicios regulares de uso especial en el libro de ruta ajustado al modelo previsto en el anexo I de la Orden FOM/1230/2013, de 31 de mayo, por la que se establecen normas de control en relación con los transportes públicos de viajeros por carretera, siempre que, en el apartado correspondiente al tipo de servicio, se incluya la relación de los prestados por la empresa encabezados con la expresión "uso especial" o con sus siglas U.E. (uso especial).

3. El conductor deberá consignar en el libro de ruta, sucesivamente y antes de su iniciación, todos los servicios interurbanos de transporte regular de uso especial de viajeros que se vayan realizando con el autobús. No se consignarán los recorridos en vacío.
4. Todas las anotaciones que figuren en el libro se escribirán con tinta indeleble, no debiendo presentar tachaduras, raspaduras o enmiendas que dificulten su reconocimiento o desvirtúen los datos allí reseñados.
5. Por cada servicio que se realice deberán cumplimentarse las siguientes especificaciones, consignándolas en la casilla que corresponda:



- a) Fecha en que se realiza el servicio.
- b) Origen, indicando el lugar o localidad, y la provincia donde el servicio se inicia.
- c) Destino, indicando el lugar o localidad, y la provincia donde el servicio finaliza.
- d) Contratante, señalando nombre del usuario y Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal del mismo.
- e) Expediciones, mención que solo se reseñará cuando se realice un servicio regular de uso especial, en el que se reitere el mismo itinerario a lo largo del día, en cuyo caso, bastará con anotar la primera expedición del día en cada sentido, registrando en esta casilla, al acabar la jornada, el número total de expediciones efectuadas.

Disposición adicional primera. Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, la presente disposición ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Disposición adicional segunda. Documento de control administrativo.

1. Los titulares de autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo de la clase VT deberán cumplimentar, y llevar a bordo durante el servicio, el documento de control administrativo cuyo modelo se contiene en el Anexo II al presente decreto, así como exhibirlo a requerimiento de los servicios de inspección del transporte terrestre y de las fuerzas encargadas de la vigilancia del transporte en carretera.
2. El transportista deberá llevar a bordo del vehículo, a disposición del personal de los servicios de inspección y de los agentes encargados de la vigilancia del transporte, los documentos de control del viaje en curso objeto de la inspección y de los 20 días anteriores, y los conservará, en la sede de la empresa, con el mismo fin, durante el período de un año.

Disposición adicional tercera. Hojas de reclamaciones.

1. Los titulares de autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo de la clase VT deberán llevar a bordo del vehículo hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios, en las que estos puedan formular sus quejas y reclamaciones.
2. La Dirección General competente en materia de transporte facilitará al transportista el libro que contenga las referidas hojas, debidamente diligenciado, y de conformidad con el modelo vigente, previo abono de las tasas fijadas legalmente.
3. En el vehículo se informará al usuario de la existencia del citado libro de reclamaciones, mediante la exhibición de un rótulo con el siguiente tenor: "Existe un libro de reclamaciones a disposición del público usuario".
4. El transportista remitirá uno de los ejemplares de la hoja de reclamación a la Dirección General competente en materia de transporte para su pertinente tramitación.

***Disposición adicional cuarta. Formación de los profesionales del transporte en taxi.***

La Dirección General competente en materia de transporte fomentará, en el ámbito de sus competencias, la formación de los profesionales del sector del transporte en taxi, mediante las disposiciones y actos, económicos y administrativos, que fuere posible dictar en cada momento para la consecución de dicha finalidad.

Disposición transitoria única. Autorizaciones de la clase VT otorgadas para la prestación de servicios con vehículos dotados con una capacidad superior a cinco plazas, incluida la del conductor.

Las autorizaciones de la clase VT que, a la entrada en vigor del presente decreto, se encuentren adscritas a vehículos dotados de una capacidad superior a cinco plazas, hasta un máximo de nueve, incluido el conductor, producirán sus efectos propios hasta el momento de su extinción, o de su transmisión de acuerdo con las prescripciones del presente decreto, sin perjuicio de los preceptos de este que les fueran de aplicación.

Disposición derogatoria. Derogación de normativa anterior.

Queda derogado el Decreto 109/1988, de 29 de diciembre, regulador del régimen jurídico de otorgamiento y modificación de autorizaciones de transporte de viajeros en vehículos de hasta nueve plazas, incluida la del conductor, en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de transporte para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones y actos sean necesarios para garantizar el cumplimiento y desarrollo del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 11 de septiembre de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
SANTOS JORNA ESCOBERO



ANEXO II

DOCUMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO

TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN _____
 MATRÍCULA DEL VEHÍCULO _____
 DOMICILIO DE LA AUTORIZACIÓN _____

VT

Nº _____

TIPO DE SERVICIO REALIZADO CON FECHA _____

SERVICIO DISCRECIONAL EN TAXI
 SERVICIO DISCRECIONAL EN TAXI CON TRANSPORTE DE ENCARGOS
 SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE USO GENERAL
 SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE USO ESPECIAL

USUARIOS DEL SERVICIO

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	ORIGEN	DESTINO	N.I.F.

Los datos de carácter personal que se hagan constar en el presente formulario serán objeto de tratamiento a los fines de la comprobación y control del transporte por las unidades de inspección o de las fuerzas encargadas de la vigilancia del transporte terrestre por carretera, cuando actúen en el ejercicio de las funciones propias que tengan atribuidas en el ámbito de sus competencias. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos que se suministren ante la empresa prestadora del servicio, siendo de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las normas que la desarrollen.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

MUNICIPIOS DE RECOGIDA DE VIAJEROS _____

Nº DE PLAZAS OCUPADAS _____

PRECIO	Por km recorrido o fracción.....	Por exceso de equipaje.....
	Por espera.....	Por otros conceptos.....

FECHA Y FIRMA DEL TITULAR O CONDUCTOR

En _____, a _____ de _____ de 20__

Firma del titular o conductor



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DECRETO 278/2015, de 11 de septiembre, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Higiene Bucodental en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040304)

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 3 de mayo, de Educación, 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.

Por Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE núm. 241, de 4 de octubre).

En el presente decreto se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística utilizada con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía de expresión.



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 Empleo, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de septiembre de 2015,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Higiene Bucodental 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 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE núm. 241, de 4 de octubre).

Artículo 3. Módulos profesionales.

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

1. Los incluidos en el Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, es decir:

- 0730. Recepción y logística en la clínica dental.
- 0731. Estudio de la cavidad oral.
- 0732. Exploración de la cavidad oral.
- 0733. Intervención bucodental.
- 0734. Epidemiología en salud oral.
- 0735. Educación para la salud oral.
- 0736. Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes.
- 0737. Prótesis y ortodoncia.
- 0020. Primeros auxilios.
- 1370. Fisiopatología general.
- 0738. Proyecto de higiene bucodental.
- 0739. Formación y orientación laboral.
- 0740. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0741. Formación en centros de trabajo.

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

- 0742-Ex. Inglés I.
- 0743-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 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados 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 Higiene Bucodental 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 Higiene Bucodental.
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 citado Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental 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 Orgánica 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 Higiene Bucodental para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre.
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 769/2014, de 12 de septiembre.

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 769/2014, de 12 de septiembre. 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 necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.
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 las enseñanzas presenciales, 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.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2016/2017 en las enseñanzas en régimen a distancia para todos los módulos profesionales que se ofertan en esta modalidad.

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 V del presente decreto 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 de Sanidad, 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, de enseñanzas presenciales, que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promoció, 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 de enseñanzas presenciales que tenga pendiente módulos profesionales de primer curso del anterior título.
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 de enseñanzas presenciales 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 septiembre de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

**ANEXO I****MÓDULOS PROFESIONALES****Módulo Profesional: Recepción y logística en la clínica dental.****Equivalencia en créditos ECTS: 7****Código: 0730****Duración : 100 horas.****Contenidos:****1. Organización de las actividades en la unidad o clínica dental:**

- Evolución histórica de la profesión de higienista dental. Funciones del higienista dental. Normativa.
- Servicios y clínicas para la asistencia dental.
- Equipo de profesionales de una clínica dental.
- Instalaciones y dependencias de una clínica dental.
- Gestión de residuos de una clínica dental.
- Programación del trabajo de una unidad o gabinete.
- Programas de gestión de clínica dental y bases de datos.

2. Aplicación de procesos para la recepción de pacientes:

- Procesos de atención a personas en la recepción de la clínica o servicio de salud bucodental.
- Técnicas de comunicación:
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Saber escuchar.
 - Empatía, asertividad.
- Procesos de atención de las actividades propias de la recepción de una clínica dental. Gestión de la correspondencia. Atención del teléfono. Correo electrónico.
- Citación de pacientes.
- Facturación de servicios:
 - Elaboración de facturas y presupuestos.
 - Documentos de pago.
- Estrategias de marketing relacionadas clínicas y servicios de salud bucodental:
 - Promoción de un producto o servicio.
 - Publicidad.
- La calidad en el proceso de prestación del servicio de higiene bucodental.

3. Gestión de ficheros de pacientes:

- Aplicaciones informáticas para el manejo de datos de pacientes.
- Gestión de datos de pacientes.
- Legislación y normativa vigente.

4. Gestión de la documentación clínica:

- Organización sanitaria.
 - Sistema sanitario.
 - Elementos.
 - Modelos y recursos.

- Organización del sistema sanitario público en Extremadura. Atención primaria y especializada. Servicios clínicos.
- Red asistencial pública y privada.
- Prestaciones.
- Integración de la unidad de salud bucodental en el Sistema Extremeño de Salud.
- Documentos clínicos.
- Historia clínica. Apartados y documentos que incluye. Funciones de la historia clínica.
- Custodia de documentos.
- Condiciones de cumplimentación.
- Normativa.
- Tipos de historias clínicas.
- Otros documentos sanitarios.
- Documentación correspondiente a los sistemas de gestión de calidad propios de clínicas dentales.
- Cumplimentación y tramitación de documentos.
 - Confidencialidad y secreto profesional.
 - Gestión de reclamaciones.
- Legislación vigente en materia de documentación, protección de datos y derechos y obligaciones.

5. Realización de la preparación y puesta en marcha de equipos:

- Equipamiento de una clínica dental.
- Control de la limpieza, desinfección y esterilización. Sistemas de reposición de instrumental en gabinetes.
- Técnicas de mantenimiento de equipos.
- Riesgos laborales y precauciones asociados al manejo de equipamiento.

6. Organización de la adquisición y almacenamiento de material e instrumental:

- Instrumental, productos y materiales básicos en una clínica dental.
- Gestión de compras.
- Gestión de almacenes sanitarios.
- Gestión de pedidos.
- Riesgos laborales y precauciones asociados al uso y manipulación de productos.

7. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos personales y ambientales en clínicas dentales. Identificación de riesgos. Factores y situaciones de riesgo:
 - Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
 - Factores químicos del entorno de trabajo.
 - Factores biológicos. Protección biológica. Vacunaciones.
 - Factores psicosociales.

8. Seguridad en clínicas dentales:

- Determinación de medidas de prevención de riesgos laborales. Medidas de prevención y protección ante riesgos. Medios y equipos de protección individual. Prevención y protección colectiva. Señalización.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Situaciones de emergencia propias de una clínica dental. Sistemas de actuación. Botiquines.



- Normativa de prevención de riesgos laborales en clínicas dentales. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

9. Gestión ambiental. Gestión de residuos:

- Clasificación y almacenamiento. Tratamiento y recogida de residuos.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

**Módulo Profesional: Estudio de la cavidad oral.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 073 I**

Duración: 170 horas.

Contenidos:

I. Identificación de la formación y erupción dentaria:

- Embriología general.
- Embriología maxilofacial:
 - Embriología y anatomía dental.
 - Odontogénesis.
 - Embriología de la cavidad bucal. Glándulas salivales.
 - Embriología histológica: esmalte, complejo, dentinopulpar y cemento.
- Origen, evolución y desarrollo del periodonto de inserción y protección.
- Morfología dental:
- Morfología caduca.
- Morfología definitiva.
- Histología y morfología de los dientes y tejidos de soporte dental.
- Cronología de la erupción.
- Grupos dentarios:
 - Nomenclatura.
 - Fórmulas.
 - Registros dentales.
- Oclusión dental:
 - Relaciones oclusales.
- Relaciones intermaxilares.

2. Reconocimiento anatómico de la región craneofacial:

- Osteología de cráneo y cara.
- Miología craneofacial:
 - Músculos específicos y auxiliares de la masticación.
 - Músculos de la mímica.
 - Músculos de la lengua.
- Articulaciones craneales, faciales y ATM:
 - Características anatómicas.
 - Movimientos mandibulares.
- Boca: anatomía, histología y fisiología.



- Glándulas salivales.
- Glándula tiroides.
- Angiología de la cabeza y cuello. Paquetes vasculares.
- Nervios craneales. Sistema neurovegetativo de la cabeza y cuello.

3. Valoración funcional del aparato estomatognático:

- Aparato respiratorio: conceptos generales.
- Estructuras de cabeza y cuello implicadas en la respiración.
- Anatomía y fisiología de la fonación.
- Anatomía y fisiología de la deglución.
- Salivación:
 - Características de la saliva.
- Fisiología de la secreción salival: mecanismo y control de la secreción salival. Buffer salival.
- Principales movimientos esqueléticos y dentarios.
- Procedimientos de estimulación, recogida y medida de la secreción salival.
- Pruebas para la estimulación de la capacidad amortiguadora de la saliva. Cultivos bacteriológicos salivales.
- Medidas de asepsia en la manipulación de cultivos y preparaciones.

4. Reconocimiento de lesiones cariosas:

- Biofilm. Placa bacteriana.
 - Flora microbiana normal.
 - Tipos de placa.
- Proceso de formación de placa supragingival y subgingival. Factores etiológicos y favorecedores de formación de placa.
- Índices de placa. Índices de caries.
- Factores patogénicos en la caries. Diagrama de Newbrun.
- Clasificación de las lesiones cariosas:
 - Según su profundidad.
 - Según su ubicación.
 - Según la preparación cavitaria: cavidades de Black.
- Evolución de la lesión cariósica.
- Diagnóstico de la caries.
 - Reconocimiento del material y exploración.
 - Anamnesis.
- Odontogramas.
 - Radiografías dentales.
- Bacteriología de la caries.
- Cultivos bacteriológicos salivales.
- Complicaciones clínicas y orgánicas generales de la caries.
- Importancia de la dieta en la prevención de la caries:
 - Principios inmediatos, minerales y vitaminas.
 - Alimentos cariostáticos, cariogénicos y anticariogénicos.
 - Índice de potencial cariogénico (IPC).
- Medidas de asepsia en la preparación del material de exploración y manipulación de cultivos.
- Control de placa bacteriana. Prevención y tratamiento.

5. Reconocimiento de la enfermedad periodontal:

- Anatomía y fisiología del periodonto.
 - Concepto y tipos de periodonto.

- Funciones.
- Gingivitis. Etiología. Factores iniciadores y modificadores. Cuadro clínico general de las gingivitis. Fases evolutivas. Tipos. Tratamiento.
- Periodontitis:
 - Etiología. Factores iniciadores y modificadores.
 - Cuadro clínico general de la periodontitis.
 - Fases evolutivas.
 - Tipos. Complicaciones clínicas y generales de la enfermedad periodontal.
 - Tratamiento.
- Mucositis y periimplantitis:
 - Etiología. Factores de riesgo.
 - Clínica y diagnóstico.
- Instrumental y equipo en la exploración y tratamiento de enfermedad periodontal:
 - Periodontogramas.
- Instrumental específico de exploración y tratamiento. Preparación y manipulación.
- Cultivos bacterianos.
- Avances tecnológicos en la exploración y tratamiento: láser en periodoncia, sondas periodontales electrónicas y análisis del fluido crevicular gingival.

6. Identificación de lesiones de la cavidad bucodental en relación con características patológicas:

- Mucosas orales normales.
- Lesiones elementales de los tejidos blandos.
 - Lesiones macroscópicas.
 - Lesiones microscópicas o histopatológicas.
- Exámenes diagnósticos específicos: anamnesis y sintomatología. Exploración. Biopsia.
- Neoformaciones. Seudofibroma inflamatorio. Mucocele. Épuli. Papiloma.
- Lesiones precancerosas: eritroplasia y leucoplasia.
- Cáncer oral.
- Principales enfermedades de la cavidad bucal:
 - Enfermedades bacterianas: impétigo, tuberculosis, queilitis, granulomas, celulitis y gingivitis úlcero-necrotizante aguda (GUNA).
 - Enfermedades víricas: herpes simple, herpes zoster, virus del papiloma humano y lesiones por coxsackie.
- Micosis: candidiasis oral.
- Lesiones de causa desconocida: liquen plano y pénfigo.
- Úlceras.
- Patología dentaria:
 - Anomalías del desarrollo dentario, número, tamaño, forma y unión.
- Maloclusiones
 - Tipos.
- Traumatismos dentales y maxilares.
- Enfoque preventivo en función de la patología existente.

7. Identificación de alteraciones de la cavidad bucodental en relación con patologías sistémicas:

- Metástasis orales y maxilares.
- Principales alteraciones sistémicas con manifestaciones bucodentales:
 - Enfermedades de transmisión sexual, tuberculosis y SIDA.
- Anemias. Leucemias.
- Lesiones por agentes físicos, químicos, frío y calor.
- Enfermedades alérgicas.
- Farmacología odontológica:
 - Vías de administración.



- Analgésicos. AINES. Antibióticos.
- Anestésicos locales. Hemostáticos.
- Antiagregantes.
- Anticoagulantes.
- Lesiones bucodentales por fármacos: AAS, anticonceptivos orales, postquimioterapia, fenitoína y anestésicos locales.
- Paciente pediátrico y anciano: principales patologías bucodentales. Manejo del paciente con patología general.

8. Identificación de factores de riesgo en pacientes especiales:

- Atenciones odontológicas en pacientes con patología sistémica:
 - Diabetes mellitus.
 - Cardiopatía isquémica: infarto agudo de miocardio.
 - Alteraciones cardiovasculares: hipertensión arterial.
 - Insuficiencia hepática: hepatitis víricas.
 - Insuficiencia renal: IRC.
 - SIDA.
- Paciente anticoagulado.
- Endocarditis infecciosa.
- Epidemiología. Etiopatogenia. Pautas de profilaxis.
- Actuaciones odontológicas específicas en:
 - Embarazo.
 - Drogodependientes.
 - Incamados.
- Patología bucodental en pacientes discapacitados:
 - Retraso mental: parálisis cerebral, epilepsia y síndrome de Down.
- Valoración del plan de tratamiento a estos pacientes con base en:
 - Compromiso conductual del paciente (agresividad y colaboración).
 - Compromiso médico.
 - Compromiso socioafectivo (expectativas y posibilidades reales del tratamiento).

Módulo Profesional: Exploración de la cavidad oral.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0732

Duración: 160 horas.

Contenidos:

I. Verificación del funcionamiento del equipo dental:

- Partes del equipo: sillón odontológico, unidad odontológica, columna, sistemas de aspiración y evacuación, lámpara operatoria, pedal o reóstato, compresores y taburete.
- Funciones del sillón.
- Movimientos del sillón.
- Elementos adaptables: turbina, contraángulo, micromotor, pieza de mano y otros.
- Funcionamiento del instrumental rotatorio.
- Cuidados generales del equipo.
 - Protocolos específicos.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.

2. Preparación de instrumental y material:

- Microorganismos potencialmente patógenos.
- Concepto de infección, asepsia y antisepsia.
- Cadena epidemiológica.
- Enfermedades infecciosas de mayor interés en la clínica dental.
- Prevención de infecciones.
- Medios de protección específicos.
- Manejo del instrumental.
- Limpieza, desinfección y esterilización.
 - Conceptos y tipos.
- Limpieza, desinfección, empaquetado, esterilización y control de calidad.
 - Técnicas.

4. Realización de anamnesis y exploración bucodental:

- Posición de trabajo y control postural.
- Ergonomía. Concepto. objetivos.
 - Postura ergonómica del operador.
 - Postura equilibrada.
 - Áreas de trabajo en el gabinete.
- Anamnesis bucodental.
 - Historia clínica. Datos significativos. Cuestionarios de salud.
- Exploración orofacial:
 - Preparación del área de trabajo. Instrumental y material.
 - Técnicas de exploración. Inspección, palpación, percusión, transiluminación.
 - Exploración extraoral.
 - Exploración intraoral.
 - Pruebas complementarias.
 - Maniobras básicas en la técnica a cuatro manos.
 - Iluminación del campo operatorio.
 - Aspiración de fluidos.
 - Transferencia del instrumental y recogida del instrumental.
 - Signos de exploración normal.
 - Criterios patológicos de exploración bucodental.
 - Caries. Enfermedad periodontal. Maloclusión. Otras patologías.
 - Documentos para el registro.
- Odontograma. Periodontograma.
- Recogida del instrumental.
- Fotografía digital.
 - Materiales. Equipo correcto. Retractores labiales. Espejos.
- Imágenes. Vista frontal. Vista lateral.
- Criterios actitudinales en el proceso.

5. Aplicación de técnicas para la obtención de imágenes de radiodiagnóstico dental:

- Fundamentos de radiología.
 - Introducción. La imagen radiográfica.
- Aplicaciones de las radiaciones ionizantes.
- Producción, propiedades e interacciones de los rayos X.
- Características de los equipos y haces de rayos X.
- Equipos generadores de rayos X en odontología.
- Receptores de imagen.

- Procesamiento de la imagen.
- Técnicas radiológicas dentales.
- Consideraciones generales sobre los pacientes, incluido el control de infecciones.
- Radiología intraoral.
- Radiología extraoral.
- Calidad y control de las imágenes radiográficas.
- Técnicas de revelado.
- Procesado de películas radiográficas. Manual y automático.
- Equipo de revelado. Procedimiento de procesado. Precauciones a tomar durante el procedimiento.

6. Aplicación de medidas de radioprotección y calidad en radiodiagnóstico dental:

- Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes.
- Efectos biológicos y riesgos asociados con los rayos X.
- Magnitudes y medida de la radiación.
- Unidades radiológicas aplicables al radiodiagnóstico, equipos de medida y dosimetría.
- Radioprotección:
 - Normativa y legislación básica en instalaciones de radiodiagnóstico.
 - Protección radiológica básica.
 - Protección radiológica específica en instalaciones de radiodiagnóstico dental.
 - Programa de garantía de calidad.
 - Requisitos técnicos administrativos.
 - Necesidades específicas de atención.
 - Información al usuario.
 - Comunicación.

7. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos personales y ambientales en clínicas dentales.
- Identificación de los riesgos.
- Factores y situaciones de riesgo:
 - Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
 - Factores químicos del entorno de trabajo.
 - Factores biológicos. Protección biológica. Vacunaciones.
 - Factores psicosociales.
- Seguridad en clínicas dentales:
 - Determinación de medidas de prevención de riesgos laborales. Medidas de prevención y protección ante riesgos. Medios y equipos de protección individual. Prevención y protección colectiva. Señalización.
 - Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
 - Situaciones de emergencia propias de una clínica dental. Sistemas de actuación. Botiquines.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en clínicas dentales. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Gestión ambiental.
- Gestión de residuos:
 - Clasificación y almacenamiento. Tratamiento y recogida de residuos.
 - Normativa reguladora de la gestión de residuos. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
 - Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.



8. Identificación de actitudes y estados emocionales en pacientes:

- Necesidades específicas de atención:
 - Atención en la infancia y la adolescencia.
 - Necesidades y atención al adulto.
 - Necesidades y atención al anciano.
 - Necesidades y atención a pacientes especiales: discapacitados y con ansiedad.
- Información al usuario: Selección de la información.
 - Plan de colaboración en la exploración y otras técnicas de atención bucodental.
- Comunicación:
 - Conductas empáticas y asertivas.
 - Comunicación verbal y no verbal.

Módulo Profesional: Intervención bucodental.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0733

Duración: 190 horas.

Contenidos:

I. Realización de sellados de fosas y fisuras:

- Concepto, necesidad, efectividad y riesgos.
- Superficies dentarias para sellado:
 - Morfología de fosas y fisuras.
- Indicaciones y contraindicaciones.
- Clasificación de los selladores.
- Técnicas de aislamiento dental:
 - Relativo y absoluto.
- Preparación del material.
- Preparación de superficies dentarias:
 - Profilaxis.
- Técnicas de aplicación de los selladores de fosas y fisuras.
- Criterios de evaluación de la efectividad de los selladores.
 - Revisión del sellador.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.

2. Aplicación de fluoruros tópicos:

- Concepto y generalidades del flúor.
- Tipos de sales de flúor.
- Mecanismo de acción de los fluoruros:
 - Preeruptivo y posteruptivo.
- Metabolismo del flúor.
- Vías de administración del flúor.
 - Sistémica.
 - Tópica: aplicación profesional y autoaplicación.
- Posología de fluoruros:
 - Toxicidad del flúor.
- Preparación del material.
- Técnicas de aplicación de fluoruros tópicos.



- Técnicas de aplicación de flúor en cubetas.
- Cuidados después de la aplicación de fluoruros:
 - Pautas de utilización.

3. Eliminación de cálculos dentales:

- Cálculos dentales.
 - Etiología.
 - Patogenia.
 - Localización.
 - Composición.
- Definición de técnicas:
 - Detección y visualización del cálculo supra y subgingival.
 - Sondaje.
 - Radiográfica.
 - Tartrectomía manual y mecánica.
 - Raspado y alisado radicular.
 - Pulido de la superficie dentaria.
- Indicaciones y contraindicaciones:
 - Tartrectomía.
 - Raspado y alisado radicular.
- Preparación de materiales e instrumental:
 - Tartrectomía manual. Instrumentación supragingival y subgingival: tipos y características.
 - Tartrectomía mecánica. Tipos y características.
- Principios generales de instrumentación. Toma del instrumento. Fulcro. Movimientos.
- Instrumental para el pulido.
- Realización de técnicas:
 - Tartrectomía manual y mecánica.
 - Raspado y alisado radicular.
 - Pulido de superficie. Afilado de curetas.
- Medidas de prevención.
- Complicaciones y medidas correctoras.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.
- Verificación de la eliminación del cálculo.

4. Eliminación de tinciones dentales extrínsecas:

- Definición de tinciones dentales.
 - Extrínsecas.
 - Intrínsecas.
 - Diferenciar tinciones extrínsecas e intrínsecas.
- Técnicas de eliminación y pulido.
 - Indicaciones y contraindicaciones.
- Preparación de materiales e instrumental.
- Realización de técnicas de eliminación.
- Medidas de prevención.
- Control de calidad.

5. Pulido de obturaciones:

- Identificación de superficies que hay que pulir.
- Justificación del pulido.



- Tipos de materiales que hay que pulir:
 - Amalgama.
 - Resinas compuestas.
- Instrumental abrasivo según el material que hay que pulir:
 - Pulidores: amalgama y resinas compuestas.
 - Discos.
 - Tiras de acabado.
- Instrumentos rotatorios para el pulido de obturaciones:
 - Contraángulo.
- Preparación del material.
- Selección de parámetros en el instrumental rotatorio:
 - Velocidad.
 - Refrigeración.
- Realización de la técnica.
- Verificación de la superficie pulida:
 - Comprobar la oclusión dental.

6. Eliminación de la placa bacteriana:

- Clasificación de los métodos mecánicos de control de placa.
 - Higiene dental: características y tipos de cepillos dentales.
 - Método y técnicas de cepillado.
 - Higiene interproximal: hilo-seda dental, cepillos interdetales, estimuladores, irrigadores dentales y palillos, características y técnica de utilización.
 - Higiene implantaria: mantenimiento, instrucciones y material.
 - Dentífricos.
- Clasificación de los métodos químicos de control de placa.
 - Tipos, uso, indicaciones, formas de administración y efectos adversos.
- Relación de los componentes con la eliminación de placa.
 - Componentes de la pasta dental.
 - Componentes de los colutorios.
- Tinción de placa bacteriana.
 - Tipos de placa.
 - Técnica. Utilidad del revelado.
- Cálculo de índice de placa e interpretación de resultados.
- Eliminación de placa bacteriana en las prótesis dentales.
- Eliminación de placa bacteriana en aparatos de ortodoncia.
- Programa de eliminación de placa en la clínica dental.
- Protocolo de higiene oral diaria.
- Motivación e instrucciones para el control de placa.

7. Aplicación de técnicas de control de la hipersensibilidad dentinaria:

- Concepto de hipersensibilidad dentinaria.
- Enumeración de estímulos causantes.
- Etiología:
 - Patología dentaria: caries.
 - Procesos destructivos del esmalte.
 - Fracturas.
 - Diente fisurado.
 - Blanqueamientos.
 - Procedimientos operatorios.



- Otros.
- Enumeración de estímulos causantes. Térmicos. Químicos. Mecánicos.
- Teorías que explican la hipersensibilidad dentinaria.
- Sintomatología:
 - Dolor.
 - Localización.
 - Duración.
- Técnicas de exploración:
 - Estímulos exploratorios: térmicos, evaporativos, táctiles, osmóticos y eléctricos.
- Tratamiento:
 - Preventivo.
 - Etiológico.
 - Sintomático.
- Preparados desensibilizantes.
 - Tipos, características y criterios de aplicación.
 - Indicaciones para el paciente con hipersensibilidad.

Módulo Profesional: Epidemiología en salud oral.
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0734

Duración: 120 horas..

Contenidos:

1. Planificación de programas de seguimiento y estudios epidemiológicos:

- Demografía. Demografía estática. Demografía dinámica. Definiciones. Objetivos. Indicadores demográficos. Fuentes de información.
- Epidemiología. Definiciones. Medición de fenómenos en epidemiología:
 - Cálculo de medidas de frecuencia. Incidencia.
 - Cálculo de medidas de asociación.
 - Riesgo relativo. Odds ratio.
- Demografía: Demografía estática. Demografía dinámica
- Estudios epidemiológicos. Características. Metodología. Clasificación. Aplicaciones:
 - Estudios experimentales. Ensayos clínicos. Estudios comunitarios.
 - Estudios no experimentales. Estudios descriptivos. Estudios ecológicos. Estudios de prevalencia. Estudios analíticos. Casos y controles. Cohortes.
- Etapas de las investigaciones en epidemiología:
 - Formulación de objetivos.
 - Definición de la población de estudio.
 - Técnicas de muestreo. Tipos de muestreo.
 - Selección y definición de variables.
 - Formulación y comprobación de hipótesis o juicios de valor.
- Planificación de los estudios epidemiológicos.
- Causalidad epidemiológica. Criterios de causalidad.

2. Determinación de indicadores de nivel de salud bucodental:

- Salud y enfermedad. Indicadores de salud. Clasificación.
- Salud bucodental. Odontología comunitaria.
- Indicadores de salud bucodental. Características. Obtención y cálculo.



- Índices de higiene oral.
- Índices de caries para dentición temporal y permanente.
- Índices de enfermedad periodontal. Índices de enfermedad gingival. Índices de placa.
- Índices de maloclusión. Índices de fluorosis y otros.
- Documentación para el registro de datos.
 - Encuesta epidemiológica de salud oral.

3. Obtención de datos en estudios epidemiológicos:

- Métodos de obtención de datos basados en la observación.
- Métodos de obtención de datos basados en encuestas.
- Datos secundarios. Documentos y fuentes bibliográficas relacionados con la salud bucodental.
- Control de calidad en la obtención de datos. Errores más frecuentes.
- Entrenamiento y calibración de examinadores. Variabilidad y fiabilidad.

4. Identificación de los niveles de salud bucodental de una comunidad:

- Métodos de evaluación de datos.
 - Procesos de tabulación de encuestas.
- Análisis estadístico de datos.
 - Estadística descriptiva.
 - Principales medidas estadísticas.
- Elaboración de informes.

5. Información sobre datos epidemiológicos:

- Factores que disminuyen y factores que aumentan el riesgo de patología bucodental.
 - Factores de riesgo. Factores etiológicos. Factores de prevención. Factores de protección.
- Características epidemiológicas generales de las enfermedades infecciosas, no infecciosas y del cáncer.
- Epidemiología de enfermedades bucodentales:
 - Distribución. Incidencia y prevalencia. Evolución. Factores implicados.
- Técnicas de información y comunicación de resultados.
- Técnicas de consulta de datos. Fuentes bibliográficas. Datos de organismos oficiales.

Módulo Profesional: Educación para la salud oral
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0735

Duración: 100 horas.

Contenidos:

I. Obtención de información referente a salud bucodental:

- Salud y enfermedad. Salud pública y comunitaria. Historia natural de la enfermedad y niveles de prevención. Odontología comunitaria.
- Determinantes de salud:
 - Factores protectores y perjudiciales para la salud oral.
 - El estilo de vida como condicionante del nivel de salud oral.
 - Determinantes ambientales de la salud.



- Determinantes sociales de la salud.
- Educación para la salud. Objetivos. Contenidos. Áreas de aplicación.
- Modelos de Educación para la Salud. Agentes de Educación para la Salud.
- Técnicas de recogida de información:
 - Fuentes de información. Datos epidemiológicos.
 - Indicadores de salud y de salud bucodental.
 - Encuestas. Entrevistas y cuestionarios.

2. Organización de acciones de educación y promoción de salud:

- Planificación sanitaria. Niveles y etapas de la planificación sanitaria.
- Planificación de programas y actividades de promoción y educación para la salud.
- Fases de la planificación. Detección de necesidades. Establecimiento de prioridades.
- Formulación de objetivos.
- Metodología. Clasificación de métodos:
 - Métodos directos: clase, conferencia, entrevista, estudios de casos, otros.
 - Métodos indirectos: carteles, radio, televisión, portales informáticos, otros.
- Diseño y secuenciación de actividades.
 - Cronogramas de actividades.
- Selección y preparación de recursos:
 - Recursos humanos, materiales y económicos.
- Aplicaciones informáticas utilizadas en actividades de promoción de la salud.

3. Preparación de información sobre salud bucodental:

- Selección de contenidos para la prevención de las enfermedades bucodentales.
- Información que hay que transmitir en actividades de promoción de salud bucodental:
 - Hábitos dietéticos relacionados con la salud y las enfermedades de la cavidad oral.
 - Hábitos nocivos y beneficiosos relacionados con la salud bucodental: consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
 - Técnicas para el autocuidado de la cavidad oral. Autoexploraciones. Técnicas de cepillado. Uso del flúor, colutorios y seda dental. Cuidados de prótesis y ortodoncias.
- Programas de educación para la salud en la infancia, adolescencia adultez y senectud.
- Programas de educación para la salud en personas con características específicas:
 - Mujeres gestantes.
 - Personas con discapacidad.
 - Personas enfermas.
 - Deportistas.

4. Información sobre salud bucodental a personas y grupos:

- Técnicas de comunicación y de información:
 - Elementos de la comunicación.
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Asertividad en la comunicación.
- Técnicas de motivación:
 - Factores motivadores.
 - Refuerzos.
- Modificación del comportamiento en procesos de salud.



5. Implementación de actividades de educación y promoción de salud bucodental:

- Análisis e interpretación de programas de educación para la salud.
 - Consulta de información de instituciones y organismos oficiales.
 - Criterios de calidad para la selección de los programas.
- Desarrollo de actividades de educación y promoción de salud.
- Aplicación de técnicas de grupo:
 - Dinámicas y técnicas de grupo. Metodología. Indicaciones.

6. Aplicación de técnicas de evaluación en programas de educación para la salud:

- Definiciones. Objetivos y funciones de la acción evaluativa.
- Tipos de evaluación:
 - Evaluación de funcionamiento.
 - Evaluación de resultados.
- Técnicas e instrumentos de evaluación.

Módulo Profesional: Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes
Equivalencia en créditos ECTS: 8
Código: 0736

Duración: 120 horas.

Contenidos:

I. Aplicación de técnicas de ayuda en la realización de obturaciones:

- Extensión de la caries:
 - Técnicas de exploración e inspección.
- Descripción de la intervención:
 - Técnicas de obturación.
- Materiales de obturación:
 - Amalgama de plata.
 - Resinas compuestas.
- Material e instrumental de anestesia:
 - Tipos de anestesia e instrumentación.
- Instrumental de obturaciones.
 - Instrumental para la apertura y limpieza de caries.
 - Instrumental para la obturación y pulido.
- Aislamiento de campo:
 - Aislamiento relativo o absoluto.
- Técnicas de instrumentación:
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Identificación de defectos en la obturación:
 - Verificación de la oclusión.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en las obturaciones.

2. Aplicación de técnicas de ayuda en el tratamiento de conductos:

- Identificación de la extensión de la lesión pulpar:
 - Diagnóstico: percusión, pruebas de vitalidad, palpación y sondaje.
 - Pruebas complementarias.



- Descripción de la intervención:
 - Técnicas de preparación de conductos y obturación.
- Materiales utilizados en el tratamiento de conductos:
 - Desinfectantes, gutapercha y otros.
- Material de anestesia:
 - Tipos de anestesia en instrumentación.
- Instrumental utilizado en el tratamiento de conductos:
 - Instrumental para preparación de conductos.
 - Instrumental para obturación.
- Aislamiento de campo:
 - Aislamiento absoluto o relativo.
- Técnicas de instrumentación. Técnica a cuatro o seis manos.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en el tratamiento de conductos.

3. Aplicación de técnicas de ayuda en la eliminación de tinciones dentales intrínsecas:

- Definición de tinciones dentales intrínsecas:
 - Diferencia entre tinción intrínseca y extrínseca.
- Etiología de las tinciones:
 - Tinciones preeruptivas.
 - Tinciones posteruptivas.
- Descripción de la intervención.
 - Blanqueamiento interno. Indicaciones y contraindicaciones.
- Materiales utilizados en el blanqueamiento dental.
 - Peróxidos. Otros.
- Instrumental utilizado en el blanqueamiento dental:
 - Lámparas intraorales.
 - Cubetas.
 - Instrumental de aislamiento.
 - Separadores comisurales.
 - Otros.
- Técnicas de instrumentación.
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Aplicación tópica de elementos del blanqueamiento.
 - Técnica ambulatoria y técnica domiciliaria.
 - Indicaciones, contraindicaciones y efectos secundarios.
- Seguimiento y control:
 - Programación en la consulta y técnicas de control.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en la eliminación de tinciones dentales intrínsecas.

4. Aplicación de técnicas de ayuda en periodoncia:

- Intervenciones en cirugía periodontal:
 - Reducción de bolsas periodontales.
 - Cirugía regenerativa.
 - Cirugía mucogingival.
- Desinfección de la cavidad bucodental:
 - Soluciones desinfectantes en odontología.
- Descripción de la intervención:
 - Técnicas de intervención quirúrgica.
- Instrumental utilizado.
- Campo operatorio.



- Preparación del instrumental:
 - Instrumental en función de la cirugía a realizar.
- Técnicas de instrumentación:
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en periodoncia.

5. Aplicación de técnicas de ayuda en extracciones dentarias y cirugía bucodental:

- Concepto de extracción dental y tipos.
- Secuencia en la extracción dentaria:
 - Anestesia. Sindesmotomía. Luxación. Extracción.
- Clasificación y diferenciación del instrumental utilizado en las extracciones dentarias.
- Fórceps:
 - Tipos.
- Botadores.
 - Tipos.
- Tiempos operatorios en cirugía bucodental.
- Clasificación del instrumental utilizado en cirugía bucodental:
 - Instrumental de anestesia.
 - Instrumental de cirugía.
- Preparación del instrumental para extracción.
- Instrucciones postoperatorias:
 - Recomendaciones tras la extracción dental.
- Instrumentación en extracción de terceros molares incluidos.
 - Técnica.
- Instrumentación en la extracción de caninos incluidos.
 - Técnica.

6. Aplicación de técnicas de ayuda en la colocación de implantes:

- Concepto de implante dental, indicaciones y contraindicaciones.
- Partes de un implante:
 - Tipos.
- Preparación del consultorio y del paciente para la práctica implantaria.
- Secuencia de la intervención:
 - Protocolo quirúrgico.
- Instrumental utilizado en la colocación de implantes:
 - Tipos de instrumentos utilizados.
- Material de anestesia.
 - Tipos de anestesia.
- Desinfección de la cavidad bucodental.
 - Tipos de desinfectantes utilizados en odontología.
- Técnicas de instrumentación.
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Instrumental utilizado en la toma de impresión y colocación de prótesis sobre implantes.
- Cubetas de impresión. Pilares de impresión. Transfer de impresión. Análogo del implante.
- Cajas de cirugía implantaria.



Módulo Profesional: Prótesis y ortodoncia
Equivalencia en créditos ECTS: 8
Código: 0737

Duración: 120 horas.

Contenidos:

I. Complimentación de la ficha clínica:

- Registro de la anamnesis médica y odontológica. Hábitos del paciente.
- Documentación específica en terapéutica protésica y/u ortodóncicas.
- Paciente edéntulo y parcialmente edéntulo: Características anatomofisiológicas.
- Principales alteraciones en patología esquelética y dentaria.
- Odontogramas:
 - Complimentación.
- Instrumental para la realización de fotografías.
 - Fotografía digital.
 - Fotografías intraorales faciales.
- Cefalometría:
 - Definición y aplicaciones.
 - Trazado cefalométrico.
 - Puntos cefalométricos.
 - Líneas, planos y ángulos cefalométricos.
- Telerradiografía. Ortopantomografía. Radiografía digital.
- Consentimiento informado.

2. Preparación del material y los equipos para la toma de impresión:

- Información al paciente.
- Impresiones preliminares y definitivas.
- Materiales de impresión: Tipos, propiedades, aplicación y manipulación. Instrumental: Cubetas y tipos.
- Preparación de equipos e instrumental según los tipos de prótesis.
 - Prótesis fija.
 - Prótesis removible: parcial y completa.
 - Prótesis mixta.
 - Prótesis sobre implantes.
- Preparación de equipos e instrumental según los tipos de ortodoncia.
 - Aparatos de ortodoncia: fijos y removibles. Férulas.
- Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión.
- Descontaminación, mantenimiento y conservación de la impresión.
- Condiciones óptimas de envío del negativo al laboratorio de ortodoncia.

3. Planificación de la elaboración de modelos y registros de oclusión:

- Materiales de confección de modelos:
 - Clasificación, características, aplicaciones y manipulación.
- Tipos de materiales en registros de oclusión:
 - Ceras: composición, propiedades y uso dental. Otros.
- Instrumental específico para toma de registros. Preparación y manipulación.
- Obtención de la dimensión vertical. Arco facial. Registro intraoral y extraoral.
- Envío de modelos al laboratorio de prótesis según protocolo.



4. Adaptación y conservación de la prótesis:

- Prótesis PR completa:
 - Indicaciones, materiales, adaptación y mantenimiento.
- Prótesis PPR:
 - Indicaciones. Clasificación de los casos de edentación parcial.
 - Materiales.
 - Elementos de anclaje: bases o sillas, retenedores indirectos, retenedores directos, conectores mayores y menores y otros.
- Prótesis mixtas.
- Prótesis fija.
 - Coronas y tipos.
 - Puentes y tipos.
 - Incrustaciones.
 - Fija implantosoportada.
 - Prótesis provisional.
- Aplicaciones para los distintos tipos de prótesis dentales.
- Aplicaciones informáticas para el diseño de prótesis.
- Ajuste final.
- Mantenimiento e higiene de la aparatología protésica:
 - Instrucciones al paciente.
- Urgencias en aparatología protésica: Fracturas. Rebases. Sobredentaduras.
- Aplicación de técnicas de ayuda en la adaptación y conservación de la prótesis.

5. Procedimiento de ayuda al tratamiento:

- Indicaciones para tratamiento ortodóncico:
 - Disgnatias. Maloclusiones.
- Diagnóstico:
 - Recogida de datos.
 - Anamnesis y examen del paciente en ortodoncia (oral, facial, respiratorio, deglución y fonación). Hábitos de succión y deglución.
 - Fotografías: faciales e intraorales.
 - Radiografías: ortopantomografía, telerradiografía, radiografía de mano y muñeca (índice carpiano).
 - Análisis cefalométrico.
 - Modelos en yeso.
- Dispositivos ortodóncicos:
 - Fijos.
 - Removibles.
 - Microimplantes.
 - Dispositivos ortopédicos: Fijos y removibles.
 - Bandas. Arcos o hilos ortodóncicos.
 - Ligaduras.
 - Brackets.
 - Férulas: materiales y tipos.

6. Adaptación y conservación del aparato de ortodoncia:

- Material, instrumental y equipos para colocación y retirada de dispositivos ortodóncicos.
 - Cementación de bandas.
 - Colocación de brackets.
 - Ligadura de arcos.



- Retirada de la aparatología al final del tratamiento ortodóncico.
- Pulido y repasado final.
- Archivo y copia de seguridad de los programas asistidos por ordenador y de la evolución del tratamiento.
- Ajuste y control de dispositivos removibles.
- Complicaciones derivadas del tratamiento ortodóncico.
- Mantenimiento de la aparatología ortodóncica.
- Adiestramiento del usuario en la higiene bucodental domiciliaria de los dispositivos ortodóncicos.
 - Dispositivos móviles. Dispositivos fijos.
- Urgencias en aparatología ortodóncica. Movimiento de los arcos. Despegado. Cera de ortodoncia. Alicates de corte distal, guías y pinzas mathieu.
- Aplicación de técnicas de ayuda en ortodoncia.

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.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en personas adultas, en la infancia y en lactantes.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de seguridad y autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
 - Clasificación de material: materiales básicos y complementos útiles.
 - Características de uso.
 - Sistemas de almacenaje.
 - Mantenimiento y revisión.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Exploración básica ante una urgencia: Protocolos de exploración. Métodos de identificación de alteraciones.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración del nivel de consciencia:
 - Pulso. Respiración.
- Toma de constantes vitales.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

2. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Objetivo y prioridades del soporte vital básico.
- Control de la permeabilidad de las vías aéreas.
 - Técnicas de apertura de la vía aérea.
- Técnicas de limpieza y desobstrucción de la vía aérea.



- Soporte vital básico instrumentalizado. Restablecer la respiración: respiración boca-boca y boca-nariz. Masaje cardiaco externo.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA):
 - Funcionamiento y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático.
 - Protocolo de utilización.
 - Recogida de datos de un desfibrilador externo semiautomático.
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos: calor o frío, electricidad y relaciones):
 - Electricidad: protocolos de actuación en electrocución.
 - Radiaciones.
 - Traumatismos: fracturas, luxaciones y otras lesiones traumáticas; cuerpos extraños en ojo, oído y nariz.
 - Heridas y hemorragias. Ahogamiento.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos:
 - Tipos de agentes químicos y biológicos.
 - Vías de entrada y lesiones.
 - Actuaciones según tóxico y vía de entrada.
 - Técnicas de descontaminación.
 - Mordeduras y picaduras. Shock anafiláctico.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
- Protocolos de actuación en trastornos cardiovasculares de urgencia: cardiopatía isquémica, insuficiencia cardiaca.
- Protocolos de actuación en trastornos respiratorios: insuficiencia respiratoria, asma bronquial.
- Protocolos de actuación en alteraciones neurológicas: accidente vascular cerebral, convulsiones en niños y adultos.
- Actuación inicial en el parto inminente.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.
- Aplicación de normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización:

- Protocolo de manejo de víctimas.
- Evaluación de la necesidad de traslado:
 - Situación en la zona. Identificación de riesgos. Indicaciones y contraindicaciones del traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización:
 - Fundamentos de actuación ante fracturas. Indicaciones de la inmovilización.
 - Técnicas generales de inmovilización.
- Técnicas de movilización:
 - Indicaciones de la movilización en situación de riesgo.
 - Técnicas de movilización simple.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.
- Protocolo de seguridad y autoprotección personal.

4. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente:
 - Reacciones al estrés.
 - Técnicas básicas de ayuda psicológica al interviniente.



- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
- Mecanismos y técnicas de apoyo psicológico.

Módulo Profesional: Fisiopatología general
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 1370

Duración: 190 horas.

Contenidos:

1. Reconocimiento de la estructura y organización general del organismo humano:

- Análisis de la estructura jerárquica del organismo.
- Citología.
- Histología:
 - Componentes, características y función de los tejidos.
- Clasificación de los sistemas y aparatos del organismo.
- Topografía corporal:
 - Posiciones, planos y ejes. Regiones y cavidades corporales.

2. Identificación del proceso de desarrollo de la enfermedad:

- El proceso patológico.
- Alteración de la función y la estructura normal de la célula.
- Semiología:
 - Síntomas y signos.
- Fases y evolución de la enfermedad. Complicaciones e incidencias de la enfermedad.
- Clínica de la enfermedad:
 - Diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- Procedimientos diagnósticos:
 - Análisis clínicos.
 - Técnicas de diagnóstico a través de la imagen.
 - Estudio citológico y anatomopatológico.
 - Otras técnicas de diagnóstico.
- Recursos terapéuticos.
- Terminología clínica.

3. Reconocimiento de los trastornos del sistema inmunitario:

- Inmunidad natural y específica:
 - Antígenos y anticuerpos.
- Células del sistema inmunitario.
- Citocinas.
- Trastornos del sistema inmunitario:
 - Reacciones de hipersensibilidad.
 - Enfermedades autoinmunes.
 - Síndromes de deficiencia inmunológica.
- Inmunización activa y pasiva.



4. Identificación de las características de las enfermedades infecciosas:

- Agentes infecciosos:
 - Principales agentes infecciosos.
 - Mecanismo de transmisión.
 - Mecanismo de lesión de los agentes infecciosos.
 - Cadena infecciosa.
- La respuesta inflamatoria.
- Inflamación aguda. Patrones morfológicos de la inflamación aguda:
 - Modificación vascular y signos básicos de la inflamación.
- Inflamación crónica y cicatrización.
- Principales enfermedades infecciosas humanas:
 - Infecciones gastrointestinales.
 - Infecciones respiratorias víricas y bacterianas.
 - Infecciones oportunistas.
 - Enfermedades de transmisión sexual.
- Terapéutica infecciosa.

5. Identificación del proceso de desarrollo tumoral:

- Clasificación y epidemiología de las neoplasias.
- Bases moleculares del cáncer:
 - Oncogenes. Genes supresores del cáncer.
- Biología del crecimiento tumoral.
- Agentes carcinógenos:
 - Químicos, radiación, virus oncogénicos.
- Defensas frente a tumores.
 - Antígenos tumorales.
- Manifestaciones locales y generales de los tumores.
- Gradación y estadificación del tumor.
- Prevención, diagnóstico y tratamiento:
 - Screening y diagnóstico precoz.
- Neoplasias malignas más frecuentes.

6. Reconocimiento de las manifestaciones de enfermedades:

- Fisiopatología respiratoria:
 - Enfermedades del aparato respiratorio.
 - Insuficiencia respiratoria.
 - Trastornos del equilibrio ácido-base.
- Enfermedades cardiocirculatorias:
 - Fisiología cardiocirculatoria.
 - Manifestaciones cardíacas y vasculares.
 - Insuficiencia cardíaca.
- Trastornos del aparato digestivo:
 - Fisiología digestiva.
 - Patología digestiva, hepática, biliar y pancreática.
- Patología renal y de vías urinarias:
 - El proceso de formación de orina.
 - Patología renal y de vías urinarias.
 - Insuficiencia renal.



7. Reconocimiento de trastornos hemodinámicos y vasculares:

- Hemostasia y coagulación:
 - Hemostasia normal.
 - Cascada de la coagulación.
- Formación de trombos y émbolos.
 - Trombosis arterial y venosa.
- Fisiopatología del edema.
- Repercusiones del bloqueo del riego. Infarto.
 - Clases de infartos.
 - Factores que influyen en la aparición de un infarto.
- Patologías relacionadas con alteraciones del flujo sanguíneo.
 - Cardiopatía isquémica.
 - Tromboembolia pulmonar.
 - Accidentes cerebrovasculares.
- Hipertensión arterial.

8. Reconocimiento de trastornos de la alimentación y el metabolismo:

- Alimentación y nutrición.
- Fisiopatología de la alimentación: obesidad.
- Fisiopatología del metabolismo de la glucosa: diabetes. Pruebas diagnósticas.
- Metabolismo y regulación hormonal de la glucosa. Patología del metabolismo de los carbohidratos. Hipoglucemia.
- Alteraciones del metabolismo de los lípidos: Metabolismo y transporte de los lípidos. Aterogénesis. Dislipemias.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0739

Duración: 90 horas.

Contenidos:

I. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Higiene Bucodental. 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 los itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Higiene Bucodental.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Higiene Bucodental.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- 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 de equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en la industria del sector profesional de la atención bucodental 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 y 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 Higiene Bucodental.
- 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 psicosociales.
- 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: 0740

Duración: 60 horas.

Contenidos:

I. 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, entre otros). 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.
- 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 profesional, 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 profesional.

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: 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 profesional.
- 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: 0742 Ex Inglés I
Módulo: transversal****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 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 a 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 ha 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 de la profesión.
- 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.
- 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 las creencias y valores 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.
- 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 profesional.
- 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 profesional.
- 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: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, 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.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- 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 ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - 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 profesional.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- 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 las actividades del sector.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad 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 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: 0743-Ex Inglés II
Módulo: transversal

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 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 ámbito laboral.
- 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 ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- 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.
- 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. 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.

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, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, 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.
- 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 del sector profesional.
- 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 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.
- 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.
- Complimentación 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. 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
0730. Recepción y logística en la clínica dental.	100	3		
0731. Estudio de la cavidad oral.	170	5		
0732. Exploración de la cavidad oral.	160	5		
0733. Intervención bucodental.	190	6		
1370. Fisiopatología general	190	6		
0739. Formación y orientación laboral.	90	3		
0742. Ex- Inglés I	60	2		
0734. Epidemiología en salud oral.			120	6
0735. Educación para la salud oral.			100	5
0736. Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes.			120	6
0737. Prótesis y ortodoncia.			120	6
0020. Primeros auxilios			40	2
0740. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0743 Ex. Inglés II			40	2
0741. Formación en centros de trabajo.			400	
0738. Proyecto de higiene bucodental			40	
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 conforman el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa.

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

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0020.- Primeros Auxilios. 0739.- Formación y Orientación Laboral. 0740.- Empresa e Iniciativa Emprendedora. 0742.- Ex-Inglés I. 0743.- Ex-Inglés II. 1370.- Fisiopatología General.



II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 11 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, de delegación de firma en titulares de Jefaturas de Servicio. (2015062064)

Mediante Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por Decreto 261/2015, de 7 de agosto, se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. El artículo 2 de dicho Decreto establece las funciones de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y determina los órganos y las unidades administrativas en las que se organiza este centro directivo.

Por razones de agilidad administrativa y organización del trabajo, es conveniente la delegación de firma de resoluciones y actos administrativos, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESUELVO :

Primero. Delegar en la persona titular de la Jefatura de Servicio de Administración General la firma de actos y resoluciones administrativas en las siguientes materias:

- a) Las que atribuye el artículo 7 c) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal, y el artículo 5.1 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio, cualquiera que sea la localidad de destino de su puesto de trabajo, excepto cuando afecten a las jefaturas de servicio, personal eventual o se realicen en territorio extranjero.

Asimismo, quedan exceptuadas de la presente delegación de firma las comisiones de servicios con derecho a indemnización que se generen por la realización de cursos de formación y perfeccionamientos realizados fuera de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que seguirá correspondiendo a esta Secretaría General.

- b) Las que prevén las letras h) e i) del artículo 7 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, referidas a concesión de vacaciones, permisos y licencias, así como la determinación de los criterios de justificación y comunicación de faltas de permanencia en el puesto de trabajo y la supervisión del control del cumplimiento.
- c) La establecida en la letra g) del artículo 7 del Decreto 4/1990, de 23 de enero, relativa a la autorización para asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento del personal, en calidad de alumnos.



- d) La formalización de tomas de posesión y ceses del personal, salvo que afecten a las jefaturas de servicio, personal eventual, altos cargos y asimilados, en los términos del artículo 7 j) del Decreto 4/1990, de 23 de enero.
- e) Las incidencias en nóminas y demás trámites relacionados con la confección de las mismas, documentación relativa a las obligaciones con la Seguridad Social y retención de haberes.
- f) En materia de contratación, siempre que el importe de lo contratado no supere la cantidad de tres mil euros (3.000,00 euros), IVA incluido.

Segundo. Delegar en la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión Económica la firma de actos y resoluciones administrativas en las siguientes materias:

- a) Conformidad y aprobación de las cuentas justificativas de los pagos a justificar, pagos en firme y del anticipo de caja fija, así como de las cuentas delegadas, según establece el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) La firma de la toma de razón de las cesiones del derecho de cobro a la que se refiere la Resolución de 5 de octubre de 2009, de la Intervención General, por la que se establece el procedimiento a seguir en la transmisión de los derechos de cobro, conforme a la Regla 58 de la Instrucción de Operatoria Contable (DOE núm. 197, de 13 de octubre de 2009).

Tercero. Delegar en la persona titular de la Jefatura de Servicio de Legislación y Documentación la firma de las resoluciones y actos administrativos que se deriven del ejercicio de las funciones atribuidas a esta Secretaría General en el 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, así como los demás actos y trámites derivados de las mismas.

Cuarto. Delegar en la persona titular de la Jefatura de Servicio de Contratación Centralizada la firma de las resoluciones de inscripción y de renovación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de Extremadura atribuida en el artículo 9.2 de la Orden de 19 de mayo de 2004, por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la modificación de los datos inscritos en el Registro.

Quinto. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona titular de la Jefatura del Servicio de Administración General, dicha delegación de firma corresponderá a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Gestión Económica; en ausencia de ambos, a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Contratación; en ausencia de los tres, a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Contratación Centralizada; y, en ausencia de todos ellos, a la persona titular de la Unidad de Planificación y Coordinación en materia de contratación.

Si la vacante, ausencia o enfermedad es de la persona titular de la Jefatura de Servicio de Gestión Económica, la delegación de firma corresponderá a la persona titular de la Jefatura de Servicio de Administración General; en ausencia de ambos, a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Contratación; en ausencia de los tres, a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Contratación Centralizada; y, en ausencia de todos ellos, a la persona titular de la Unidad de Planificación y Coordinación en materia de contratación.



Si la vacante, ausencia o enfermedad es de la persona titular de la Jefatura del Servicio de Contratación Centralizada, dicha delegación de firma corresponderá a la persona titular de la Unidad de Planificación y Coordinación en materia de contratación; y, en ausencia de ambos, a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Contratación.

Sexto. En caso de vacancia, ausencia o enfermedad de la persona titular de la Jefatura de Servicio de Legislación y Documentación dicha delegación de firma corresponderá a la persona titular de la Unidad de Régimen Jurídico y Relaciones Consultivas y, en ausencia de ambos, la delegación de firma entenderá avocada por esta Secretaria General.

Séptimo. Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de delegación de firma indicarán expresamente esta circunstancia, conteniendo además las precisiones que establece el apartado 2 del artículo 76 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero.

Octavo. La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 11 de septiembre de 2015.

La Secretaria General,
MARÍA ASCENSIÓN MURILLO MURILLO





CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 16 de septiembre de 2015, de la Consejera, por la que se regula el régimen de suplencia de los titulares de los órganos administrativos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. (2015062073)

Mediante Decreto 263/2015, de 7 de agosto, se ha establecido la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. Con el fin de garantizar el funcionamiento de la misma, así como los principios de eficacia y agilidad administrativa, se considera necesario establecer el régimen de suplencia de los titulares de los órganos administrativos de la citada Consejería.

En consecuencia, de conformidad con las atribuciones 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, con lo establecido en el artículo 77.2 del mismo cuerpo legislativo, y de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, resuelvo:

Primero. Para los casos de vacante, ausencia o enfermedad de los titulares de los órganos que se indican, se establece el siguiente régimen de sustituciones:

1. El titular de la Secretaría General será sustituido, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - b) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - c) Dirección General de Medio Ambiente.
 - d) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - e) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - f) Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - g) Dirección General de Transporte.

2. El titular de la Dirección General de Agricultura y Ganadería será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - b) Dirección General de Medio Ambiente.
 - c) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - d) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - e) Dirección General Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - f) Dirección General de Transporte.



3. El titular de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - b) Dirección General de Medio Ambiente.
 - c) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - d) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - e) Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - f) Dirección General de Transporte.

4. El titular de la Dirección General de Medio Ambiente será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - b) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - c) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - d) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - e) Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - f) Dirección General de Transporte.

5. El titular de la Secretaría General de Política Territorial y Administración Local será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - b) Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - c) Dirección General de Transporte.
 - d) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - e) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - f) Dirección General de Medio Ambiente.

6. El titular de la Dirección General de Desarrollo Rural será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - b) Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - c) Dirección General de Transporte.
 - d) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - e) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - f) Dirección General de Medio Ambiente.



7. El titular de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - b) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - c) Dirección General de Transporte.
 - d) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - e) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - f) Dirección General de Medio Ambiente.

8. El titular de la Dirección General de Transporte será sustituido por el titular de la Secretaría General y, en su defecto, por los titulares de los órganos que se indican a continuación por el siguiente orden:
 - a) Secretaría General de Política Territorial y Administración Local.
 - b) Dirección General de Desarrollo Rural.
 - c) Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
 - d) Dirección General de Agricultura y Ganadería.
 - e) Dirección General de Política Agraria Comunitaria.
 - f) Dirección General de Medio Ambiente.

Segundo. En cuantas resoluciones o actos se adopten en el ejercicio de esta suplencia, en virtud de lo dispuesto en el apartado primero de la presente Resolución, se hará constar esta circunstancia haciendo constar el cargo o puesto de trabajo suplido, incluyendo en el pie de firma la expresión "P.S." o "Por suplencia" y el cargo o puesto de trabajo y nombre del suplente, junto con la referencia a los datos identificativos de la presente Resolución.

Tercero. La Secretaría General determinará mediante instrucción los periodos de inicio y finalización de la suplencia de los titulares de los órganos administrativos de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, cuando concurren supuestos de ausencia o enfermedad.

Cuarto. Lo dispuesto en la presente resolución no implica alteración de la competencia ni afecta a las delegaciones de competencias vigentes, produciendo los actos del suplente los mismos efectos jurídicos que si hubieran sido dictados por el titular del órgano que, originariamente o por delegación, venía ejerciendo la competencia.

Quinto. El régimen de suplencias previsto en las reglas anteriores, operará en los supuestos de abstención o recusación previstos en la Ley.

Sexto. La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 16 de septiembre de 2015.

La Consejera,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Encomienda de Gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara por el que se establece el marco de actuación conjunta en la gestión de las ayudas destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura reguladas por el Decreto 74/2015, de 21 de abril. (2015062023)

Habiéndose firmado el día 14 de mayo de 2015, el Convenio de Encomienda de Gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara por el que se establece el marco de actuación conjunta en la gestión de las ayudas destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura reguladas por el Decreto 74/2015, de 21 de abril, 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 que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 1 de septiembre de 2015.

La Secretaria General,
PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación.
(Resolución 5 de agosto de 2015),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE LA MUJER DE EXTREMADURA (IMEX) Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCANTARA POR EL QUE SE ESTABLECE EL MARCO DE ACTUACIÓN CONJUNTA EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DESTINADAS A INCREMENTAR LOS NIVELES BÁSICOS DE BIENESTAR DE LAS MUJERES MAYORES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA REGULADAS POR EL DECRETO 74/2015, DE 21 DE ABRIL

En Mérida, a 14 de mayo de 2015.

De una parte, Doña M.^a José Ordóñez Carbajal que interviene en nombre del Instituto de la Mujer de Extremadura, con CIF Q-0600412A, en calidad de Directora General del mismo, cargo para el que fue nombrada por Decreto 200/2011, de 29 de julio, y en virtud de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 8.2 k. del anejo al Decreto 184/2001, de 5 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de la Mujer de Extremadura.

Y de otra, Don Eusebio Batalla Gago, que interviene en nombre y representación del Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, con CIF: P1017200E, en su condición de Presidente/a, debidamente facultado para este acto por Pleno

MANIFIESTAN:

PRIMERO: Que el Instituto de la Mujer de Extremadura, (en adelante IMEX), fue creado por la Ley 11/2011, de 10 de octubre, (DOE núm. 129, de 8 de noviembre), como organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia, con autonomía económica y administrativa para la realización de sus fines, siendo su objetivo último la eliminación de cualquier forma de discriminación de las mujeres extremeñas y la remoción de obstáculos que impidan su plenitud de hecho y de derecho.

SEGUNDO: Que el IMEX tiene encomendado en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, entre otras, la planificación y ejecución del conjunto de medidas dirigidas a eliminar las trabas que impidan o dificulten la igualdad real y efectiva entre los sexos y en especial desarrollar el Plan para la Igualdad de las Mujeres de Extremadura.

Realizado un diagnóstico de situación de las mujeres mayores en nuestra región, se pone de manifiesto que pertenecen a una generación de mujeres que vivieron en una Extremadura rural, en la que tenían pocas posibilidades de formación y en donde la mayoría no pudieron cotizar el tiempo suficiente para ser beneficiarias de una pensión de jubilación.

Conscientes del papel que históricamente ha ostentado la mujer extremeña y con el objeto de paliar los obstáculos tanto sociales como económicos con los que esta generación de mujeres se ha encontrado a lo largo de su vida, se ha aprobado el Decreto 74/2015, de 21 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de estas subvenciones.

Asimismo, con el fin de facilitar a las interesadas la solicitud de esta ayuda y agilizar la tramitación de estos expedientes consiguiendo una pronta resolución de los mismos, se encomienda mediante este Convenio la tramitación de estas solicitudes al Ayuntamiento de Santiago de Alcántara.



TERCERO: Que el artículo 10 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, determina que la Administración local y las demás Administraciones públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

Asimismo, procederá la coordinación de las competencias de las entidades locales entre sí y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o los servicios locales trasciendan el interés propio de las correspondientes Entidades, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

ESTIPULACIONES:

PRIMERA. Objeto y ámbito de actuación.

El presente Convenio de Encomienda de Gestión tiene por objeto formalizar, al amparo del artículo 15.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del artículo 75 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la encomienda de gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Santiago de Alcántara, para el ejercicio de las funciones de tramitación de las solicitudes de los expedientes administrativos para la concesión de subvenciones destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores, así como de información del estado y vicisitudes del procedimiento a las solicitantes, que serán asistidas por empleados/as públicos/as designados/as por la entidad local.

En este sentido, el Decreto 74/2015, de 21 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones establece que las solicitudes podrán ser cumplimentadas, entre otras formas, a través del personal propio perteneciente a las Entidades Locales que firmen convenio de encomienda de gestión con el IMEX, habilitados para la gestión de la aplicación informática a los efectos de la tramitación de estos procedimientos.

El empleado/a público/a designado/a velará por la correcta cumplimentación de la solicitud y su subsanación en su caso, cotejará la documentación aportada, asistirá a la interesada en la obtención del resto de documentación necesaria y la incorporará a la aplicación informática habilitada por el IMEX, y sin perjuicio de la titularidad de la competencia para la resolución del procedimiento que corresponde al IMEX.

SEGUNDA. Actuaciones de Ayuntamiento.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones en la tramitación de los expedientes de estas subvenciones a gestionar por el Ayuntamiento:

1. Designar al empleado/a público/a designado/a que se encargará de realizar los cometidos que se especifican en los apartados siguientes y comunicarlo al IMEX, a fin de que por este Instituto se le habilite para el uso de la aplicación informática, asignándole las claves correspondientes.
2. Asistir por medio del empleado/a público/a designado/a a las mujeres solicitantes en la cumplimentación de la solicitud de la ayuda y en su subsanación en su caso, proceder a



su mecanización a través de la aplicación informática habilitada por el Instituto de la Mujer de Extremadura en la página web <https://ciudadano.gobex.es/web/mujer-e-igualdad>.

3. Recabar por medio del empleado/a público/a designado/a la documentación necesaria a aportar junto a la solicitud y prevista en estas bases reguladoras, supervisar que dicha documentación esté completa e incorporarla a la aplicación informática.
4. Velar por medio del empleado/a público/a designado/a por el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Decreto regulador de la ayuda y especialmente velar porque la interesada, en la misma solicitud suscriba una declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente para la concesión de la subvención, que son ciertos los datos declarados, que se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social y, que dispone de la documentación que así lo acredita. Además, en la misma solicitud deberá firmar una declaración responsable de no haber superado en el ejercicio correspondiente el nivel de renta general de 10.000 euros si no presentó declaración de IRPF o lo hizo de forma individual o de 13.000 euros si presentó declaración conjunta.
5. Una vez mecanizada la solicitud junto con la documentación, el empleado/a público/a designado/a habilitado/a remitirá a la Secretaría General del Instituto de la Mujer de Extremadura, órgano gestor de la ayuda, copia de la solicitud firmada por la interesada junto con el documento original de Alta de Terceros conforme al modelo contenido en la página web <https://ciudadano.gobex.es/web/imex/alta-de-terceros>.

La documentación a presentar junto a la solicitud es la siguiente:

1. A efectos de identificación y acreditación de la nacionalidad y fecha de nacimiento de la solicitante, Documento Nacional de Identidad en vigor o certificado del Registro Civil, que deberá ser escaneado e incorporado a la aplicación informática.
2. En el caso de que el domicilio que conste en el Documento Nacional de Identidad esté situado fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o cuando la interesada carezca de DNI o no esté en vigor, Certificado de empadronamiento de la interesada en alguno de los municipios de Extremadura, en el supuesto de no autorizar al empleado/a público/a designado/a de la entidad local a comprobar los datos de domicilio y residencia.
3. Documento de alta de terceros conforme al modelo contenido en la página web <https://ciudadano.gobex.es/web/imex/alta-de-terceros> solamente para el caso en el que la interesada no se encuentre dada de alta en el sistema de información contable del IMEX. Si ya estuviese dada de alta únicamente se tendrá que indicar el número de cuenta en el apartado correspondiente de la solicitud.

TERCERA. Justificación de la Encomienda de gestión.

A efectos de gestionar las subvenciones destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar a mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el IMEX



no dispone en la localidad de Santiago de Alcántara, de los recursos humanos suficientes y debidamente cualificados para garantizar, en este sentido, la asistencia a todas las mujeres que en dicho ámbito presenten solicitud de la subvención.

En este sentido, el IMEX encomienda al Ayuntamiento, las competencias en la gestión de las subvenciones referidas en la estipulación segunda, y de este modo habilitará al personal adscrito al mismo para la gestión de la aplicación informática a los efectos de la tramitación de estos procedimientos.

La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos constitutivos de su ejercicio.

CUARTA. Financiación.

Del presente convenio no se derivan obligaciones económicas para las partes firmantes del mismo.

QUINTA. Vigencia.

El presente convenio de encomienda de gestión surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015 y se prorrogará anualmente de manera automática, salvo denuncia expresa de alguna de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de su vigencia.

SEXTA. Jurisdicción competente.

El presente convenio de encomienda de gestión tiene naturaleza administrativa, no siéndole de aplicación la legislación de contratos del Estado al no tratarse de una encomienda a personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado y correspondiendo el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de su firma y ejecución, a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. Causas de resolución.

Serán causas de resolución del Convenio de Encomienda de Gestión:

El incumplimiento de sus compromisos por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de sus compromisos por parte del IMEX.

La denuncia de cualquiera de las partes, que deberá realizarse con un mes de antelación.

En cualquier caso, ambas partes se comprometen a adoptar las medidas oportunas que garanticen la finalización de las actividades que se hubieren iniciado.

La presente encomienda podrá quedar sin efecto por mutuo acuerdo de las partes, bastando con que los representantes de ambas entidades expresen su voluntad de resolver el convenio de forma expresa y por escrito.

OCTAVA. Protección de Datos de Carácter Personal.

Las instituciones firmantes del presente Convenio deberán respetar, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a las usuarias que atiendan, las prescripciones de



la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, comprometiéndose a:

1. Recabar el consentimiento de la interesada para tratar automatizadamente datos de carácter personal.
2. Utilizar los datos personales para los fines para los que han sido recogidos.
3. Adoptar las medidas de seguridad necesarias que eviten su alteración y tratamiento o acceso autorizado.
4. Atender las solicitudes de las interesadas para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos, en tiempo y forma.
5. Garantizar la adecuada custodia de la documentación que genere el desarrollo de los procedimientos.

En prueba de conformidad y para su efectivo cumplimiento, se firma en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, por duplicado y a un solo efecto.

La Directora General del Instituto
de la Mujer de Extremadura

El/la Presidente/a del
Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

M.^a José Ordóñez Carbajal

Eusebio Batalla Gago

• • •





RESOLUCIÓN de 1 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Encomienda de Gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Torremocha por el que se establece el marco de actuación conjunta en la gestión de las ayudas destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura reguladas por el Decreto 74/2015, de 21 de abril. (2015062024)

Habiéndose firmado el día 2 de junio de 2015, el Convenio de Encomienda de Gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Torremocha por el que se establece el marco de actuación conjunta en la gestión de las ayudas destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura reguladas por el Decreto 74/2015, de 21 de abril, 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 que figura como Anexo de la presente resolución.

Mérida, a 1 de septiembre de 2015.

La Secretaria General,
PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación.
(Resolución 5 de agosto de 2015),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE EL INSTITUTO DE LA MUJER DE EXTREMADURA (IMEX) Y EL AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA POR EL QUE SE ESTABLECE EL MARCO DE ACTUACIÓN CONJUNTA EN LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DESTINADAS A INCREMENTAR LOS NIVELES BÁSICOS DE BIENESTAR DE LAS MUJERES MAYORES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA REGULADAS POR EL DECRETO 74/2015, DE 21 DE ABRIL

En Mérida, a 2 de junio de 2015.

De una parte, Doña M.^a José Ordóñez Carbajal que interviene en nombre del Instituto de la Mujer de Extremadura, con CIF Q-0600412A, en calidad de Directora General del mismo, cargo para el que fue nombrada por Decreto 200/2011, de 29 de julio, y en virtud de las facultades que tiene atribuidas por el artículo 8.2 k. del anejo al Decreto 184/2001, de 5 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto de la Mujer de Extremadura.

Y de otra, Doña Antonia Fajardo Cortés, que interviene en nombre y representación del Ayuntamiento de Torremocha, con CIF P1019600D, en su condición de Presidenta, debidamente facultada para este acto (Informe de Alcaldía).

MANIFIESTAN:

PRIMERO. Que el Instituto de la Mujer de Extremadura, (en adelante IMEX), fue creado por la Ley 11/2011, de 10 de octubre, (DOE núm. 129, de 8 de noviembre), como organismo autónomo de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica propia, con autonomía económica y administrativa para la realización de sus fines, siendo su objetivo último la eliminación de cualquier forma de discriminación de las mujeres extremeñas y la remoción de obstáculos que impidan su plenitud de hecho y de derecho.

SEGUNDO: Que el IMEX tiene encomendado en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, entre otras, la planificación y ejecución del conjunto de medidas dirigidas a eliminar las trabas que impidan o dificulten la igualdad real y efectiva entre los sexos y en especial desarrollar el Plan para la Igualdad de las Mujeres de Extremadura.

Realizado un diagnóstico de situación de las mujeres mayores en nuestra región, se pone de manifiesto que pertenecen a una generación de mujeres que vivieron en una Extremadura rural, en la que tenían pocas posibilidades de formación y en donde la mayoría no pudieron cotizar el tiempo suficiente para ser beneficiarias de una pensión de jubilación.

Conscientes del papel que históricamente ha ostentado la mujer extremeña y con el objeto de paliar los obstáculos tanto sociales como económicos con los que esta generación de mujeres se ha encontrado a lo largo de su vida, se ha aprobado el Decreto 74/2015, de 21 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de estas subvenciones.

Asimismo, con el fin de facilitar a las interesadas la solicitud de esta ayuda y agilizar la tramitación de estos expedientes consiguiendo una pronta resolución de los mismos, se encomienda mediante este Convenio la tramitación de estas solicitudes al Ayuntamiento de Torremocha.



TERCERO. Que el artículo 10 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, determina que la Administración local y las demás Administraciones públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

Asimismo, procederá la coordinación de las competencias de las entidades locales entre sí y, especialmente, con las de las restantes Administraciones públicas, cuando las actividades o los servicios locales trasciendan el interés propio de las correspondientes Entidades, incidan o condicionen relevantemente los de dichas Administraciones o sean concurrentes o complementarios de los de éstas.

ESTIPULACIONES:

PRIMERA. Objeto y ámbito de actuación.

El presente Convenio de Encomienda de Gestión tiene por objeto formalizar, al amparo del artículo 15.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del artículo 75 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la encomienda de gestión entre el Instituto de la Mujer de Extremadura (IMEX) y el Ayuntamiento de Torremocha, para el ejercicio de las funciones de tramitación de las solicitudes de los expedientes administrativos para la concesión de subvenciones destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar de las mujeres mayores, así como de información del estado y vicisitudes del procedimiento a las solicitantes, que serán asistidas por empleados/as públicos/as designados/as por la entidad local.

En este sentido, el Decreto 74/2015, de 21 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de estas subvenciones establece que las solicitudes podrán ser cumplimentadas, entre otras formas, a través del personal propio perteneciente a las Entidades Locales que firmen convenio de encomienda de gestión con el IMEX, habilitados para la gestión de la aplicación informática a los efectos de la tramitación de estos procedimientos.

El empleado/a público/a designado/a velará por la correcta cumplimentación de la solicitud y su subsanación en su caso, cotejará la documentación aportada, asistirá a la interesada en la obtención del resto de documentación necesaria y la incorporará a la aplicación informática habilitada por el IMEX, y sin perjuicio de la titularidad de la competencia para la resolución del procedimiento que corresponde al IMEX.

SEGUNDA. Actuaciones de Ayuntamiento.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones en la tramitación de los expedientes de estas subvenciones a gestionar por el Ayuntamiento:

1. Designar al empleado/a público/a designado/a que se encargará de realizar los cometidos que se especifican en los apartados siguientes y comunicarlo al IMEX, a fin de que por este Instituto se le habilite para el uso de la aplicación informática, asignándole las claves correspondientes.
2. Asistir por medio del empleado/a público/a designado/a a las mujeres solicitantes en la cumplimentación de la solicitud de la ayuda y en su subsanación en su caso, proceder a



su mecanización a través de la aplicación informática habilitada por el Instituto de la Mujer de Extremadura en la página web <https://ciudadano.gobex.es/web/mujer-e-igualdad>.

3. Recabar por medio del empleado/a público/a designado/a la documentación necesaria a aportar junto a la solicitud y prevista en estas bases reguladoras, supervisar que dicha documentación esté completa e incorporarla a la aplicación informática.
4. Velar por medio del empleado/a público/a designado/a por el cumplimiento de todos los requisitos previstos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Decreto regulador de la ayuda y especialmente velar porque la interesada, en la misma solicitud suscriba una declaración responsable en la que manifieste, bajo su responsabilidad, que reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente para la concesión de la subvención, que son ciertos los datos declarados, que se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social y, que dispone de la documentación que así lo acredita. Además, en la misma solicitud deberá firmar una declaración responsable de no haber superado en el ejercicio correspondiente el nivel de renta general de 10.000 euros si no presentó declaración de IRPF o lo hizo de forma individual o de 13.000 euros si presentó declaración conjunta.
5. Una vez mecanizada la solicitud junto con la documentación, el empleado/a público/a designado/a habilitado/a remitirá a la Secretaría General del Instituto de la Mujer de Extremadura, órgano gestor de la ayuda, copia de la solicitud firmada por la interesada junto con el documento original de Alta de Terceros conforme al modelo contenido en la página web <https://ciudadano.gobex.es/web/imex/alta-de-terceros>.

La documentación a presentar junto a la solicitud es la siguiente:

1. A efectos de identificación y acreditación de la nacionalidad y fecha de nacimiento de la solicitante, Documento Nacional de Identidad en vigor o certificado del Registro Civil, que deberá ser escaneado e incorporado a la aplicación informática.
2. En el caso de que el domicilio que conste en el Documento Nacional de Identidad esté situado fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o cuando la interesada carezca de DNI o no esté en vigor, Certificado de empadronamiento de la interesada en alguno de los municipios de Extremadura, en el supuesto de no autorizar al empleado/a público/a designado/a de la entidad local a comprobar los datos de domicilio y residencia.
3. Documento de alta de terceros conforme al modelo contenido en la página web <https://ciudadano.gobex.es/web/imex/alta-de-terceros> solamente para el caso en el que la interesada no se encuentre dada de alta en el sistema de información contable del IMEX. Si ya estuviese dada de alta únicamente se tendrá que indicar el número de cuenta en el apartado correspondiente de la solicitud.

TERCERA. Justificación de la Encomienda de gestión.

A efectos de gestionar las subvenciones destinadas a incrementar los niveles básicos de bienestar a mujeres mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el IMEX



no dispone en la localidad de Torremocha, de los recursos humanos suficientes y debidamente cualificados para garantizar, en este sentido, la asistencia a todas las mujeres que en dicho ámbito presenten solicitud de la subvención.

En este sentido, el IMEX encomienda al Ayuntamiento, las competencias en la gestión de las subvenciones referidas en la estipulación segunda, y de este modo habilitará al personal adscrito al mismo para la gestión de la aplicación informática a los efectos de la tramitación de estos procedimientos.

La encomienda de gestión no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos constitutivos de su ejercicio.

CUARTA. Financiación.

Del presente convenio no se derivan obligaciones económicas para las partes firmantes del mismo.

QUINTA. Vigencia.

El presente convenio de encomienda de gestión surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015 y se prorrogará anualmente de manera automática, salvo denuncia expresa de alguna de las partes con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de su vigencia.

SEXTA. Jurisdicción competente.

El presente convenio de encomienda de gestión tiene naturaleza administrativa, no siéndole de aplicación la legislación de contratos del Estado al no tratarse de una encomienda a personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado y correspondiendo el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de su firma y ejecución, a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. Causas de resolución.

Serán causas de resolución del Convenio de Encomienda de Gestión:

El incumplimiento de sus compromisos por el Ayuntamiento.

El incumplimiento de sus compromisos por parte del IMEX.

La denuncia de cualquiera de las partes, que deberá realizarse con un mes de antelación.

En cualquier caso, ambas partes se comprometen a adoptar las medidas oportunas que garanticen la finalización de las actividades que se hubieren iniciado.

La presente encomienda podrá quedar sin efecto por mutuo acuerdo de las partes, bastando con que los representantes de ambas entidades expresen su voluntad de resolver el convenio de forma expresa y por escrito.

OCTAVA. Protección de Datos de Carácter Personal.

Las instituciones firmantes del presente Convenio deberán respetar, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a las usuarias que atiendan, las prescripciones de



la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, comprometiéndose a:

1. Recabar el consentimiento de la interesada para tratar automatizadamente datos de carácter personal.
2. Utilizar los datos personales para los fines para los que han sido recogidos.
3. Adoptar las medidas de seguridad necesarias que eviten su alteración y tratamiento o acceso autorizado.
4. Atender las solicitudes de las interesadas para ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos, en tiempo y forma.
5. Garantizar la adecuada custodia de la documentación que genere el desarrollo de los procedimientos.

En prueba de conformidad y para su efectivo cumplimiento, se firma en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento, por duplicado y a un solo efecto.

La Directora General del Instituto
de la Mujer de Extremadura

El/la Presidente/a del
Ayuntamiento de Torremocha

M.^a José Ordóñez Carbajal

Antonia Fajardo Cortés





CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS

RESOLUCIÓN de 4 de septiembre de 2015, de la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, por la que se da publicidad a la concesión de subvenciones al amparo del Decreto 280/2014, de 30 de diciembre. (2015062044)

Mediante Decreto 280/2014, de 30 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de inversiones en equipamiento tecnológico de las PYMES en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la convocatoria única (DOE núm. 6, de 12 de enero).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del citado decreto, la concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria única mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, finalizando el plazo para la admisión de solicitudes el día 11 de febrero de 2015.

Una vez tramitadas las solicitudes y notificadas las resoluciones de concesión de las ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.8 del Decreto 280/2014, de 30 de diciembre, y atendiendo a lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se procede a la publicación de las subvenciones concedidas en las citadas resoluciones y que figuran en el Anexo, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputan, beneficiarios, cantidades concedidas, finalidad de la subvención.

En su virtud y para general conocimiento de todos los ciudadanos,

RESUELVO :

Primero. Publicidad.

Dar publicidad a las siguientes subvenciones concedidas, convocadas mediante Decreto 280/2014, de 30 de diciembre, y gestionadas por la Secretaría General de Ciencia, Tecnología e Innovación, respecto a los expedientes evaluados por la Comisión de Valoración, con fecha 22 de junio de 2015, manifestando la relación de los beneficiarios, cantidad concedida y objeto del proyecto, que se detallan en el Anexo, respecto a la convocatoria única.

Segundo. Finalidad.

Las ayudas concedidas se destinan a las PYMES que realicen inversiones en bienes de equipo y/o equipamiento tecnológico en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura con la finalidad de fomentar la consolidación, modernización y competitividad de las mismas.



**Tercero. Programa.**

La financiación de las ayudas concedidas se realizará, siempre que sea posible, con cargo al Programa Operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional -FEDER- de Extremadura correspondiente al periodo de programación 2007-2013, dentro del Eje 2 denominado "Desarrollo e innovación empresarial" a cargo de la Junta de Extremadura, a través del Tema prioritario 08 denominado "Otras inversiones en empresas" y dentro del "Programa de impulso a la Competitividad" y "Programa de innovación empresarial".

Cuarto. Crédito presupuestario.

La convocatoria de estas ayudas se financia a través de la siguiente partida presupuestaria:

- Proyecto de gasto: 201514002002200 "Equipamiento de empresas. RIS3-Agrotech".
- Aplicación presupuestaria: 14.02.331B.770.00.
- Superproyecto: 2008.19.04.9011 "Otras inversiones en las empresas".

Quinto. Grado de Cofinanciación.

Estas ayudas están cofinanciadas al 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y al 20 % por los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, a 4 de septiembre de 2015.

El Secretario General de Ciencia, Tecnología e Innovación,
JESÚS ALONSO SÁNCHEZ



**ANEXO I
EXPEDIENTES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN**

EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	SUBVENCIÓN
EE-15-0016-5	SOL DE BADAJOZ, SL	B06403992	65.055,55
EE-15-0067-5	CAVER EXPLOTACIONES Y SERVICIOS, SL	B06512461	18.075,46
EE-15-0116-5	SERVEXTREM DE TALAYUELA, SL	B10277697	86.568,51
EE-15-0130-5	INDUSTRIAS QUIMICAS DE BADAJOZ, SA	A06117048	13.903,69
EE-15-0142-5	VEGENAT, SA	A06141345	20.688,13
EE-15-0143-5	PESQUERO VERDE EL ALTO, SL	B06031207	8.781,40
EE-15-0157-5	INDUSTRIAS MECANICAS DE EXTREMADURA, SA	A10009819	26.641,30
EE-15-0138-5	COVELESS INGENIERIA, SL	B06456651	16.709,38
EE-15-0019-5	VIEJO BELTRAN, ANA MARIA	11781691X	26.550,00
EE-15-0029-5	SAN-MER, SA	A10007128	25.200,00
EE-15-0030-5	COOPERATIVA DEL CAMPO SAN MARCOS DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES	F10023570	27.900,00
EE-15-0031-5	TIBURCIO PEREZ TRANCON, SL	B10173441	24.534,00
EE-15-0035-5	CÁRNICAS DIBE, SL	B45212339	20.347,11
EE-15-0044-5	L.G. ABONOS Y SEMILLAS, SLU	B06471809	25.591,50
EE-15-0046-5	UNION PANADERA ZARCEÑA, SL	B10005700	15.189,75
EE-15-0049-5	ZORZALIA, SL	B10325280	28.125,00
EE-15-0054-5	RIBERA, VINOS Y ACEITES, SA (RIVASA)	A06108914	135.000,00
EE-15-0058-5	FEJIDOSA, SL	B10171569	67.500,00
EE-15-0076-5	ACEITUNERA DEL OESTE, SL	B10101590	27.900,00
EE-15-0082-5	SOCIEDAD COOPERATIVA DEL CAMPO SAN SEBASTIAN	F10030088	28.350,00
EE-15-0111-5	MINAS ALCANTARA, SL	B10399277	30.600,00
EE-15-0163-5	MATIAS ARROYO MOÑINO E HIJOS, CB	E06060859	11.659,50
EE-15-0027-5	DIETA MEDITERRANEA ACEITES Y VINAGRES, SA	A06260814	45.697,42





EXPEDIENTE	NOMBRE	CIF	SUBVENCIÓN
EE-15-0005-5	SAT OLIVA DE BARROS	V06021133	62.775,00
EE-15-0059-5	SST SEGURIDAD Y SERVICIOS TELEMATICOS, CB	E10447837	14.452,47
EE-15-0063-5	DESARROLLOS INDUSTRIALES DE IMPRESIÓN DIGITAL, SL	B06460877	28.045,80
EE-15-0110-5	WEST BUSINESS INTELIGENCE, SLU	B10425197	44.265,61
EE-15-0152-5	INSTITUTO CEO, SL	B06313092	12.714,30
EE-15-0156-5	FACTOR OCIO, SL	B85721959	18.000,00
EE-15-0037-5	AMBLING INGENIERÍA Y SERVICIOS, SL	B10406601	10.500,00
EE-15-0101-5	CENTRO INTERNACIONAL DE OFTALMOLOGÍA AVANZADA PROF. FERNANDEZ VIGO, SL	B06413850	76.230,00
EE-15-0002-5	TORREALTA, SCL	F06412498	60.475,46
EE-15-0003-5	NUEVA EMPRESA DE MONTAJES INDUST., SA	A06028088	94.376,17
EE-15-0004-5	SERVICIOS DE SALUD NEUROLÓGICA, SL	B06667125	79.687,53
EE-15-0009-5	MOSTOS, CONCENTRADOS Y RECTIFICADOS, SL	B83666289	44.055,00
EE-15-0020-5	FELIPE ARRIBAS TELLO	07014091B	27.000,00
EE-15-0033-5	SONIDO KOBRA, SL	B06135370	17.855,01
EE-15-0045-5	GUERRERO HERMOSO, INMACULADA	79258152Z	12.375,00
EE-15-0048-5	ROTULACIONES JIMENO, SL	B10159762	11.655,00
EE-15-0051-5	ALIMENTOS ESPAÑOLES ALSAT, SL	B06185532	26.250,00
EE-15-0056-5	CLÍNICA DE PEDIATRÍA DR. LUIS ORTIZ GONZALEZ, SL	B06542740	14.701,50
TOTAL			1.451.981,55 €





CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe ambiental estratégico, en la forma prevista en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, de la modificación puntual n.º 1 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Villarta de los Montes. (2015062042)

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en su artículo 6.2, prevé los planes y programas que deben ser sometidos a evaluación ambiental estratégica simplificada por el órgano ambiental a los efectos de determinar que el plan o programa no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el informe ambiental estratégico, o bien, que el plan o programa debe someterse a una evaluación ambiental estratégica ordinaria porque pueda tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

El citado artículo 6.2 especifica que, entre otros supuestos, las modificaciones menores de planes y programas mencionadas en el artículo 6.1 serán objeto de una evaluación ambiental estratégica simplificada, cuyo procedimiento se regula en los artículos 29 a 32 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo V de dicha Ley.

A su vez, el artículo 5, apartado 2, letra f) de la Ley de Evaluación Ambiental define como modificación menor los cambios en las características de los planes o programas ya adoptados o aprobados que no constituyen variaciones fundamentales de las estrategias, directrices y propuestas o de su cronología pero que producen diferencias en los efectos previstos o en la zona de influencia.

La modificación puntual n.º 1 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Villarta de los Montes se encuentra encuadrada en el artículo 6.2 apartado a) de la Ley de Evaluación Ambiental.

1. Descripción de la modificación.

La modificación propuesta tiene por objeto ampliar la superficie destinada a cementerio municipal, para ello se propone la reclasificación de terrenos de Suelo No Urbanizable a Suelo Urbano con destino Dotacional Equipamiento-Infraestructura Servicios Urbanos (DE-IS).

La modificación afecta a terrenos clasificados como Suelo No Urbanizable, en una superficie de 1746 m², de propiedad municipal, coincidiendo con la parcela 38 del polígono 12 del término municipal de Villarta de los Montes.

2. Consultas.

Con fecha 23 de abril de 2015 tiene entrada en la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía documentación relativa a la modificación puntual n.º 1 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Villarta de los Montes (Badajoz).



El artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, establece que el órgano ambiental consultará a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, poniendo a su disposición el documento ambiental estratégico y el borrador del plan o programa, debiendo las Administraciones públicas afectadas y las personas interesadas consultadas pronunciarse en el plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles desde la recepción de la solicitud de informe.

Para dar cumplimiento a dicho trámite, con fecha 15 de mayo de 2015, se realizaron consultas a las Administraciones públicas afectadas para que se pronunciaran en el plazo indicado, en relación con las materias propias de su competencia, sobre los posibles efectos significativos sobre el medio ambiente de la Modificación Puntual propuesta.

Relación de Consultas	Respuestas recibidas
Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas	X
Servicio de Ordenación y Gestión Forestal	X
Servicio de Recursos Cinegéticos y Piscícolas	X
Confederación Hidrográfica del Guadiana	X
Dirección General de Patrimonio Cultural	X
DG de Transportes, Ordenación del Territorio y Urbanismo	X
DG de Salud Pública	

3. Análisis según los criterios del Anexo V de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Una vez estudiada la documentación que obra en el expediente administrativo, y considerando las respuestas recibidas a las consultas practicadas, se realiza el siguiente análisis, según los criterios recogidos en el anexo V de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, para determinar si la modificación puntual del PDSU tiene efectos significativos sobre el medio ambiente y, por tanto, si resulta necesario su sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria regulado en la Sección 1.ª del Capítulo I del Título II de dicha ley.

3.1. Características del plan.

La innovación tiene como objeto la reclasificación de una superficie de 1746 m² de Suelo No Urbanizable localizado junto al cementerio municipal para pasarlo a Suelo Urbano de Uso Dotacional Equipamiento-Infraestructura Servicios Urbanos para la ampliación del cementerio.

3.2. Características de los efectos y del área probablemente afectada.

Los terrenos clasificados como Suelo No Urbanizable afectados por la presente modificación se localizan junto al cementerio municipal, próximos al núcleo urbano, en una zona con un elevado grado de antropización y con escasos valores naturales.

La aprobación de la modificación puntual no contraviene el desarrollo sostenible de la zona afectada, en cuanto a que las necesidades actuales no obstaculizan ni com-

prometen la capacidad de las futuras generaciones relacionadas con los aspectos ambientales.

La reclasificación de terrenos para ampliación del cementerio puede implicar la aparición de efectos ambientales significativos en posteriores fases, concretamente en la ejecución y funcionamiento de la futura ampliación del cementerio como es el caso de la destrucción de vegetación, la generación de residuos, la generación de lixiviados que pueden provocar la contaminación del suelo y de las aguas subterráneas, etc., los cuales admiten medidas preventivas y correctoras que los minimizarían e incluso los eliminarían.

La modificación que se pretende llevar a cabo no afecta a montes de utilidad pública ni montes consorciados. Tampoco presenta afecciones sobre valores culturales. No se esperan afecciones sobre áreas protegidas ni valores ambientales como: especies, hábitats, formaciones geológicas y geomorfológicas, formaciones vegetales inventariadas, etc.

La modificación del planeamiento propuesta se considera compatible con la adecuada conservación de los recursos naturales existentes en el ámbito de la aplicación, siempre que se ejecute con las medidas que se establezcan como necesarias en este informe.

4. Medidas necesarias para la integración ambiental de la modificación.

Se adoptarán las medidas indicadas por el Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas protegidas, por la Confederación Hidrográfica del Guadiana, por el Servicio de Protección Ambiental y por la Dirección General de Patrimonio Cultural. Algunas de las medidas a adoptar son las siguientes:

- Entre las condiciones que afectan a este suelo reclasificado establecer medidas a aplicar en la futura ordenación del espacio de forma que se respeten los pies de encina que hay en la parte norte de la parcela.
- Incluir en la modificación medidas que garanticen la integración paisajística mediante el empleo de materiales acordes con el entorno y evitando elementos de acabado metálico y/o reflectante en los paramentos exteriores. En caso de prever la instalación de iluminación se establecerá que sea de baja intensidad y apantallada dirigida hacia el suelo.
- Al objeto de garantizar la no afección a las aguas subterráneas, se deberán cumplir las condiciones establecidas en el informe de la Confederación Hidrográfica del Guadiana referidas al depósito para almacenamiento de aguas residuales.
- Cumplimiento de la legislación actual de residuos Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

5. Conclusiones.

En virtud de lo expuesto, y a propuesta del Servicio de Protección Ambiental, la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agra-



rias y Territorio considera que no es previsible que la modificación puntual n.º 1 del PD-SU de Villarta de los Montes vaya a producir efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, razón por la cual se determina la no necesidad de su sometimiento a evaluación ambiental estratégica simplificada.

Esta resolución se hará pública a través del Diario Oficial de Extremadura y de la página web de la Dirección General de Medio Ambiente (<http://extremambiente.gobex.es>), dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31, apartado 3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

El presente informe perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Diario Oficial de Extremadura, no se hubiera procedido a la aprobación de la modificación puntual propuesta en el plazo máximo de cuatro años. En este caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la modificación puntual.

De conformidad con el artículo 31, apartado 5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, el informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan.

El presente informe no exime al promotor de obtener los informes y autorizaciones ambientales o de otras Administraciones, que resulten legalmente exigibles.

Mérida, a 11 de agosto de 2015.

El Director General de Medio Ambiente,
PEDRO MUÑOZ BARCO



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 27 de agosto de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal directivo de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo. (2015062041)

Advertido error en la Resolución de 27 de agosto de 2015, por la se modifica puntualmente la relación de puestos de trabajo de personal directivo de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo, publicada en el DOE núm 171, de 3 de septiembre de 2015, se procede a su oportuna rectificación:

En el tercer párrafo de la Resolución (página 30998):

Donde dice:

Vista la necesidad de reestructuración de órganos directivos en los servicios centrales del Organismo Autónomo, procede modificar puntualmente la relación de puestos de trabajo de carácter directivo en el sentido de adscribir el puesto de "Subdirector/a de Obras, Instalaciones y Equipamiento" a los Grupos A1/A2, con nivel de complemento de destino 28.

Debe decir:

Vista la necesidad de reestructuración de órganos directivos en los servicios centrales del Organismo Autónomo, procede modificar puntualmente la relación de puestos de trabajo de carácter directivo en el sentido de adscribir el puesto de "Subdirector/a de Obras, Instalaciones y Equipamiento" a los Grupos A1/A2, con nivel de complemento de destino 29.

Mérida, 4 de septiembre de 2015.

El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud,
CECILIANO FRANCO RUBIO

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS**

ANUNCIO de 13 de agosto de 2015 sobre admisión definitiva de solicitud del permiso de investigación para todos los recursos de la Sección C) denominado "Valuengo", n.º 12848-00, en el término municipal de Jerez de los Caballeros. (2015082376)

El Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura, comunica: que por Cantera Antonio Frade, SL, con CIF B10241495, y con domicilio en avda. Sinforiano Madroñero, n.º 22 Bajo (Badajoz), ha sido solicitado un Permiso de Investigación, que a continuación se relaciona, con expresión de número, nombre, cuadrículas mineras y términos municipales:

— N.º 12848-00, "Valuengo", 9 Cuadrículas Mineras, Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Siendo la designación de su perímetro:

N.º VÉRTICE	PERÍMETRO	LONGITUD	LATITUD
1	PE	W 6º 40' 15.14"	N 38º 19' 04.48"
2	PE	W 6º 39' 35.14"	N 38º 19' 04.48"
3	PE	W 6º 39' 35.14"	N 38º 18' 24.48"
4	PE	W 6º 40' 15.14"	N 38º 18' 24.48"

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el art.º 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978, a fin de que quienes se consideren interesados puedan personarse en el expediente, dentro de los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el "Diario Oficial de Extremadura".

Badajoz, a 13 de agosto de 2015. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, DIEGO CLEMENTE MORALES.

• • •



ANUNCIO de 9 de septiembre de 2015 por el que se da publicidad a la redistribución del crédito asignado a la convocatoria 2015 del Decreto 279/2014, de 30 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de actividades de investigación y desarrollo tecnológico, de divulgación y transferencia de conocimiento por los grupos de investigación de Extremadura. (2015082447)

Mediante Decreto 279/2014, de 30 de diciembre, se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de actividades de investigación y desarrollo tecnológico, de divulgación y transferencia de conocimiento por los grupos de investigación de Extremadura y se realiza la primera convocatoria de ayudas (DOE núm. 6, de 12 de enero).

El artículo 6 del citado decreto, prevé que "la concesión de estas ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria periódica, mediante la comparación de las solicitudes presentadas en función de las puntuaciones obtenidas por los Grupos de Investigación y siguiendo los criterios de valoración establecidos en el artículo 12 del presente decreto. Todo ello, a fin de establecer una prelación entre las mismas y adjudicar las ayudas con el límite del crédito disponible.

Para garantizar una dotación económica a todos los Grupos de Investigación incluidos en el Catálogo de Grupos de Investigación de Extremadura, se opta por el sistema de prorrateo, previsto como recurso excepcional en el artículo 22.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dado que es necesario financiar a todos los grupos catalogados con el fin de fortalecer nuestro SECTI, facilitar la colaboración y la creación de redes, así como la internacionalización de la investigación".

El artículo 39.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece que para una distribución distinta entre proyectos y aplicaciones presupuestarias recogidos en la convocatoria, se exigirá la modificación previa del expediente de gasto, previo informe, de la Intervención General, y la publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de un anuncio del órgano al que corresponda la aprobación de la convocatoria conforme al párrafo primero del artículo 23.1, en el que se recojan de acuerdo con la modificación producida, como quedarían los créditos totales de la convocatoria distribuidos por los proyectos y aplicaciones presupuestarias.

Según lo establecido en el apartado 9 de la disposición adicional primera del citado Decreto 279/2014, de 30 de diciembre, el crédito previsto para las ayudas de la convocatoria asciende a 7.519.890,00 euros, que se imputarán a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de las Aplicaciones Presupuestarias 1402 331B 441, 1402 331B 444 y 1402 331B 445, Proyecto de Gasto 2015.14.02.0002 denominado "Ayudas a centros de investigación incluidos en el catálogo de grupos de investigación de Extremadura. RIS3-AGROTECH" que se encuentra incluido en el Superproyecto 2015.14.02.9001 "Fomento



y generación del conocimiento de frontera (desarrollo de tecnologías)", todo ello siempre que sea posible, con cargo al Fondo Europeo Desarrollo Regional (FEDER), Programa Operativo FEDER (2014-2020) Extremadura, dentro del Objetivo Temático 1 (OT1) "Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación", Prioridad de Inversión 1 (PI1) "Mejora de las infraestructuras de I+I, y de la capacidad para desarrollar excelencia en I+i y fomentar los centros de competencia, en especial los de interés europeo". Objetivo Específico 1.1.1 (OE.1.1.1) "Fomento y generación de conocimiento de frontera, desarrollo de tecnologías emergentes, tecnologías facilitadoras esenciales y conocimiento orientado a los retos de la sociedad", con un porcentaje de financiación del 80 %, con la siguiente distribución por anualidad y aplicación:

Aplicación presupuestaria	2015	2016	2017	TOTAL
1402 331B 441	498.000,00	498.000,00	498.000,00	1.494.000,00
1402 331B 444	166.000,00	166.000,00	166.000,00	498.000,00
1402 331B 445	1.842.630,00	1.842.630,00	1.842.630,00	5.527.890,00
TOTAL	2.506.630,00	2.506.630,00	2.506.630,00	7.519.890,00

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 279/2014, de 30 de diciembre, la Comisión de Valoración ha evaluado las solicitudes presentadas a la convocatoria y según se recoge en el acta de la sesión celebrada con fecha 10 de julio de 2015, se hace necesario redistribuir los créditos previstos, previo informe favorable de la Intervención General de fecha 28 de agosto de 2015.

Por todo lo anterior, se informa públicamente:

Que según lo establecido en el apartado 9 de la disposición adicional primera del citado Decreto 279/2014, de 30 de diciembre, el crédito previsto para las ayudas de la convocatoria asciende a 7.519.890,00 euros, que se imputarán a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de las Aplicaciones Presupuestarias 1402 331B 441, 1402 331B 444, 1402 331B 445 y 1402 331B 449, Proyecto de Gasto 2015.14.02.0002 denominado "Ayudas a centros de investigación incluidos en el catálogo de grupos de investigación de Extremadura. RIS3-AGROTECH" que se encuentra incluido en el Superproyecto 2015.14.02.9001 "Fomento y generación del conocimiento de frontera (desarrollo de tecnologías)", todo ello siempre que sea posible, con cargo al Fondo Europeo Desarrollo Regional (FEDER), Programa Operativo FEDER (2014-2020) Extremadura, dentro del Objetivo Temático 1 (OT1) "Potenciar la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación", Prioridad de Inversión 1 (PI1) "Mejora de las infraestructuras de I+I, y de la capacidad para desarrollar excelencia en I+i y fomentar los centros de competencia, en especial los de interés europeo". Objetivo Específico 1.1.1 (OE.1.1.1) "Fomento y generación de conocimiento de frontera, desarrollo de tecnologías emergentes, tecnologías facilitadoras esenciales y conocimiento orientado a los retos de la sociedad", con un porcentaje de financiación del 80 %, con la siguiente distribución por anualidad y aplicación:

Estas ayudas estarán cofinanciadas con fondos **FEDER**
Programa Operativo FEDER de Extremadura 2014-2020
OT1: Potenciar la Investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación
Tasa de cofinanciación: 80 %



Aplicación presupuestaria	2015	2016	2017	TOTAL
14.02.331B.441	114.413,37	114.413,37	114.413,37	343.240,11
14.02.331B.444	133.889,02	133.889,02	133.889,02	401.667,06
14.02.331B.445	2.226.216,63	2.226.216,63	2.226.216,63	6.678.649,89
14.02.331B.449	32.110,98	32.110,98	32.110,98	96.332,94
TOTAL	2.506.630,00	2.506.630,00	2.506.630,00	7.519.890,00

Mérida, a 9 de septiembre de 2015. El Consejero de Economía e Infraestructuras, JOSÉ LUIS NAVARRO RIBERA.

Estas ayudas estarán cofinanciadas con fondos **FEDER**
Programa Operativo FEDER de Extremadura 2014-2020
OT1: Potenciar la Investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación
Tasa de cofinanciación: 80 %



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

ANUNCIO de 31 de julio de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de explotación porcina, promovido por D.^a María Bernáldez Flores, en el término municipal de La Morera. (2015082390)

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 explotación porcina de cría y cebo, promovido por D.^a María Bernáldez Flores en el término municipal de La Morera (Badajoz), 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 Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, 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 Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio 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 1.2. del Anexo VI, relativa a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo V, destinadas a explotaciones porcinas que dispongan de más de 350 emplazamientos o animales para cerdos de cría y/o 50 emplazamientos o animales para cerdas reproductoras".

— Categoría Decreto 81/2011:

- Categoría 1.2. del Anexo II, relativa a "Instalaciones ganaderas, no incluidas en el Anexo I, destinadas a la cría de ganado porcino, incluyendo jabalíes, que dispongan de más de 350 emplazamientos o animales autorizados para cerdos de cría y/o 50 emplazamientos o animales para cerdas reproductoras".

— Actividad:

El proyecto consiste en la adaptación y ampliación de una explotación porcina de cría y cebo en régimen intensivo para 380 reproductoras, 4 verracos y 150 plazas de cebo.

— Ubicación:

La explotación porcina se ubicará en la finca denominada "El Partío", la actividad se desarrollará en la parcela 113 del polígono 4 del término municipal de La Morera (Badajoz). Esta finca cuenta con una superficie total de 8,23 hectáreas.

— Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:

- La explotación dispondrá de dos naves existentes que serán adaptadas y ampliadas, divididas en varios módulos, con una superficie total de secuestro de 1.404 m².
- Lazareto en nave independiente de 50 m² de superficie.
- La explotación dispone de una fosa hormigonada de 360 m³ de capacidad para el almacenamiento de purines, lixiviados y aguas de limpieza de las instalaciones.
- Estercolero de capacidad suficiente.
- Patios de ejercicio en tierra.
- Vestuarios.
- Zona de almacenamiento de cadáveres.
- Pediluvios.
- Vado sanitario.
- Cerramiento de malla ganadera.

— Impacto ambiental:



La explotación porcina cuenta con evaluación de impacto ambiental en trámite.

Las personas físicas o jurídicas podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, 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 31 de julio de 2015. El Consejero de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, PA (Res. de 23 de julio de 2015), El Director General de Medio Ambiente, PEDRO MUÑOZ BARCO.

• • •

ANUNCIO de 4 de septiembre de 2015 por el que se da publicidad al aumento de crédito establecido para la convocatoria de las ayudas agroambientales para la utilización sostenible de las tierras agrícolas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentado conforme al Decreto 4/2013, de 29 de enero, y a la Orden de 30 de enero de 2013. (2015082446)

El artículo 12 del Decreto 4/2013, de 29 de enero, dispone que la concesión de las ayudas previstas en el presente decreto, y en aplicación del artículo 22.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido al procedimiento de concesión, se realizará en régimen de concurrencia competitiva y convocatoria periódica.

El apartado 3 del artículo 39 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece que "el aumento de los créditos en las convocatorias por el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a lo establecido en el artículo 23.2.h) de esta ley o una distribución distinta entre los proyectos y aplicaciones presupuestarias recogidos en la convocatoria, exigirá la modificación previa del expediente de gasto, previo informe, de la Intervención General, y la publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de un anuncio del órgano al que corresponda la aprobación de la convocatoria conforme al párrafo primero del artículo 23.1, en el que se recojan de acuerdo con la modificación producida como quedarían los créditos totales de la convocatoria distribuidos por proyectos y aplicaciones presupuestarias".

El artículo 56, denominado Financiación, de la Orden de 30 de enero de 2013 por la que se regulan los procedimientos para la solicitud, tramitación y concesión de las ayudas del régimen de pago único, otros pagos directos a la agricultura (...), determina que "las ayudas agroambientales para el periodo de compromisos (5 años), se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 12.04.353A.470.00, superproyecto 2007.12.05.9012, proyecto 200712005002800.

Las asignaciones efectuadas a las distintas líneas tienen un carácter estimativo, no obstante en ningún caso se dejarán solicitudes que cumplan los requisitos sin subvencionar para aten-



der ayudas de otras líneas. Este proyecto de gasto está cofinanciado por el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), dentro del Programa de Desarrollo Rural de Extremadura 2007-2013, dentro del Eje prioritario 2, "Mejora del medio ambiente y del medio rural", Medida 214, "Ayudas agroambientales", en un 70 %, el resto será cofinanciado por el Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente y la Junta de Extremadura.

Las dotaciones presupuestarias podrán aumentarse hasta un 20 por ciento de la cuantía inicial o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación, incorporación de crédito o se trate de créditos ampliables, siempre y cuando se respeten los compromisos adquiridos por los beneficiarios, o bien podrán minorarse en función de las solicitudes presentadas y las disponibilidades presupuestarias existentes. (...)"

Teniendo en cuenta las solicitudes presentadas, con la única intención de atender la totalidad de las solicitudes que cumplen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, se hace necesario un aumento de crédito de las líneas de ayuda a la producción integrada de frutales de hueso y apicultura para la conservación de la biodiversidad.

Así, se informa públicamente que la cuantía por anualidad de cada una de estas líneas de ayuda pendiente de resolver quedará, después del aumento de crédito, como se detalla a continuación:

Producción integrada en frutales de hueso: 713.434,84 €.

Apicultura para la conservación de la biodiversidad: 839.685 €.

La distribución de importes, por anualidades, del resto de las líneas, quedará conforme aparece en el Anuncio de fecha 20 de julio de 2015, por el que se da publicidad a la modificación de la distribución de los créditos establecidos para la convocatoria de las ayudas agroambientales para la utilización sostenible de las tierras agrícolas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, presentados conforme al Decreto 4/2013, de 29 de enero, y a la Orden de 30 de enero de 2013. (DOE n.º 143, de 27 de julio de 2015).

Mérida, a 4 de septiembre de 2015. El Consejero de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, SANTOS JORNA ESCOBERO.

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