



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Estatuto cargos públicos. Decreto 3/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura2551

Datos de carácter personal. Orden de 28 de enero de 2015 por la que se crea el fichero de datos de carácter personal del Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura adscrito a la Consejería de Hacienda y Administración Pública2615

Consejería de Educación y Cultura

Educación. Decreto 4/2015, de 27 de enero, por el que se establece el currículo del Título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar en la Comunidad Autónoma de Extremadura2620

Educación. Decreto 5/2015, de 27 de enero, por el que se establece el currículo del Título de Técnico en Construcción en la Comunidad Autónoma de Extremadura2662

Inserción laboral. Orden de 23 de enero de 2015 por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2014/20152705



Consejería de Salud y Política Sociosanitaria

Ensayos clínicos. Decreto 6/2015, de 27 de enero, por el que se modifica el Decreto 57/2010, de 5 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de contrato a suscribir**2736**

II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Salud y Política Sociosanitaria

Ceses. Decreto 7/2015, de 27 de enero, por el que se dispone el cese de Don José Luis Arroyo González como Secretario Técnico de Drogodependencias del Servicio Extremeño de Salud**2768**

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación y Cultura

Tribunales. Resolución de 12 de enero de 2015, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los Tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2015**2769**

III OTRAS RESOLUCIONES

Presidencia de la Junta

Medalla de Extremadura. Resolución de 26 enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Anexo de propuesta de concesión de Medalla de Extremadura para el año 2015, así como al plazo de presentación y a los requisitos necesarios para la presentación de candidaturas, en virtud de lo establecido en el Decreto 177/2013, de 24 de septiembre**2770**

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Sentencias. Ejecución. Resolución de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 664/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 208/2013**2775**



Sentencias. Ejecución. Resolución de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 560/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 366/20112776

Sentencias. Ejecución. Resolución de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 574/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 362/20112777

Sentencias. Ejecución. Resolución de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 562/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 358/20112778

Sentencias. Ejecución. Resolución de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 408/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 911/20122779

Consejería de Educación y Cultura

Centros docentes privados. Resolución de 14 de enero de 2015, de la Secretaría General de Educación, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de 9 de enero de 2015, de la Consejera, por la que se modifica la autorización administrativa del centro docente privado Giner de los Ríos, de Cáceres2780

V

ANUNCIOS

Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo

Contratación. Resolución de 22 de enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante tramitación ordinaria y vía anticipada, la contratación de la obra de "Actualización y mejora de la estación de tratamiento de aguas potables (ETAP) e instalaciones en Brozas". Expte.: OBR0515032.....2783

Contratación. Corrección de errores de la Resolución de 8 de enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante tramitación ordinaria y vía anticipada, la contratación de la obra de "Desglosado de renovación de conducción de fibrocemento en Villasbuenas de Gata". Expte.: OBR0515061 2786

Notificaciones. Anuncio de 12 de enero de 2015 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos en procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública en el expediente n.º 71/142787



Notificaciones. Anuncio de 12 de enero de 2015 sobre notificación de propuesta de resolución en el procedimiento administrativo de desahucio de viviendas de promoción pública en el expediente n.º 53/142788

Notificaciones. Anuncio de 12 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública2788

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Información pública. Anuncio de 17 de diciembre de 2014 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de planta dosificadora de hormigón, promovido por Excavaciones Monsalud, SL, en el término municipal de Santa Marta de los Barros.....2789

Contratación. Corrección de errores del Anuncio de 7 de enero de 2015 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación de "Adquisición por lotes de vehículos y suministros de varias tipologías para el Plan Director de Residuos Domésticos de Extremadura 2015". Expte.: 1555SU1FD0692791

Consejería de Educación y Cultura

Formalización. Corrección de errores de la Resolución de 11 de diciembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización de la contratación de los servicios de "Redacción del Plan Director de la Muralla de Cáceres". Expte.: OB142PA121232791

Notificaciones. Anuncio de 8 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 2106-13-375, relativo a pérdida parcial del derecho al cobro de ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar para el curso 2012/20132792

Notificaciones. Anuncio de 16 de enero de 2015 sobre notificación de acuerdo de iniciación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro en expedientes relativos a ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2013/2014, convocadas por Orden de 11 de junio de 2013.....2793

Servicio Extremeño de Salud

Notificaciones. Anuncio de 29 de diciembre de 2014 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos en el expediente sancionador n.º 248/2014, en materia de salud pública2794

Notificaciones. Anuncio de 29 de diciembre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 120/2014, en materia de salud pública2794



Ayuntamiento de Badajoz

Planeamiento. Anuncio de 12 de enero de 2015 sobre aprobación inicial de la modificación puntual del Plan General Municipal2795

Ayuntamiento de Guareña

Urbanismo. Edicto de 30 de diciembre de 2014 sobre aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 1.1 de las Normas Subsidiarias.....2796

Ayuntamiento de Mirabel

Planeamiento. Edicto de 16 de enero de 2015 sobre aprobación inicial del Plan General Municipal.....2796

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

Planeamiento. Anuncio de 9 de enero de 2015 sobre la modificación n.º 4 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano2797

Ayuntamiento de Zafra

Funcionarios de Administración Local. Anuncio de 21 de enero de 2015 sobre nombramiento de dos Agentes de la Policía Local2797

Funcionarios de Administración Local. Anuncio de 21 de enero de 2015 sobre nombramiento de un Oficial de la Policía Local2798



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO 3/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040005)

El 21 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de Extremadura la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura haciendo efectivos, entre otros, los principios de legalidad, seguridad jurídica, responsabilidad e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, garantizados en el artículo 9 de la Constitución Española; además de cumplir con el deber que impone a las Administraciones públicas su artículo 103 de servir con objetividad a los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia y sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, entre otros.

En la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Estatuto de Autonomía, reformado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 37 impone, igualmente, a la Administración regional, bajo la dependencia de la Junta de Extremadura, servir con objetividad a los intereses generales y procurar la satisfacción, con eficacia y eficiencia, de las necesidades públicas, de conformidad con los principios constitucionales y estatutarios; respetando en todo caso los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y calidad en el servicio a los ciudadanos. Por su parte, el artículo 39 del mismo Estatuto de Autonomía de Extremadura, consagra los principios de buena administración.

Como se indica en la propia Exposición de Motivos de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, en nuestro entorno jurídico se han aprobado códigos éticos y se han elaborado normas con rango de ley donde se incorporan una serie de principios éticos y de actuación sobre buen gobierno que deben regir la labor de los cargos públicos y clarifican y refuerzan el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos, en sus respectivos ámbitos.

Así, en esta Comunidad Autónoma se ha aprobado la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura que incorpora al ordenamiento autonómico unos principios generales, artículo 4, y unos principios éticos y de actuación del buen gobierno, artículo 31. Asimismo, el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establece los principios de buen gobierno. Estos principios se plasmaron de forma efectiva en la propia Ley 1/2014, de 18 de febrero, cuya disposición final tercera habilita al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura para que dicte cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del contenido de dicha ley.

Se pretende con esta norma aprobar un único reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, que se limite a regular aquellas materias propiamente reglamentarias, sin re-



producir innecesariamente el contenido de la norma que desarrolla, como reiteradamente ha recomendado el Consejo Consultivo de Extremadura. Quedan excluidas, no obstante, aquellas materias en las que la propia Ley 1/2014, de 18 de febrero, remite de forma expresa a regulaciones específicas.

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 en la expresión.

Por todo lo expuesto, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 27 de enero de 2015,

DISPONGO:

Artículo único. Aprobación del Reglamento.

Se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición adicional única. Presentación electrónica de declaraciones.

El titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica y el titular de la Dirección General al que se encuentre adscrito el Registro de Conflictos de Intereses impulsarán la implementación electrónica de la gestión integral del procedimiento de inscripción de declaraciones derivadas de la aplicación del presente reglamento.

Disposición transitoria primera. Presentación declaraciones.

Los cargos públicos que, conforme a la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, vengán obligados a presentar, o en su caso, actualizar las declaraciones de no incurrir en causa de incompatibilidad o de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas, dispondrán para hacerlo, conforme a los modelos previstos en el presente reglamento, del plazo de un mes desde su entrada en vigor.

Disposición transitoria segunda. Régimen transitorio de los nombramientos y contrataciones de personal directivo y eventual anteriores a la publicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero.

A los nombramientos y contrataciones de personal directivo y eventual realizados o suscritos con anterioridad a la publicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, les será de aplicación este reglamento en los términos dispuestos en las disposiciones transitorias primera y segunda del referido texto legal, debiendo presentar las declaraciones que en el mismo se contemplan una vez transcurrido el plazo previsto en dichas disposiciones transitorias.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan o contradigan al presente reglamento y, en particular:



- a) La Orden de 2 de julio de 1985, que aprueba el modelo previsto en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de incompatibilidades de miembros del Consejo de Gobierno y altos cargos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- b) El Decreto 113/1997, de 1 de julio, por el que se regula la declaración, publicación y registro de actividades, bienes, derechos patrimoniales y rentas de los representantes y cargos públicos extremeños.

Disposición final primera. Modificación del Decreto 206/2010, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Junta de Extremadura.

1. Se modifica el apartado 1 del artículo 14, denominado "Materias competenciales", que queda redactado en los siguientes términos:

"1. En el ámbito de actuaciones que determina el artículo 3 del presente Reglamento, la Inspección General de Servicios ostenta competencias en las siguientes materias:

- Adecuado y eficaz funcionamiento de los servicios.
- Inspección del personal.
- Relaciones con la ciudadanía.
- Organización administrativa.
- Simplificación de procedimientos y actuación administrativa automatizada.
- Evaluación de las políticas públicas.
- Calidad y evaluación de los servicios.
- Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura".

2. Se modifica la Sección 8.ª del Capítulo III denominada "Del Registro de Actividades e Intereses de representantes y cargos públicos", que tendrá la siguiente redacción:

"Sección 8.ª Del Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 35. Funciones sobre la gestión y control del Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Corresponde a la Inspección General de Servicios la gestión y control del Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en la normativa de desarrollo".

Disposición final segunda. Habilitación para el desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Consejería con competencias en materia de administración pública para que, mediante orden, pueda desarrollar el contenido del presente reglamento y modificar, en su caso, los modelos de declaración previstos en el mismo.



Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 27 de enero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ



REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY 1/2014, DE 18 DE FEBRERO, DE
REGULACIÓN DEL ESTATUTO DE LOS CARGOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO Y LA
ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA

CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES

SECCIÓN 1.ª

Incompatibilidades

Artículo 3. Abstención e inhibición.

Artículo 4. Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.

Artículo 5. Declaración de la incompatibilidad por el Consejo de Gobierno.

SECCIÓN 2.ª

Declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas

Artículo 6. Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 7. Contenido de las declaraciones de actividades.

Artículo 8. Contenido de la declaración de bienes, derechos e intereses.

Artículo 9. Declaración de rentas.

Artículo 10. Declaración tributaria.

Artículo 11. Plazo y forma de presentación de las declaraciones.

Artículo 12. Comunicación de irregularidades o inexactitudes.

Artículo 13. Información al Consejo de Gobierno.

SECCIÓN 3.ª

Limitaciones al ejercicio de actividades tras el cese

Artículo 14. Declaraciones de actividades tras el cese.

SECCIÓN 4.ª

Registro de Conflictos de Intereses

Artículo 15. Ámbito y adscripción.

Artículo 16. Secciones registrales.

Artículo 17. Obligación de comunicación al Registro.

Artículo 18. Requerimiento de las declaraciones no presentadas.



Artículo 19. Presentación de declaraciones.

Artículo 20. Examen y subsanación de las declaraciones.

Artículo 21. Inscripciones y cancelaciones.

Artículo 22. Tratamiento y acceso a los datos del Registro de Conflictos de Intereses.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 23. Órganos competentes.

Artículo 24. Información Previa

Artículo 25. Responsabilidades penales.

Artículo 26. Iniciación del Procedimiento Sancionador.

Artículo 27. Instrucción del Procedimiento.

Artículo 28. Propuesta de resolución.

Artículo 29. Audiencia a los interesados.

Artículo 30. Resolución.



CAPÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular el régimen de conflictos de intereses de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la organización y funcionamiento del Registro de Conflictos de Intereses así como el régimen sancionador derivado de su incumplimiento.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento será de aplicación:
 - a) Al presidente de la Junta de Extremadura.
 - b) Al vicepresidente de la Junta de Extremadura, si lo hubiere.
 - c) A los consejeros.
 - d) A los secretarios generales, directores generales y los equivalentes a ellos.
 - e) A los directores de los gabinetes del presidente y de los demás miembros del Gobierno de Extremadura.
 - f) Al personal eventual que desempeña funciones públicas vinculadas a la toma de decisiones en la acción de gobierno: las personas que ocupen aquellos puestos de naturaleza eventual que asuman la jefatura de los gabinetes del presidente y del resto de miembros del Consejo de Gobierno y, en todo caso aquellos que ocupen puestos de naturaleza eventual asimilados al máximo nivel funcionarial, entendiéndose por tales los que tengan asignado el nivel 30 de la vigente estructura de niveles de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario de carrera.
 - g) A los presidentes, directores generales, directores gerentes y asimilados de los organismos y entidades que configuran el sector público administrativo de la Comunidad Autónoma.
 - h) A los presidentes, consejeros delegados y asimilados de las entidades y sociedades que configuran el sector público empresarial de la Comunidad Autónoma.
 - i) A los presidentes, directores generales, directores gerentes y asimilados de las fundaciones que configuran el sector público fundacional de la Comunidad Autónoma.
 - j) Al resto de cargos del sector público autonómico cuya designación sea efectuada mediante decreto o acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, siempre que exista remuneración por el desempeño de dichos cargos.
 - k) Al personal directivo público profesional en cualquiera de sus modalidades de relación administrativa o laboral, de conformidad a lo que establece la Ley 1/2014, de 18 de febrero y la legislación del empleado público.
2. Las personas nombradas por disposición normativa de cualquier rango, en la que se les otorgue la condición de asesores del presidente, de los miembros del Consejo de Gobier-



no de la Junta de Extremadura o de los altos cargos definidos en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, vendrán obligados a presentar las declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas que se regulan en la Sección II del Capítulo I de este reglamento.

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERESES

SECCIÓN 1.ª INCOMPATIBILIDADES

Artículo 3. Abstención e inhibición.

1. La abstención prevista en el artículo 28 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, se realizará por escrito y se comunicará al titular de la Consejería de quien el cargo público dependa o al órgano que lo nombró. La no abstención del cargo público obligado a ella genera la correspondiente responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades de otro tipo en las que pudiera incurrir.
2. Si el cargo público no cumpliera con su deber de abstención, el titular de la Consejería del que dependa o el órgano que lo nombró debe ordenarle que se inhiba, previa audiencia del cargo público por un plazo no superior a 10 días. Si el cargo público afectado por el deber de abstención es un miembro del Gobierno, la orden deberá proceder del presidente, previa información al Consejo de Gobierno. La inhibición conllevará la puesta en marcha de los mecanismos de suplencia o sustitución previstos en el ordenamiento.
3. Las circunstancias de abstención o de inhibición a que se refiere el apartado anterior se pondrán en conocimiento del Registro de Conflictos de Intereses de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - a) En el plazo máximo de un mes el interesado, en caso de abstención, o el presidente, el titular de la Consejería de quien dependa o el órgano que lo nombró, en caso de dictarse orden de inhibición, dirigirá una comunicación por escrito al Registro de Conflictos de Intereses dando cuenta de los siguientes extremos:
 - Asunto sobre el que se produjo la abstención o la orden de inhibición.
 - Causas que la motivaron, mediante referencia sucinta al precepto legal que la establece.
 - Fecha en que la abstención fue comunicada al órgano superior inmediato u órgano que lo designó o, en su caso, fecha en que la orden de inhibición se dictó y comunicó al interesado.
 - b) El Registro de Conflictos de Intereses, una vez recibida la comunicación, comprobará que ésta se pronuncia sobre los extremos antes citados. En caso contrario, requerirá al interesado o al presidente, al titular de la Consejería de quien dependa u órgano que lo nombró para que en el plazo de diez días subsane la misma.
 - c) Una vez completada la comunicación, se procederá a su depósito en el Registro de Conflictos de Intereses.

**Artículo 4. Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.**

1. La declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad que el artículo 31 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, exige a los cargos públicos se realizará en el modelo que figura en el Anexo I de este reglamento.
2. Esta declaración deberá formularse el mismo día de la toma de posesión, si el cargo público obligado es el presidente, alguno de los miembros del Consejo de Gobierno o un alto cargo.

El resto de los cargos públicos formulará esta declaración en el momento de la firma del contrato o al producirse el nombramiento como personal directivo o eventual.

3. La declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad deberá contener:
 - a) La manifestación del cargo público afectado de no incurrir en ninguna de las causas de incompatibilidad a que se refiere la Ley 1/2014, de 18 de febrero.
 - b) El compromiso del cargo público de desprenderse de las participaciones que poseyera en sociedades o empresas, en porcentaje superior al indicado en el artículo 30.2 a) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, en los plazos y en las condiciones establecidas en su artículo 33.2.
 - c) La relación, en su caso, de empresas, sociedades o entidades de cuyos órganos de dirección o de gobierno hubiera formado parte en los dos años anteriores a su incorporación, tanto el cargo público como su cónyuge o pareja de hecho o sus familiares dentro del segundo grado de afinidad o consanguinidad o terceras personas con quienes tengan intereses compartidos a los efectos del cumplimiento del deber de abstención exigido en el artículo 28 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero.
4. Cuando se produzcan cambios en las circunstancias personales o laborales con posterioridad a la declaración inicial, que afecten a la situación de compatibilidad, los afectados presentarán una nueva declaración en el plazo de un mes desde el momento en que tales cambios acaezcan.

Artículo 5. Declaración de la incompatibilidad por el Consejo de Gobierno.

1. La situación de incompatibilidad en que pudieran incurrir los cargos públicos habrá de ser declarada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero competente en materia de administración pública.
2. Antes de formularse la propuesta de declaración de incompatibilidad, el titular de la Dirección General a la que se encuentra adscrito el Registro de Conflictos de Intereses comunicará al cargo público implicado las causas que pudieran motivar aquella a fin de que, en un plazo no superior a 15 días, pueda dar contestación, aportar pruebas o exponer cuanto a su derecho convenga. De dejar transcurrir este plazo sin contestación, o si de lo alegado por el cargo público no quedara desvirtuada la existencia de causa de incompatibilidad, el titular de la Dirección General indicada informará al proponente a los efectos de obtener el pronunciamiento del Consejo de Gobierno en orden a emitir la declaración que corresponda.



*SECCIÓN 2.ª DECLARACIONES DE ACTIVIDADES, BIENES,
DERECHOS, INTERESES Y RENTAS*

Artículo 6. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente reglamento definido en el artículo 2 están obligadas a realizar declaración de actividades, bienes, derechos e intereses y rentas, salvo que la obligación de declarar se derive de un cambio en la función representativa o gestora que se desempeñe, y no haya transcurrido un año desde el cese en el anterior puesto representativo o gestor. A tal fin, utilizarán los modelos que figuren en los Anexos II y III de este reglamento.
2. Con carácter voluntario, también podrán realizar dicha declaración las personas comprendidas en alguno de los colectivos relacionados en la disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 18 de febrero. En este caso, utilizarán el modelo que figura en el Anexo IV de este reglamento.

Artículo 7. *Contenido de las declaraciones de actividades.*

1. La declaración de actividades incluirá las de naturaleza laboral, económica y profesional o de otra índole, pública o privada, que fueran a desempeñar durante el ejercicio de su cargo, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, ya sean retribuidas, susceptibles de retribución o puedan proporcionar ingresos económicos aunque no se perciban, de hecho, compensaciones de ningún tipo por las mismas. En la declaración se identificará con claridad el tipo de actividad de que se trata, su denominación, la administración, organismo, entidad o empresa en la que se realiza la actividad o se participa, la fecha de su inicio y, en su caso, los ingresos íntegros anuales que por ello se perciban.
2. En la declaración de actividades se manifestará, asimismo, si se percibe cualquier otra remuneración periódica o eventual con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas, organismos, entidades o empresas de ellos dependientes, o con cargo a los órganos constitucionales.
3. La declaración de actividades deberá incluir, además, una declaración de las relaciones en materia de contratación con todas las Administraciones públicas y entes participados del obligado a presentarla y de los miembros de la unidad familiar que conviven con él, incluyendo a las personas que tengan una relación análoga a la conyugal.

Artículo 8. *Contenido de la declaración de bienes, derechos e intereses.*

1. La declaración de bienes, derechos e intereses comprenderá los siguientes extremos:
 - a) Los bienes y derechos patrimoniales de toda índole de los que sean titulares los obligados.
 - b) Los valores y activos financieros negociables.
 - c) Las participaciones societarias con indicación del objeto social de las sociedades participadas.
 - d) El objeto social de las sociedades de todo tipo en las que tengan intereses el declarante, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o la persona con



quien conviva en análoga relación de afectividad, los hijos dependientes económicamente y las personas tuteladas.

- e) Los créditos, préstamos o deudas que integren el pasivo.
 - f) Cualquier otra clase de bienes propiedad del declarante cuya valoración sea susceptible de constituir la base imponible del Impuesto sobre el Patrimonio, de conformidad con la normativa reguladora de este tributo.
2. A fin de preservar la privacidad y la seguridad de los obligados a presentar declaración, titulares de los bienes, derechos e intereses que son objeto de la declaración misma, cuando en ésta se incluyan bienes inmuebles, se omitirán los datos específicos de su localización, y será suficiente con indicar sus características y la provincia en la que radiquen.
3. En la determinación del valor atribuible a los bienes que se incluyan en la declaración se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
- a) Bienes inmuebles: se consignará el valor catastral asignado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - b) Vehículos y embarcaciones: se especificará la marca, modelo y valor. El valor declarable se determinará utilizando los precios medios de venta aplicables en la gestión de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre Sucesiones y Donaciones y sobre Determinados Medios de Transporte.
 - c) Restantes bienes: el valor declarable se obtendrá aplicando el criterio de valoración del Impuesto sobre el Patrimonio.
 - d) Bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

Artículo 9. Declaración de rentas.

1. La declaración de rentas especificará los rendimientos netos anuales percibidos por cualquier concepto, con indicación de su procedencia, tanto los que se deriven del trabajo personal, de los bienes muebles e inmuebles, valores mobiliarios, actividades empresariales, profesionales, artísticas, becas, subvenciones, indemnizaciones, así como los de cualquier otra índole correspondientes al ejercicio económico anterior a aquel en que se efectúe la declaración.
2. Atendiendo a la naturaleza de las rentas que se declaren, para concretar el valor del rendimiento se seguirán los criterios contenidos en la Ley reguladora del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en cuanto a la determinación de la base imponible del referido impuesto.

Artículo 10. Declaración tributaria.

1. Con las declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas que se efectúen con ocasión del nombramiento o cese, se aportará además copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en su caso de la del Impuesto sobre el Patrimonio.



2. Anualmente, en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para su presentación ante la Administración Tributaria, las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 6.1 de este reglamento vendrán obligadas a entregar copia de la última declaración a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y del Impuesto sobre el Patrimonio, cuando de acuerdo con las normas de estos impuestos estén obligadas a ello en el ejercicio económico inmediato anterior. Esta obligación podrá cumplirse también autorizando expresamente a la Consejería competente en materia de administración pública a que obtenga esta información directamente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria conforme al modelo contenido en el Anexo V de esta norma.

Artículo 11. Plazo y forma de presentación de las declaraciones.

1. Las declaraciones de actividades, bienes, derechos e intereses y rentas se presentarán en el momento de la toma de posesión y cese de las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente reglamento.

Asimismo, cuando se produzcan modificaciones en las circunstancias de hecho recogidas en la declaración correspondiente, en el plazo de un mes desde la fecha en que se produzca tal modificación habrán de presentar una nueva declaración para actualizar aquella.

A estos efectos se considera modificación de las circunstancias de hecho cualquier alteración en la situación patrimonial de los declarantes generada por la adquisición o enajenación de los bienes o derechos declarados y cualquier alteración en las actividades o en las causas posibles de incompatibilidad declaradas.

2. No será preciso reiterar la declaración de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas cuando la obligación de declarar se derive de un cambio en la función representativa o gestora que se desempeñe, y no haya transcurrido un año desde el cese en el anterior puesto representativo o gestor.

Artículo 12. Comunicación de irregularidades o inexactitudes.

1. Cualquier persona física o jurídica, a la que se garantizará el anonimato de su identidad si así lo solicita, podrá poner de manifiesto, por escrito, ante el titular de la Dirección General al que se encuentre adscrito el Registro de Conflictos de Intereses la observancia de cualesquiera irregularidades o inexactitudes en las declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas de los obligados a declarar por la Ley 1/2014, de 18 de febrero.
2. De la comunicación presentada se dará traslado al declarante, quien deberá pronunciarse sobre el contenido de la misma en un plazo no superior a quince días.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya presentado el pronunciamiento del declarante el titular de la Dirección General al que se encuentre adscrito el Registro de Conflictos de Intereses le otorgará un nuevo plazo de quince días para cumplir esta obligación, indicándole que se podrán iniciar las actuaciones relativas al procedimiento sancionador en materia de conflictos de intereses.

Recibido el pronunciamiento del declarante, si del examen del mismo se desprendiese la existencia de deficiencias formales o inexactitudes que puedan ser objeto de subsanación se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de este reglamento.



Si por el contrario se desprendiese de dicha información que el declarante pudiese estar incurriendo en alguna de las causas de incompatibilidad a que se refiere la Ley 1/2014, de 18 de febrero, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de este reglamento.

De la decisión adoptada se dará cuenta al informante o denunciante.

Artículo 13. Información al Consejo de Gobierno.

El Registro de Conflictos de Intereses elevará al Consejo de Gobierno cada tres meses un informe del cumplimiento de los obligados a declarar, dando cuenta de los siguientes extremos:

- a) Número de obligados a formular declaraciones en el Registro.
- b) Número de declaraciones recibidas en el Registro.
- c) Número de obligados que hayan incumplido la obligación de declarar.
- d) Inexactitudes de la información o documentación aportada, en su caso.

SECCIÓN 3.ª LIMITACIONES AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES TRAS EL CESE

Artículo 14. Declaraciones de actividades tras el cese.

1. Las personas que hubiesen desempeñado alguno de los cargos públicos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, deberán observar tras su cese y durante el periodo de los dos años siguientes a la fecha de dicho cese, las limitaciones al ejercicio de actividades relacionadas en el artículo 34 de la mencionada ley.
2. Las declaraciones se realizarán, con carácter previo a la iniciación de la actividad, a través del modelo que figura en el Anexo VI de este reglamento que deberá contener, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Actividad privada que vayan a desempeñar, especificando si se va a realizar la actividad privada por cuenta propia o ajena. En este último supuesto se indicará la denominación de la empresa o entidad para la que vaya a trabajar, indicando además el objeto social de ésta.
 - b) Declaración expresa de que dicha actividad privada no está relacionada directamente con las competencias del cargo desempeñado. A estos efectos, y de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, se considera que existe relación directa cuando se den cualquiera de los siguientes supuestos de hecho:
 - Que los cargos públicos, sus superiores a propuesta de ellos o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, hubieran dictado resoluciones en relación con dichas empresas o sociedades.
 - Que hubieran intervenido, en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado algún acuerdo o resolución en relación con dichas entidades.
3. El Registro de Conflictos de Intereses, una vez examinada la declaración presentada, emitirá informe, en el plazo de un mes, sobre la compatibilidad de la actividad a realizar. No obstante, si el Registro no dispusiera de los elementos determinantes necesarios para con-



formar su decisión, recabará previamente la información que estime necesaria de la Consejería, organismo o entidad en el que el declarante haya desempeñado su último puesto como cargo público.

Si se estimara que no se vulnera lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, se procederá, sin más trámite, al depósito de la declaración en el Registro de Conflictos de Intereses y lo comunicará al interesado.

Por el contrario, de estimarse que se contraviene lo dispuesto en el referido precepto, el Registro de Conflictos de Intereses se lo comunicará al interesado, que dispondrá de un plazo de quince días para formular alegaciones, tras lo cual si se apreciara que no se vulnera lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, procederá conforme a lo dispuesto en el apartado anterior. En caso contrario el consejero competente en materia de administración pública propondrá al Consejo de Gobierno la resolución que proceda.

SECCIÓN 4.ª REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 15. *Ámbito y adscripción.*

1. El Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene por objeto la inscripción y depósito de las declaraciones a que se refiere la Ley 1/2014, de 18 de febrero. El Registro se instalará en un sistema informático de gestión, con las correspondientes medidas de seguridad en el acceso y uso de los datos contenidos en el mismo.
2. Serán objeto de inscripción en el registro:
 - a) Las declaraciones responsables de compatibilidad previstas en el artículo 4 de este reglamento.
 - b) Las declaraciones de incompatibilidad acordadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en los términos del artículo 5 de este reglamento.
 - c) Las declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas reguladas en los artículos 7, 8 y 9 de este reglamento.
 - d) Las declaraciones de actividades de los excargos públicos previstas en el artículo 14 de este reglamento.
 - e) Las sanciones impuestas como consecuencia de la aplicación del régimen sancionador derivado del incumplimiento de la Ley 1/2014, de 18 de febrero y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
3. El Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se adscribirá a la Consejería competente en materia de administración pública, bajo la dependencia directa de la Dirección General competente en materia de inspección general de servicios.
4. El personal que realice funciones derivadas de la gestión del registro, depósito e inscripción de declaraciones o cualquier otra actividad que suponga el conocimiento o manejo de los datos obrantes en el mismo estará obligado a guardar secreto sobre ellos. Esta obli-



gación se mantendrá con carácter permanente, siendo exigible después de cesar en las citadas funciones.

Artículo 16. Secciones registrales.

El registro constará de dos secciones:

- a) Sección Primera, en la que se inscribirán las declaraciones de las letras a) y b) del apartado 2 del artículo anterior.
- b) Sección Segunda, en la que se inscribirán las declaraciones de las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo anterior.

Artículo 17. Obligación de comunicación al Registro.

1. A los efectos de llevar a cabo la adecuada gestión y control del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley 1/2014, de 18 de febrero, la Secretaría del Consejo de Gobierno comunicará al Registro de Conflictos de Intereses los acuerdos que se adopten por el Consejo de Gobierno sobre nombramiento o cese de los cargos públicos incluidos en el ámbito de aplicación de dicha ley, en el plazo máximo de los cinco días siguientes al nombramiento o cese.
2. Cuando los nombramientos y ceses de los cargos públicos no correspondan al Consejo de Gobierno, las Secretarías Generales comunicarán al Registro de Conflictos de Intereses dicha circunstancia respecto de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este reglamento adscritas a su Consejería, en el plazo de cinco días siguientes al nombramiento o cese.
3. Igualmente, y en el mismo plazo a que se refiere el apartado anterior, los organismos y el resto de entes integrantes del sector público autonómico, comunicarán el nombramiento y cese respecto de los titulares de los cargos públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 1/2014, 18 de febrero.

Artículo 18. Requerimiento de las declaraciones no presentadas.

Si por parte de los obligados no se presentasen las declaraciones a que se refieren los artículos 4 y 6 del presente reglamento, el titular de la Dirección General al que se encuentre adscrito el Registro de Conflictos de Intereses se dirigirá al interesado requiriéndole a tal efecto y concediéndole un plazo de un mes para su presentación, indicándole que de no efectuarse dicha presentación se podrán iniciar las actuaciones relativas al procedimiento sancionador en materia de conflictos de intereses.

En cualquier caso, la omisión de este requerimiento, no exonerará al cargo público del cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 19. Presentación de declaraciones.

1. Las declaraciones inscribibles se cumplimentarán en los modelos de documentos disponibles en la página institucional www.gobex.es. Una vez generado el documento se imprimirá un ejemplar, se firmarán todas las hojas y se presentará en cualquiera de las oficinas integradas en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma



ma de Extremadura establecido en el Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para su posterior anotación en el Registro de Conflictos de Intereses.

2. A fin de garantizar la confidencialidad de las declaraciones así como su integridad, los declarantes podrán remitir sus declaraciones en sobres cerrados acompañadas de un escrito en el que se indique: el remitente, destinatario, breve referencia al contenido, la fecha de entrega y la firma. Este escrito será objeto material del correspondiente sellado por parte de las oficinas de registro de documentos.

Artículo 20. Examen y subsanación de las declaraciones.

1. Los obligados a efectuar declaraciones por la Ley 1/2014, de 18 de febrero serán responsables de la veracidad y actualidad de los datos que cumplimenten en las declaraciones.
2. Si se aprecian deficiencias formales en las declaraciones objeto de inscripción en el Registro, se requerirá al interesado para que en el plazo de quince días las subsane. Atendido el requerimiento se procederá a inscribir la declaración en el Registro.
3. Se consideran deficiencias formales las siguientes:
 - a) Omisión en los modelos correspondientes de cualquiera de los datos que precisen de su cumplimentación por el declarante.
 - b) Confusión, error o imprecisión en las declaraciones.
 - c) Otros errores materiales.
 - d) La existencia, en las declaraciones, de palabras tachadas, enmendadas o entre renglones, que no estuvieran salvadas por el declarante con su firma.
 - e) Falta de firma de la persona interesada.
4. Si transcurrido dicho plazo no se recibiese subsanación o se desprendiese de la misma que el declarante pudiese estar incurriendo en causa de posible infracción o incompatibilidad se le concederá un segundo plazo de quince días para aportar los datos necesarios, indicándole que de no efectuarse dicha presentación se podrán iniciar las actuaciones relativas al procedimiento sancionador en materia de conflictos de intereses.

Artículo 21. Inscripciones y cancelaciones.

1. La inscripción en el Registro se practicará de oficio por la Administración previa presentación de las declaraciones.
2. Las inscripciones de las declaraciones se extinguen por su cancelación que tendrá lugar una vez transcurrido el plazo de dos años posteriores al cese del cargo público comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero.
3. La cancelación de datos de carácter personal se efectuará en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en su normativa de desarrollo.



4. Las inscripciones de las sanciones previstas en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, serán canceladas, de oficio o a petición de la persona interesada, una vez transcurrido el plazo de cinco años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves; dos años para las impuestas por infracciones graves, y un año para las que sean consecuencia de la comisión de infracciones leves.

Artículo 22. Tratamiento y acceso a los datos del Registro de Conflictos de Intereses.

1. El tratamiento de los datos contenidos en las declaraciones o comunicaciones previstas en este reglamento se someterá a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a sus normas de desarrollo.
2. El acceso a la información obrante en el Registro de Conflictos de Intereses se efectuará teniendo en cuenta el principio de transparencia pública y el derecho de acceso a la información pública establecidos por la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos se concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, tomando en consideración para realizar la citada ponderación los criterios previstos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
3. Las personas interesadas en obtener certificación de las inscripciones del registro podrán solicitar la expedición de la misma por cualquiera de los medios previstos legalmente. Las certificaciones positivas reflejarán, de acuerdo con los extremos solicitados, la información consignada en los asientos del registro. También podrán solicitarse certificaciones negativas, declarativas de la inexistencia de determinados asientos o inscripciones relativas a esta sección.
4. Los datos y documentos obrantes en la sección segunda del Registro del Conflictos de Intereses que no se refieran a declaraciones de actividades, bienes, derechos, intereses y rentas exigidas de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo II del Título III de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, tienen carácter reservado y sólo podrán acceder a los mismos las instituciones que se relacionan a continuación, sin perjuicio de aplicar la normativa estatal específica sobre acceso a declaraciones fiscales sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio:
 - a) La Asamblea de Extremadura, de acuerdo con lo que establezca su reglamento para el ejercicio de las funciones de sus comisiones de investigación.
 - b) El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.
 - c) Los órganos judiciales y el Ministerio Fiscal cuando, con motivo de la instrucción o resolución de procesos penales o en las actuaciones de investigación realizadas en el ejercicio de sus funciones en la misma materia, resulte preciso el conocimiento de dichos datos.
 - d) El Defensor del Pueblo o el Personero del Común, en su caso.



El acceso se realizará previa presentación de solicitud en la que se especificará la persona incluida en el ámbito de aplicación de este reglamento, de cuyos datos se quiere tener constancia, así como el nombre y condición del solicitante.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 23. Órganos competentes.

1. El órgano competente para acordar la incoación y resolver el procedimiento sancionador por las responsabilidades en materia de conflictos de intereses previstas en el Título IV de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, y por las responsabilidades disciplinarias y en materia de gestión económico-presupuestaria previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, será el Consejo de Gobierno.
2. El órgano competente para instruir los procedimientos de responsabilidad en materia de conflictos de intereses prevista en el Título IV de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, será el titular de la Dirección General al que se encuentre adscrito el Registro de Conflictos de Intereses.

En los procedimientos de responsabilidad en materia de gestión económico-presupuestaria lo será el titular de la Dirección General con competencias en materia de ejecución presupuestaria. Finalmente, en los procedimientos de responsabilidad disciplinaria será competente el titular de la Dirección General que designe el titular de la Consejería del que dependa el cargo público.

En supuestos de comisión de infracciones que puedan ser sancionadas por más de uno de los regímenes de responsabilidad antes indicados, será competente para instruir el titular de la Dirección General que designe, en cada caso, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de administración pública.

Artículo 24. Información previa.

El Consejo de Gobierno podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Este período tendrá carácter confidencial y su duración no superará los quince días, salvo que se acuerde motivada y expresamente su prórroga por otros quince. La información previa no implica la iniciación del procedimiento sancionador.

Artículo 25. Responsabilidades penales.

1. En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que la infracción presuntamente cometida pudiera ser constitutiva de delito o de falta penal, lo pondrá en conocimiento del órgano que acordó la incoación del expediente sancionador, quien dará traslado de estos hechos al Ministerio Fiscal y acordará la suspensión de la tramitación del expediente hasta conocer la decisión judicial definitiva adoptada.
2. Sólo podrá recaer sanción penal y administrativa sobre los mismos hechos cuando no hubiere identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.



3. Los hechos probados jurisdiccionalmente vinculan a la Administración. Consecuentemente, una vez recaída la decisión judicial penal firme, el órgano competente para incoar acordará el archivo o la continuación del procedimiento sancionador, según proceda.

Artículo 26. Iniciación del procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, ya sea por propia iniciativa, petición razonada de otros órganos o denuncia. En el mismo acuerdo de iniciación se efectuará el nombramiento de instructor y secretario.
2. La iniciación requerirá acuerdo motivado y expreso en el que se harán constar las siguientes circunstancias:
 - a) Persona presuntamente responsable.
 - b) Concreción de los hechos y circunstancias de la infracción.
 - c) Tipificación de la infracción.
 - d) Sanción o sanciones que pudieran imponerse.
 - e) Identificación de las personas designadas instructor y secretario, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
3. El acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador se notificará al presunto responsable de la infracción.
4. El instructor y el secretario del procedimiento sancionador estarán sujetos a los motivos de abstención y recusación a que se refieren los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Instrucción del procedimiento.

1. En un plazo no superior a un mes, contado a partir de la iniciación del procedimiento sancionador, el instructor formulará un pliego de cargos, comprendiendo los hechos imputados, la infracción presuntamente cometida y las sanciones que pudieran ser de aplicación conforme a la normativa que las tipifique y las delimite.
2. El pliego de cargos se notificará al presunto responsable de la infracción concediéndole un plazo de diez días para contestarlo y para aducir las alegaciones y aportar los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes así como para proponer las pruebas que estime convenientes, con indicación de los medios de que pretendan valerse.
3. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin hacerlo el instructor, si fuera necesario, acordará la apertura de un período de prueba por un periodo no superior a treinta días. El instructor podrá denegar la admisión y práctica de pruebas para averiguar cuestiones que fueran improcedentes, debiendo motivar tal denegación.



4. El instructor solicitará los informes previos que sean precisos para la resolución del expediente, debiendo concretar los extremos acerca de los que se solicitan. Los informes serán evacuados en el plazo diez días, salvo que una disposición o la ampliación del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo distinto.

Artículo 28. Propuesta de resolución.

1. El instructor formulará propuesta de resolución en la que se describirán los hechos, la infracción o infracciones que constituyen con arreglo a la normativa aplicable, la persona responsable, las circunstancias que determinan o modifican dicha responsabilidad, la sanción que corresponde y las demás medidas que resulten de aplicación; o bien se propondrá la declaración de inexistencia de infracción o de responsabilidad.
2. Si como consecuencia de la instrucción se modificase la determinación inicial de los hechos, la calificación de la falta o las sanciones que pudieran corresponder, se notificará tal circunstancia al interesado en la propuesta de resolución.

Artículo 29. Audiencia de los interesados.

1. La propuesta de resolución se notificará a los interesados indicándoles la puesta de manifiesto del procedimiento. A la notificación se acompañará una relación de los documentos obrantes en el mismo a fin de que los interesados puedan obtener las copias de los que estimen convenientes, concediéndoles un plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento.
2. Transcurrido dicho plazo, el instructor remitirá el expediente, incluida la propuesta de resolución y las alegaciones que se hubieren presentado, al órgano competente para resolver.

Artículo 30. Resolución.

1. El plazo máximo para la resolución y notificación de los procedimientos sancionadores será de seis meses.
2. En la resolución que ponga fin al procedimiento sancionador, deberá determinarse con precisión la infracción que se estime cometida, señalando los preceptos donde aparezca recogida, la persona responsable y la sanción que se impone; o bien la declaración de inexistencia de infracción o de responsabilidad.
3. La resolución deberá ser notificada al interesado, con mención de los recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.
4. También se notificará la resolución de los expedientes sancionadores a los órganos que cursaron la petición razonada de que se iniciasen y si se inició el procedimiento como consecuencia de denuncia la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.
5. La resolución firme de los procedimientos sancionadores será comunicada al Registro de Conflictos de Intereses en el plazo de diez días para su inscripción en el mismo.



Consejería de Hacienda y Administración Pública

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR EN CAUSA DE INCOMPATIBILIDAD

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Nombre	
DNI	

B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO	
Consejería/Organismo/Ente	
Centro directivo	
Unidad Administrativa o centro de trabajo	
Localidad	Provincia
Denominación del cargo público	
Motivo de la presentación de la Declaración	
<input type="checkbox"/> Toma de Posesión <input type="checkbox"/> Cambios de las circunstancias personales o laborales	

C. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Dirección	
Localidad	Código Postal
Provincia	
Teléfono	Correo Electrónico

DECLARA

- No incurrir en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en particular:
- a) Con el desempeño, por sí o por personas interpuestas, de cargos y funciones de todo orden en empresas o sociedades relacionadas con el sector público autonómico como concesionarios, contratistas de cualquier naturaleza, arrendatarias o administradoras de monopolios, o sean subcontratistas de dichas empresas, o con participación o ayudas de dicho sector, o sean avaladas por el mismo, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas, con las excepciones previstas en la presente Ley. Tampoco será compatible con la participación superior al 10 % entre el interesado, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o análoga relación de afectividad, e hijos dependientes económicamente, y personas tuteladas, en el capital de dichas empresas o sociedades.



- b) Con el ejercicio, por sí o por personas interpuestas, de cargos que lleven anejas funciones de dirección, representación o asesoramiento de toda clase de compañías, sociedades mercantiles y civiles, consorcios o fundaciones, aunque no realicen fines o servicios públicos ni tengan relaciones contractuales con las Administraciones, organismos o empresas públicas.
 - c) Con la gestión, defensa, dirección o asesoramiento de asuntos particulares ajenos, cuando por la índole de las operaciones de los asuntos compete a las Administraciones públicas resolverlos o quede implicado en ellos la realización de algún fin o servicio público.
 - d) Con la participación en cualquier forma de promoción de empresas o actividades profesionales privadas.
 - e) Con el ejercicio de funciones de dirección en cámaras, colegios profesionales, sindicatos y organizaciones empresariales.
- El compromiso de desprenderme de las participaciones que poseo en sociedades o empresas, en cuantía superior a la indicada en el artículo 30.2 a) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, en los plazos y en las condiciones establecidas en su artículo 33.2¹.
- Relación de empresas, sociedades o entidades de cuyos órganos de dirección o de gobierno hubiera formado parte en los dos años anteriores a su incorporación, tanto el cargo público como su cónyuge o pareja de hecho, o sus familiares dentro del segundo grado de afinidad o consanguinidad, o terceras personas con quienes tengan intereses compartidos, a los efectos del cumplimiento del deber de abstención contemplado en el Artículo 28 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero:

DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		PERSONA QUE HAYA FORMADO PARTE DE SUS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN O GOBIERNO (Relación de parentesco)
		INICIO	FIN	

En a de de 20....
 El interesado/a (firma)

Fdo.:.....

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

¹ Plazo de 2 meses contados desde el día de su nombramiento



Consejería de Hacienda y Administración Pública

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

ANEXO II

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS

DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decreto 3/2015, de 27 de enero por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE

Apellidos y Nombre	
DNI	

B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

Cargo Público o Asesor/a	
--------------------------	--

C. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección			
Localidad		Código Postal	
Provincia			
Teléfono		Correo Electrónico	

En, a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....



DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE.

Apellidos y Nombre

B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO PÚBLICO.

Denominación del cargo público o puesto por el que esté obligado a realizar declaración

Órgano de adscripción y denominación¹

Centro directivo

Motivo de la presentación de la Declaración

Toma de Posesión Modificación de las circunstancias de hecho²

Fecha de la Toma de Posesión

__/__/____

Firma del Declarante

¹ Consejería, Organismo autónomo, entidad pública empresarial, ente público, empresa pública, sociedad mercantil autonómica, fundación del sector público y consorcio, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

² Se considera modificación de las circunstancias de hecho cualquier alteración en la situación patrimonial de los declarantes por la adquisición o enajenación de bienes o derechos y cualquier alteración en las actividades o causas posibles de incompatibilidad declaradas.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

C. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES.**C. I DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.**

A. CARGOS QUE LE CORRESPONDEN CON CARÁCTER INSTITUCIONAL O PARA LOS QUE FUERA DESIGNADO POR SU PROPIA CONDICIÓN. (excluida la denominación propia de cargo público).

CARGO	ORGANISMO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	RETRIBUIDO	
			SÍ	<input type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>
			SÍ	<input type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>
			SÍ	<input type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>

B. REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA EN ÓRGANOS DE GOBIERNO O CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMOS, ENTES, FUNDACIONES, CONSORCIOS, EMPRESAS O SOCIEDADES CON CAPITAL PÚBLICO ³.

CARÁCTER DE LA REPRESENTACIÓN (Presidente, vocal.....)	ORGANISMO/ENTIDADES O EMPRESA	ORGANO COLEGIADO/CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FECHA DESIGNACIÓN

C. OTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS. PERCEPCIÓN DE OTRAS REMUNERACIONES PÚBLICAS.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ACTIVIDAD REMUNERADA	REMUNERACIÓN PERCIBIDA	DURACIÓN (EVENTUAL/ PERIÓDICA)

³ Las cantidades que se devenguen como remuneraciones no indemnizatorias, por cualquier concepto, incluidas las dietas de asistencias a órganos de entidades en las que se represente a la Administración, serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en la Tesorería de la Comunidad Autónoma. (art. 29 a) Ley 1/2014).

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. PERCEPCIÓN DE PENSIONES DE DERECHOS PASIVOS O DE CUALQUIER RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICO Y OBLIGATORIO (ART. 27.1 LEY 1/2014).

ORGANISMO PAGADOR	CONCEPTO

C.2. DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES PRIVADAS.**A. ACTIVIDADES DE NATURALEZA LABORAL, ECONÓMICA Y PROFESIONAL O DE OTRA ÍNDOLE DESEMPEÑADAS POR SI O MEDIANTE SUSTITUCIÓN O APODERAMIENTO.**

A.1 Actividades por cuenta propia.

ENTIDAD O EMPRESA	ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL	LOCALIDAD/ PROVINCIA	FECHA INICIO	INGRESOS ANUALES PERCIBIDOS
Descripción de la actividad desarrollada:					

A.2 Actividades por cuenta ajena.

ENTIDAD O EMPRESA	ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL	LOCALIDAD/ PROVINCIA	FECHA INICIO	INGRESOS ANUALES PERCIBIDOS
Descripción de la actividad desarrollada:					

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

A.3. Relación de contratos con las Administraciones Públicas y entes participados.

TIPO DE CONTRATO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o ENTES PARTICIPADOS	PERSONAS QUE MANTIENEN EL CONTRATO ⁴

A.4 Empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración tenga parte el cargo público, su cónyuge o persona con quien convivan en análoga relación de afectividad o cualquier otra persona con la que tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo.

EMPRESA/SOCIEDAD	DIRECCIÓN/ASESORAMIENTO/ADMINISTRACIÓN	CARGO PÚBLICO/PARENTESCO

⁴ Cargo Público, miembros de la unidad familiar que conviven con él, o persona que tenga relación análoga a la conyugal.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. DECLARACIÓN DE BIENES, DERECHOS, INTERESES.**D.1. ACTIVO.****A. BIENES INMUEBLES URBANOS O RÚSTICOS.**

DESCRIPCIÓN ⁵	SUPERFICIE M ² /Has	% PARTICIPACIÓN ⁶	TÍTULO DE ADQUISICIÓN ⁷	PROVINCIA	VALOR CATASTRAL ⁸

B. BIENES Y DERECHOS AFECTOS A ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MUNICIPIO	PROVINCIA	VALOR ⁹

C. DEPÓSITOS EN CUENTA CORRIENTE O DE AHORRO, A LA VISTA O A PLAZO, CUENTAS FINANCIERAS Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES A CUENTA.

ENTIDAD DE DEPÓSITO	VALOR ¹⁰

⁵ A fin de preservar la privacidad y la seguridad del declarante, se concretarán la descripción (Finca urbana, piso, apartamento, plaza de garaje, etc, o finca rústica, olivar, viñedo etc..) y la provincia donde radique (no se indicará la localización exacta de la misma, calle número, ciudad etc).

⁶ En caso de propiedad compartida con terceros, consignar el tanto por ciento que proceda.

⁷ Se indicará si el bien se ha adquirido por compraventa, donación, legado, herencia u obra nueva.

⁸ Se consignará el valor catastral asignado a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles. En el supuesto de bienes y derechos indivisos, se indicará el valor que corresponda según el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho correspondiente.

⁹ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

¹⁰ A estos efectos se tendrá en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. VALORES REPRESENTATIVOS DE LA CESIÓN A TERCEROS DE CAPITALS PROPIOS (Deuda Pública, obligaciones, bonos y demás valores negociados o no en mercados organizados, certificados de depósito y pagarés no negociados en mercados).

DESCRIPCIÓN/ENTIDAD	VALOR ¹¹

E. VALORES REPRESENTATIVOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS FONDOS PROPIOS DE CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD.

E.1. Acciones y participaciones en el capital social o en el fondo patrimonial de Instituciones de Inversión Colectiva (Sociedades y Fondos de Inversión), o fondos propios de cualesquiera otras entidades jurídicas, negociadas en mercados organizados.

DESCRIPCIÓN	VALOR

E.2. Acciones y participaciones en el capital social o en el fondo patrimonial de Instituciones de Inversión Colectiva (Sociedades y Fondos de Inversión) o fondos propios de cualesquiera otras entidades jurídicas, no negociadas en mercados organizados, incluidas las participaciones en el capital social de Cooperativas.

DESCRIPCIÓN	VALOR

E.3. Sociedades participadas por las que sean objeto de declaración.

DESCRIPCIÓN	OBJETO SOCIAL

¹¹ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

E.4. Sociedades de todo tipo en las que tenga intereses el cargo público, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los hijos dependientes y las personas tuteladas.

SOCIEDAD	OBJETO SOCIAL	CARGO PÚBLICO O PARENTESCO

E.5. Indicar si el cargo público posee por sí o junto con algunas de las personas que se relacionan, participaciones superiores a un 10% en sociedades o empresas relacionadas con el sector público autonómico como concesionarias, contratistas de cualquier naturaleza, arrendatarias o administradoras de monopolios, o subcontratistas de dichas empresas.

	Porcentaje de participación			
	SÍ			NO
Cargo Público	SÍ			NO
Cónyuge (independientemente del régimen económico matrimonial)	SÍ			NO
Persona que conviva en análoga relación de afectividad	SÍ			NO
Hijos dependientes	SÍ			NO
Personas tuteladas	SÍ			NO
Sociedad o Empresa				
Objeto Social				

F. VEHÍCULOS Y EMBARCACIONES.

DESCRIPCIÓN, MARCA MODELO	VALOR ¹² y ¹³

¹² En el supuesto de vehículos y embarcaciones el valor declarable se determinará utilizando los precios medios de venta aplicable en la gestión del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, sobre sucesiones y donaciones, y sobre determinados medios de transporte. Para el resto de los bienes, el valor declarable se obtendrá aplicando el criterio de valoración del impuesto sobre el patrimonio.

¹³ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

G. SEGUROS DE VIDA Y PLANES DE PENSIONES.

ENTIDAD ASEGURADORA	VALOR ¹⁴

H. RENTAS TEMPORALES O VITALICIAS.

PERSONA O ENTIDAD PAGADORA	DESCRIPCIÓN	VALOR

I. DERECHOS REALES DE USO Y DISFRUTE, OPCIONES CONTRACTUALES Y DISFRUTE.

DESCRIPCIÓN	VALOR DEL BIEN	VALOR DEL DERECHO

J. CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, DERECHOS DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

DESCRIPCIÓN	VALOR

¹⁴ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

K. DEMÁS BIENES Y DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO¹⁵.

DESCRIPCIÓN	VALOR

D.2. OBLIGACIONES PATRIMONIALES (créditos, préstamos y deudas, etc.).

DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	VALOR ¹⁶

¹⁵ Joyas, obras/objetos de arte, pieles de carácter suntuario, antigüedades y otros bienes y derechos de cualquier naturaleza atendiendo, para establecer su valor a los criterios de valoración de la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

¹⁶ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

E. DECLARACIÓN DE RENTAS PERCIBIDAS EN EL AÑO ANTERIOR A LA PRESENTE DECLARACIÓN.

RENDA	PROCEDENCIA	IMPORTE O RENDIMIENTO NETO ANUAL
E.1. DEL TRABAJO PERSONAL		
E.2. DE BIENES INMUEBLES		
E.3. DE VALORES MOBILIARIOS		
E.4. DE BIENES MUEBLES		
E.5. DE ACTIVIDADES PROFESIONALES, EMPRESARIALES O ARTÍSTICAS		
E.6. BECAS, SUBVENCIONES, INDEMNIZACIONES		
E.7. OTROS RENDIMIENTOS NO INCLUIDOS EN LOS APARTADOS ANTERIORES		

**DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

F. OBSERVACIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en su norma de desarrollo, declaro bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y actualidad de los datos que figuran consignados en esta declaración.

En, a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



Consejería de Hacienda y Administración Pública

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

ANEXO III

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS

DECLARACIÓN AL CESE

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decreto 3/2015, de 27 de enero por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de desarrollo Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE

Apellidos y Nombre	
DNI	

B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

Cargo Público o Asesor/a	
--------------------------	--

C. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección			
Localidad		Código Postal	
Provincia			
Teléfono		Correo Electrónico	

En, a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....



REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

DECLARACIÓN AL CESE

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE.

Apellidos y Nombre

B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO PÚBLICO.

Denominación del cargo público o puesto por el que esté obligado a realizar declaración

Órgano de adscripción y denominación¹

Centro directivo

Fecha del Cese

__/__/____

Firma del Declarante

¹ Consejería, Organismo autónomo, entidad pública empresarial, ente público, empresa pública, sociedad mercantil autonómica, fundación del sector público y consorcio, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

C. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES.**C. I DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.**

A. CARGOS QUE LE CORRESPONDEN CON CARÁCTER INSTITUCIONAL O PARA LOS QUE FUERA DESIGNADO POR SU PROPIA CONDICIÓN. (excluida la denominación propia de cargo público).

CARGO	ORGANISMO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	RETRIBUIDO	
			SÍ	<input type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>
			SÍ	<input type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>
			SÍ	<input type="checkbox"/>
			NO	<input type="checkbox"/>

B. REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA EN ÓRGANOS DE GOBIERNO O CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMOS, ENTES, FUNDACIONES, CONSORCIOS, EMPRESAS O SOCIEDADES CON CAPITAL PÚBLICO².

CARÁCTER DE LA REPRESENTACIÓN (Presidente, vocal.....)	ORGANISMO/ENTIDADES O EMPRESA	ORGANO COLEGIADO/CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FECHA DESIGNACIÓN

C. OTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS. PERCEPCIÓN DE OTRAS REMUNERACIONES PÚBLICAS.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ACTIVIDAD REMUNERADA	REMUNERACIÓN PERCIBIDA	DURACIÓN (EVENTUAL/ PERIÓDICA)

² Las cantidades que se devenguen como remuneraciones no indemnizatorias, por cualquier concepto, incluidas las dietas de asistencias a órganos de entidades en las que se represente a la Administración, serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en la Tesorería de la Comunidad Autónoma. (art. 29 a) Ley 1/2014).

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. PERCEPCIÓN DE PENSIONES DE DERECHOS PASIVOS O DE CUALQUIER RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICO Y OBLIGATORIO (ART. 27.1 LEY 1/2014).

ORGANISMO PAGADOR	CONCEPTO

C.2. DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES PRIVADAS.**A. ACTIVIDADES DE NATURALEZA LABORAL, ECONÓMICA Y PROFESIONAL O DE OTRA ÍNDOLE DESEMPEÑADAS POR SI O MEDIANTE SUSTITUCIÓN O APODERAMIENTO.**

A.1 Actividades por cuenta propia.

ENTIDAD O EMPRESA	ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL	LOCALIDAD/ PROVINCIA	FECHA INICIO	INGRESOS ANUALES PERCIBIDOS
Descripción de la actividad desarrollada:					

A.2 Actividades por cuenta ajena.

ENTIDAD O EMPRESA	ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL	LOCALIDAD/ PROVINCIA	FECHA INICIO	INGRESOS ANUALES PERCIBIDOS
Descripción de la actividad desarrollada:					

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

A.3. Relación de contratos con las Administraciones Públicas y entes participados.

TIPO DE CONTRATO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o ENTES PARTICIPADOS	PERSONAS QUE MANTIENEN EL CONTRATO ³

A.4 Empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración tenga parte el cargo público, su cónyuge o persona con quien convivan en análoga relación de afectividad o cualquier otra persona con la que tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo.

EMPRESA/SOCIEDAD	DIRECCIÓN/ASESORAMIENTO/ADMINISTRACIÓN	CARGO PÚBLICO/PARENTESCO

³ Cargo Público, miembros de la unidad familiar que conviven con él, o persona que tenga relación análoga a la conyugal.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. DECLARACIÓN DE BIENES, DERECHOS, INTERESES.**D.1. ACTIVO.****A. BIENES INMUEBLES URBANOS O RÚSTICOS.**

DESCRIPCIÓN ⁴	SUPERFICIE M2/Has	% PARTICIPACIÓN ⁵	TÍTULO DE ADQUISICIÓN ⁶	PROVINCIA	VALOR CATASTRAL ⁷

B. BIENES Y DERECHOS AFECTOS A ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MUNICIPIO	PROVINCIA	VALOR ⁸

C. DEPÓSITOS EN CUENTA CORRIENTE O DE AHORRO, A LA VISTA O A PLAZO, CUENTAS FINANCIERAS Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES A CUENTA.

ENTIDAD DE DEPÓSITO	VALOR ⁹

⁴ A fin de preservar la privacidad y la seguridad del declarante, se concretarán la descripción (Finca urbana, piso, apartamento, plaza de garaje, etc. o finca rústica, olivar, viñedo etc.) y la provincia donde radique (no se indicará la localización exacta de la misma, calle número, ciudad etc).

⁵ En caso de propiedad compartida con terceros, consignar el tanto por ciento que proceda.

⁶ Se indicará si el bien se ha adquirido por compraventa, donación, legado, herencia u obra nueva.

⁷ Se consignará el valor catastral asignado a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles. En el supuesto de bienes y derechos indivisos, se indicará el valor que corresponda según el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho correspondiente.

⁸ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

⁹ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. VALORES REPRESENTATIVOS DE LA CESIÓN A TERCEROS DE CAPITALES PROPIOS (Deuda Pública, obligaciones, bonos y demás valores negociados o no en mercados organizados, certificados de depósito y pagarés no negociados en mercados).

DESCRIPCIÓN/ENTIDAD	VALOR ¹⁰

E. VALORES REPRESENTATIVOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS FONDOS PROPIOS DE CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD.**E.1.** Acciones y participaciones en el capital social o en el fondo patrimonial de Instituciones de Inversión Colectiva (Sociedades y Fondos de Inversión), o fondos propios de cualesquiera otras entidades jurídicas, negociadas en mercados organizados.

DESCRIPCIÓN	VALOR

E.2 Acciones y participaciones en el capital social o en el fondo patrimonial de Instituciones de Inversión Colectiva (Sociedades y Fondos de Inversión) o fondos propios de cualesquiera otras entidades jurídicas, no negociadas en mercados organizados, incluidas las participaciones en el capital social de Cooperativas.

DESCRIPCIÓN	VALOR

E.3 Sociedades participadas por las que sean objeto de declaración.

DESCRIPCIÓN	OBJETO SOCIAL

¹⁰A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

E.4 Sociedades de todo tipo en las que tenga intereses el cargo público, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los hijos dependientes y las personas tuteladas.

SOCIEDAD	OBJETO SOCIAL	CARGO PÚBLICO O PARENTESCO

E.5 Indicar si el cargo público posee por sí o junto con algunas de las personas que se relacionan, participaciones superiores a un 10% en sociedades o empresas relacionadas con el sector público autonómico como concesionarias, contratistas de cualquier naturaleza, arrendatarias o administradoras de monopolios, o subcontratistas de dichas empresas.

	Porcentaje de participación			
	SÍ			NO
Cargo Público				
Cónyuge (independientemente del régimen económico matrimonial)				
Persona que conviva en análoga relación de afectividad				
Hijos dependientes				
Personas tuteladas				
Sociedad o Empresa				
Objeto Social				

F. VEHÍCULOS Y EMBARCACIONES.

DESCRIPCIÓN, MARCA MODELO	VALOR ¹¹ y ¹²

¹¹ En el supuesto de vehículos y embarcaciones el valor declarable se determinará utilizando los precios medios de venta aplicable en la gestión del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, sobre sucesiones y donaciones, y sobre determinados medios de transporte. Para el resto de los bienes, el valor declarable se obtendrá aplicando el criterio de valoración del impuesto sobre el patrimonio.

¹² En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

G. SEGUROS DE VIDA Y PLANES DE PENSIONES.

ENTIDAD ASEGURADORA	VALOR ¹³

H. RENTAS TEMPORALES O VITALICIAS.

PERSONA O ENTIDAD PAGADORA	DESCRIPCIÓN	VALOR

I. DERECHOS REALES DE USO Y DISFRUTE, OPCIONES CONTRACTUALES Y DISFRUTE.

DESCRIPCIÓN	VALOR DEL BIEN	VALOR DEL DERECHO

J. CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, DERECHOS DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

DESCRIPCIÓN	VALOR

¹³ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

K. DEMÁS BIENES Y DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO ¹⁴ .

DESCRIPCIÓN	VALOR

D.2. OBLIGACIONES PATRIMONIALES (créditos, préstamos y deudas, etc.).

DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	VALOR ¹⁵

¹⁴ Joyas, obras/objetos de arte, pieles de carácter suntuario, antigüedades y otros bienes y derechos de cualquier naturaleza atendiendo, para establecer su valor a los criterios de valoración de la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

¹⁵ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

E. DECLARACIÓN DE RENTAS PERCIBIDAS EN EL AÑO ANTERIOR A LA PRESENTE DECLARACIÓN.

RENTA	PROCEDENCIA	IMPORTE O RENDIMIENTO NETO ANUAL
E.1. DEL TRABAJO PERSONAL		
E.2. DE BIENES INMUEBLES		
E.3. DE VALORES MOBILIARIOS		
E.4. DE BIENES MUEBLES		
E.5. DE ACTIVIDADES PROFESIONALES, EMPRESARIALES O ARTÍSTICAS		
E.6. BECAS, SUBVENCIONES, INDEMNIZACIONES		
E.7. OTROS RENDIMIENTOS NO INCLUIDOS EN LOS APARTADOS ANTERIORES		

**DECLARACIÓN AL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

F. OBSERVACIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en su norma de desarrollo, declaro bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y actualidad de los datos que figuran consignados en esta declaración.

En, a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA****PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



Consejería de Hacienda y Administración Pública

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

ANEXO IV

DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS

DECLARACIÓN A LA TOMA DE POSESIÓN/CESE

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decreto 3/2015, de 27 de enero por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE

Apellidos y Nombre	
DNI	

B. CARÁCTER DE QUIEN DECLARA

- Diputado /senador de las Cortes Generales, elegido en el territorio de la Comunidad.
- Presidente de Diputación o diputado provincial de Cáceres y Badajoz.
- Alcalde/concejal con dedicación exclusiva en municipio de la región.
- Presidente, director o miembro del Consejo de Administración de las Cajas de Ahorros y Rurales.
- Cónyuge del cargo público, o persona vinculada por análoga relación de convivencia afectiva.
- Hijo del cargo Público, siempre que forme parte de la unidad familiar.

C. MOTIVO DE LA DECLARACIÓN

- Toma de posesión
- Cese

D. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección	
Localidad	Código Postal
Provincia	
Teléfono	Correo Electrónico



REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS,
INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE.	
Apellidos y Nombre	
Cargo ¹ o relación de parentesco con el titular del cargo público	
Fecha Toma Posesión / Cese	___/___/___

B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO PÚBLICO EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO ² .	
Denominación del cargo público	
Órgano de adscripción y denominación ³	
Centro directivo	
Motivo de la presentación de la Declaración	
<input type="checkbox"/> Toma de Posesión <input type="checkbox"/> Cese	
Fecha Toma de Posesión/Cese	___/___/___

Firma del Declarante

¹ Disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 18 de febrero de regulación del Estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

² A cumplimentar sólo en el caso que el declarante sea cónyuge del cargo público, o persona vinculada por análoga relación de convivencia afectiva, o sea hijo del cargo público, siempre que forme parte de la unidad familiar.

³ Consejería, Organismo autónomo, entidad pública empresarial, ente público, empresa pública, sociedad mercantil autonómica, fundación del sector público y consorcio, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

C. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES.**C. I DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES PÚBLICAS.**

A) CARGOS QUE LE CORRESPONDEN CON CARÁCTER INSTITUCIONAL O PARA LOS QUE FUERA DESIGNADO POR SU PROPIA CONDICIÓN. (excluida la denominación propia de cargo público).

CARGO	ORGANISMO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	RETRIBUIDO	
			SÍ NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			SÍ NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			SÍ NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

B) REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA EN ÓRGANOS DE GOBIERNO O CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN DE ORGANISMOS, ENTES, FUNDACIONES, CONSORCIOS, EMPRESAS O SOCIEDADES CON CAPITAL PÚBLICO ¹.

CARÁCTER DE LA REPRESENTACIÓN (Presidente, vocal.....)	ORGANISMO/ENTIDADES O EMPRESA	ÓRGANO COLEGIADO/CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	FECHA DESIGNACIÓN

C) OTRAS ACTIVIDADES PÚBLICAS. PERCEPCIÓN DE OTRAS REMUNERACIONES PÚBLICAS.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ACTIVIDAD REMUNERADA	REMUNERACIÓN PERCIBIDA	DURACIÓN (EVENTUAL/ PERIÓDICA)

¹ Las cantidades que se devenguen como remuneraciones no indemnizatorias, por cualquier concepto, incluidas las dietas de asistencias a órganos de entidades en las que se represente a la Administración, serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en la Tesorería de la Comunidad Autónoma. (art. 29 a) Ley 1/2014)

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

D) PERCEPCIÓN DE PENSIONES DE DERECHOS PASIVOS O DE CUALQUIER RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL PÚBLICO Y OBLIGATORIO.

ORGANISMO PAGADOR	CONCEPTO

C.2. DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES PRIVADAS.**A) ACTIVIDADES DE NATURALEZA LABORAL, ECONÓMICA Y PROFESIONAL O DE OTRA ÍNDOLE DESEMPEÑADAS POR SI O MEDIANTE SUSTITUCIÓN O APODERAMIENTO.**

A.1 Actividades por cuenta propia.

ENTIDAD O EMPRESA	ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL	LOCALIDAD/ PROVINCIA	FECHA INICIO	INGRESOS ANUALES PERCIBIDOS
Descripción de la actividad desarrollada:					

A.2 Actividades por cuenta ajena.

ENTIDAD O EMPRESA	ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA	DOMICILIO SOCIAL	LOCALIDAD/ PROVINCIA	FECHA INICIO	INGRESOS ANUALES PERCIBIDOS
Descripción de la actividad desarrollada:					

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

A.3. Relación de contratos con las Administraciones Públicas y entes participados.

TIPO DE CONTRATO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA o ENTES PARTICIPADOS	PERSONAS QUE MANTIENEN EL CONTRATO ²

A.4 Empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración tenga parte el cargo, su cónyuge o persona con quien convivan en análoga relación de afectividad o cualquier otra persona con la que tenga parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o afinidad dentro del segundo.

EMPRESA/SOCIEDAD	DIRECCIÓN/ASESORAMIENTO/ADMINISTRACIÓN	CARGO PÚBLICO/PARENTESCO

² Cargo Público, miembros de la unidad familiar que conviven con él, o persona que tenga relación análoga a la conyugal

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. DECLARACIÓN DE BIENES, DERECHOS, INTERESES.**D.1. ACTIVO.****A. BIENES INMUEBLES URBANOS O RÚSTICOS.**

DESCRIPCIÓN ³	SUPERFICIE M2/Has	% PARTICIPACIÓN ⁴	TÍTULO DE ADQUISICIÓN ⁵	PROVINCIA	VALOR CATASTRAL ⁶

B. BIENES Y DERECHOS AFECTOS A ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y PROFESIONALES.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	MUNICIPIO	PROVINCIA	VALOR ⁷

C. DEPÓSITOS EN CUENTA CORRIENTE O DE AHORRO, A LA VISTA O A PLAZO, CUENTAS FINANCIERAS Y OTROS TIPOS DE IMPOSICIONES A CUENTA.

ENTIDAD DE DEPÓSITO	VALOR ⁸

³ A fin de preservar la privacidad y la seguridad del declarante, se concretarán la descripción (Finca urbana, piso, apartamento, plaza de garaje, etc, o finca rústica, olivar, viñedo etc.) y la provincia donde radique (no se indicará la localización exacta de la misma, calle número, ciudad etc).

⁴ En caso de propiedad compartida con terceros o régimen matrimonial distinto, consignar el tanto por ciento que proceda.

⁵ Se indicará si el bien se ha adquirido por compraventa, donación, legado, herencia u obra nueva.

⁶ Se consignará el valor catastral asignado a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles. En el supuesto de bienes y derechos indivisos, se indicará el valor que corresponda según el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho correspondiente.

⁷ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

⁸ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D. VALORES REPRESENTATIVOS DE LA CESIÓN A TERCEROS DE CAPITALES PROPIOS (Deuda Pública, obligaciones, bonos y demás valores negociados o no en mercados organizados, certificados de depósito y pagarés no negociados en mercados).

DESCRIPCIÓN/ENTIDAD	VALOR ⁹

E. VALORES REPRESENTATIVOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS FONDOS PROPIOS DE CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD.

E.1 Acciones y participaciones en el capital social o en el fondo patrimonial de Instituciones de Inversión Colectiva (Sociedades y Fondos de Inversión), o fondos propios de cualesquiera otras entidades jurídicas, negociadas en mercados organizados.

DESCRIPCIÓN	VALOR

E.2 Acciones y participaciones en el capital social o en el fondo patrimonial de Instituciones de Inversión Colectiva (Sociedades y Fondos de Inversión) o fondos propios de cualesquiera otras entidades jurídicas, no negociadas en mercados organizados, incluidas las participaciones en el capital social de Cooperativas.

DESCRIPCIÓN	VALOR

E.3 Sociedades participadas por las que sean objeto de declaración.

DESCRIPCIÓN	OBJETO SOCIAL

⁹ A estos efectos se tendrán en cuenta los criterios de valoración recogidos Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio.

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

E.4 Sociedades de todo tipo en las que tenga intereses el cargo, su cónyuge, sea cual sea el régimen económico matrimonial, o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los hijos dependientes y las personas tuteladas.

SOCIEDAD	OBJETO SOCIAL	CARGO PÚBLICO/PARENTESCO

E.5 Indicar si posee por sí o junto con algunas de las personas que se relacionan, participaciones superiores a un 10% en sociedades o empresas relacionadas con el sector público autonómico como concesionarias, contratistas de cualquier naturaleza, arrendatarias o administradoras de monopolios, o subcontratistas de dichas empresas.

	Porcentaje de participación			
	SÍ			NO
Cargo				
Cónyuge (independientemente del régimen económico matrimonial)				
Persona que conviva en análoga relación de afectividad				
Hijos dependientes				
Personas tuteladas				
Sociedad o Empresa				
Objeto Social				

F. VEHÍCULOS Y EMBARCACIONES.

DESCRIPCIÓN, MARCA, MODELO	VALOR ¹⁰ y ¹¹

¹⁰ En el supuesto de vehículos y embarcaciones el valor declarable se determinará utilizando los precios medios de venta aplicable en la gestión del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, sobre sucesiones y donaciones, y sobre determinados medios de transporte. Para el resto de los bienes, el valor declarable se obtendrá aplicando el criterio de valoración del impuesto sobre el patrimonio.

¹¹ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

G. SEGUROS DE VIDA Y PLANES DE PENSIONES.

ENTIDAD ASEGURADORA	VALOR ¹²

H. RENTAS TEMPORALES O VITALICIAS.

PERSONA O ENTIDAD PAGADORA	DESCRIPCIÓN	VALOR

I. DERECHOS REALES DE USO Y DISFRUTE, OPCIONES CONTRACTUALES Y DISFRUTE.

DESCRIPCIÓN	VALOR DEL BIEN	VALOR DEL DERECHO

J. CONCESIONES ADMINISTRATIVAS, DERECHOS DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

DESCRIPCIÓN	VALOR

¹² En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.

**DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

K. DEMÁS BIENES Y DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO¹³.

DESCRIPCIÓN	VALOR

D.2. OBLIGACIONES PATRIMONIALES (créditos, préstamos y deudas, etc.).

DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	VALOR ¹⁴

¹³ Joyas, obras/objetos de arte, pieles de carácter suntuario, antigüedades y otros bienes y derechos de cualquier naturaleza atendiendo, para establecer su valor a los criterios de valoración de la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre el Patrimonio

¹⁴ En el supuesto de bienes y derechos en régimen de copropiedad o proindiviso: el valor declarable se corresponderá con el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho de que se trate.



DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ACTIVIDADES, BIENES, DERECHOS, INTERESES Y RENTAS, REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

E. OBSERVACIONES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en su norma de desarrollo, declaro bajo mi expresa responsabilidad, la veracidad y actualidad de los datos que figuran consignados en esta declaración.

En, a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y DEL IMPUESTO SOBRE EL PATRIMONIO

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE	
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Nombre	
DNI	
B. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO	
Consejería/Organismo/Ente	
Centro directivo	
Unidad Administrativa o centro de trabajo	
Localidad	Provincia
Denominación del cargo público	
C. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Dirección	
Localidad	Código Postal
Provincia	
Teléfono	Correo Electrónico

AUTORIZO a la Consejería de Hacienda y Administración Pública para que, con objeto de dar cumplimiento al artículo 40.2 de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, solicite de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al contenido de mi declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de Patrimonio correspondiente a los periodos referidos en dicho artículo y a incluir dichos datos en mi expediente.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos indicados y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

En, a de de 20....
(firma)

Fdo.:.....



Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



Consejería de Hacienda y Administración Pública

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES

(Registro de Entrada)

--

ANEXO VI

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES TRAS EL CESE DEL CARGO PÚBLICO

A. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL DECLARANTE			
Apellidos y Nombre		DNI	
Domicilio particular			
Localidad		Provincia	Código Postal
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico	

B. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (En el caso de ser distinto al domicilio particular).			
Dirección			
Localidad		Provincia	Código Postal
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico	

C. ACTIVIDAD PRIVADA A LA QUE SE VA A DEDICAR	
INDICAR SI SE TRATA DE ACTIVIDAD	
<input type="checkbox"/> Por cuenta propia	
<input type="checkbox"/> Por cuenta ajena	

D. DATOS DEL CARGO PÚBLICO EN EL QUE HA CESADO	
Denominación del cargo público	Fecha del cese
Consejería/Organismo/Ente	
Centro directivo	
Localidad	Provincia

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES TRAS EL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE		FIRMA DEL DECLARANTE	
		FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

D.1. INDICAR SI LA EMPRESA O SOCIEDAD PRIVADA EN LA QUE VA A PRESTAR SERVICIOS ESTÁ RELACIONADA DIRECTAMENTE CON EL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL CARGO PÚBLICO DESEMPEÑADO.

Empresa/Sociedad privada
Cargo a desempeñar
Objeto social

A	Indicar si durante el ejercicio del cargo se han dictado resoluciones en relación con dichas empresas o sociedades (o bien los superiores jerárquicos del cargo público a su propuesta , o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución)	<input type="checkbox"/> SI
		<input type="checkbox"/> NO

B	Indicar si se ha intervenido en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera dictado algún acuerdo o resolución en relación con dichas empresas o sociedades privadas	<input type="checkbox"/> SI
		<input type="checkbox"/> NO

D.2. EN CASO DE REINCORPORACIÓN A UNA EMPRESA PRIVADA EN LA QUE SE HAYA EJERCIDO LA ACTIVIDAD PROFESIONAL CON ANTERIORIDAD A OCUPAR EL CARGO PÚBLICO, INDICAR.

Si la actividad a desempeñar en el puesto de trabajo está directamente relacionada con las competencias del cargo público ocupado ¹ .	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO
Si en el puesto de trabajo pueden adoptarse decisiones que afecten al cargo público ocupado	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO

D.3. EN EL CASO DE DESEMPEÑAR CARGO RETRIBUIDO EN FUNDACIONES, ASOCIACIONES Y DEMÁS INSTITUCIONES, SIN ÁNIMO DE LUCRO, INDICAR.

Si dicha fundación, asociación u otras instituciones sin ánimo de lucro recibe ayuda o subvenciones por parte de la entidad pública en la que desempeñaba el cargo público en el que cesa.	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO

Si concurre alguno de los supuestos de hecho previstos en el apartado 5 de esta Declaración.	<input type="checkbox"/> SI. Indicar cuales: o a) o b)
	<input type="checkbox"/> NO

¹ Se entenderá que está directamente relacionada concurren cualquiera de los supuestos señalados en el apartado 5 de esta Declaración.



DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES TRAS EL CESE

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

D.4. ACLARACIÓN O AMPLIACIÓN DE DATOS POR EL DECLARANTE.

En, a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES TRAS EL CESE**

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
	FECHA DE LA DECLARACIÓN:

E. OTROS CARGOS PÚBLICOS OCUPADOS EN LOS DOS AÑOS ANTERIORES AL CESE EN EL ÚLTIMO CARGO.

Denominación del cargo público	Fecha del cese
Consejería/Organismo/Ente	
Centro directivo	
Localidad	Provincia

E.1. INDICAR SI LA EMPRESA O SOCIEDAD PRIVADA EN LA QUE VA A PRESTAR SERVICIOS ESTÁ RELACIONADA DIRECTAMENTE CON EL ÁMBITO COMPETENCIAL DEL CARGO PÚBLICO DESEMPEÑADO

Empresa/Sociedad privada
Cargo a desempeñar
Objeto social

A	Indicar si durante el ejercicio del cargo se han dictado resoluciones en relación con dichas empresas o sociedades (o bien los superiores jerárquicos del cargo público a su propuesta , o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución)	<input type="checkbox"/> SI
		<input type="checkbox"/> NO

B	Indicar si se ha intervenido en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera dictado algún acuerdo o resolución en relación con dichas empresas o sociedades privadas	<input type="checkbox"/> SI
		<input type="checkbox"/> NO

E.2. EN CASO DE REINCORPORACIÓN A UNA EMPRESA PRIVADA EN LA QUE SE HAYA EJERCIDO LA ACTIVIDAD PROFESIONAL CON ANTERIORIDAD A OCUPAR EL CARGO PÚBLICO, INDICAR:

Si la actividad a desempeñar en el puesto de trabajo está directamente relacionada con las competencias del cargo público ocupado ² .	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO
Si en el puesto de trabajo pueden adoptarse decisiones que afecten al cargo público ocupado	<input type="checkbox"/> SI
	<input type="checkbox"/> NO

² Se entenderá que está directamente relacionada concurren cualquiera de los supuestos señalados en el apartado 5 de esta Declaración.



DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES TRAS EL CESE

APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA DEL DECLARANTE
FECHA DE LA DECLARACIÓN:	

E.3. EN EL CASO DE DESEMPEÑAR CARGO RETRIBUIDO EN FUNDACIONES, ASOCIACIONES Y DEMÁS INSTITUCIONES, SIN ÁNIMO DE LUCRO, INDICAR:

Si dicha fundación, asociación u otras instituciones sin ánimo de lucro recibe ayuda o subvenciones por parte de la entidad pública en la que desempeñaba el cargo público en el que cesa.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	--

Si concurre alguno de los supuestos de hecho previstos en el apartado 5 de esta Declaración.	<input type="checkbox"/> SI. Indicar cuales: o a) o b) <input type="checkbox"/> NO
--	---

E.4. ACLARACIÓN O AMPLIACIÓN DE DATOS POR EL DECLARANTE.

En a de de 20....
El interesado/a (firma)

Fdo.:.....

**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Hacienda y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/ formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y el tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del expediente solicitado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito cursado a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



ORDEN de 28 de enero de 2015 por la que se crea el fichero de datos de carácter personal del Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura adscrito a la Consejería de Hacienda y Administración Pública. (2015050011)

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger el derecho fundamental al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, contemplado por la Constitución española en su artículo 18, aplicable tanto a los ficheros informatizados como a los manuales estructurados que contengan datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 52.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas solo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, dispone que serán objeto de inscripción, en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros de datos de carácter personal que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones públicas.

Asimismo, los artículos 53, 54 y 55 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establecen la forma y contenido que ha de revestir la disposición o acuerdo de creación, modificación o supresión de ficheros, así como el modo en que se procederá a la notificación e inscripción de ficheros al Registro General de Protección de Datos.

La Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 42 crea el Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el que se reflejarán las declaraciones previstas en dicha Ley.

En desarrollo de la Ley 1/2014 de 18 de febrero, se aprueba el Decreto 3/2015, de 27 de enero, por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

Por todo cuanto antecede, y con la finalidad de salvaguardar los datos de carácter personal que se gestionan desde la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 36 f) y 92.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,



DISPONGO :

Artículo 1. Creación de fichero de datos de carácter personal.

Se crea el fichero de datos de carácter personal del Registro de Conflictos de Intereses de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que figura como Anexo a esta orden, adscrito a la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 2. Medidas de seguridad para la protección de los datos de carácter personal.

La Consejería de Hacienda y Administración Pública adoptará las medidas de seguridad, técnicas y organizativas, que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, de conformidad con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 3. Acceso a datos de carácter personal por terceros.

Quienes por cuenta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública presten servicios de tratamiento de datos de carácter personal, realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y así se hará constar en el contrato o convenio que a tal fin se formalice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 4. Derecho de acceso, rectificación y cancelación.

Las personas afectadas por el tratamiento de datos de carácter personal a través del fichero pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el órgano administrativo que se concreta en la presente orden.

Disposición adicional única. Notificación e inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

El fichero creado en esta orden serán notificado al Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre; proceso que se efectuará de conformidad con el 55.3 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Disposición derogatoria única. Normas derogadas.

Quedan derogadas cuantas normas y disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.



Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 28 de enero de 2015.

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ



ANEXO

CREACIÓN DE FICHERO CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Fichero "REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LOS CARGOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA".

IDENTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL FICHERO

- **Nombre del fichero:** REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LOS CARGOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

- **Descripción de la finalidad y usos previstos:** Inscripción y depósito de las declaraciones a que se refiere la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concreto de las declaraciones relacionadas en su artículo 42.2, así como la gestión y control de dichas declaraciones. Control de las incompatibilidades de los cargos públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, e inscripción de las sanciones impuestas como consecuencia de la aplicación de régimen sancionador derivado del incumplimiento de la mencionada ley.

- **Tipificación de las finalidades:** Recursos humanos.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **Origen de los datos:** Los proporcionados por los interesados o sus representantes legales con ocasión de las declaraciones presentadas en el Registro de Conflictos de Intereses y los derivados de actos administrativos inscribibles.

- **Colectivos o categorías de interesados:** Cargos públicos y asesores del presidente, miembros del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura o de los altos cargos definidos en la Ley 1/2014, de 18 de febrero. Con carácter facultativo los colectivos relacionados en la disposición adicional primera de la referida ley.

- **Procedimiento de recogida de los datos:** Formularios de declaraciones aprobadas reglamentariamente, electrónicas o en papel, y los contenidos en actos administrativos inscribibles.

TIPOS DE DATOS, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL FICHERO

- **Datos de carácter identificativo:** NIF / DNI. Nombre y apellidos. Dirección (postal/electrónica). Teléfono. Firma.

Otros tipos de datos:

- Datos personales y profesionales.
- Datos de detalle de empleo (cargo público, categoría, nivel del puesto de trabajo, órgano de adscripción).
- Datos de información comercial (actividades y negocios).
- Datos económicos-financieros y de seguros (ingresos, rentas-inversiones, bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales e hipotecas).
- Datos de transacciones (bienes y servicios recibidos, automóviles y otros bienes y derechos).

- **Sistema de tratamiento:** Mixto.

**MEDIDAS DE SEGURIDAD**

- **Nivel de seguridad adoptado:** Medio.

CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS

- **Otros destinatarios de cesiones:** Diario Oficial de Extremadura, Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, Asamblea de Extremadura, órganos judiciales, Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo y Personero del Común. Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No están previstas.

ÓRGANO RESPONSABLE DEL FICHERO

Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección.

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

- **Nombre de la oficina o dependencia ante la cual ejercitar los derechos ARCO:** Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección. Avda. Valhondo, s/n. Edificio III Milenio, Módulo 1,1ª Planta. 06800-Mérida (Badajoz).





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DECRETO 4/2015, de 27 de enero, por el que se establece el currículo del Título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040006)

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

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

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

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

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

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

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

El Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, establece el Título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de enero de 2015,



DISPONGO :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar 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 1588/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 3. Módulos profesionales.

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

1. Los incluidos en el Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, es decir:

- 0842. Peinados y recogidos.
- 0843. Coloración capilar.
- 0844. Cosmética para peluquería.
- 0845. Técnicas de corte del cabello.
- 0846. Cambios de forma permanente del cabello.
- 0848. Peluquería y estilismo masculino.
- 0849. Análisis capilar.
- 0636. Estética de manos y pies.
- 0640. Imagen corporal y hábitos saludables.
- 0643. Marketing y venta en imagen personal.
- 0851. Formación y orientación laboral.
- 0852. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0853. Formación en centros de trabajo.

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

- 0854-Ex Inglés.

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 1588/2011, de 4 de noviembre.



2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del mismo.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales indicados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar 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 en Peluquería y Cosmética Capilar.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

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

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre.
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 en Peluquería y Cosmética Capilar para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre.
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 1588/2011, de 4 de noviembre.

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 1588/2011, de 4 de noviembre. 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 que deben reunir los centros de formación profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

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

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

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

En el Anexo V 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 Imagen Personal, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

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

Disposición final primera. Habilitación normativa.

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

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 27 de enero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE



ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Peinados y recogidos

Código: 0842

Duración: 320 horas

Contenidos:

1. Selección del peinado y recogido:

- Relación entre el análisis morfológico facial y corporal con los peinados y recogido. Tipos de ovalo, perfil, cuello, frente y silueta.
- Morfología del cabello: tipos y formas del cabello. Características relacionadas con el peinado (grosor, densidad, distribución, color, etc...). Otros factores que repercuten en el peinado (tipo de corte, alteraciones del tallo capilar, estilo personal entre otros)
- Tipos de peinado: clasificación y características.
- Tipos y formas de recogidos: clasificación y características.
 - Según el tipo de ovalo
 - Según el evento y las características sociales y personales
 - Según el tipo de cabello, corte y otros
- Relación entre los distintos estilos y tendencias con los tipos de peinados y recogidos.
 - Según el tipo de ovalo.
 - Según el acto social
 - Según el tipo de técnica empleada
 - Según la posición del recogido
- Análisis de las fuentes documentales. (Fotografías, medios informáticos, revistas técnicas, el cine y la televisión, entre otros).
- Detección de demandas y necesidades del usuario.
- Elaboración de propuestas de peinado y recogido.

2. Preparación de la zona de trabajo:

- Equipos térmicos: clasificación, características y mantenimiento.
- Útiles y herramientas. Tipos: moldes, elementos de sujeción y utensilios para peinar. Características. Mantenimiento.
- Complementos para los recogidos y peinados: tipos y características.
- Materiales de protección.
- Criterios de selección de cosméticos, pautas de manipulación e indicaciones.
- Aplicación de técnicas de higiene y desinfección de útiles, mobiliario y aparatos.
- Organización del lugar de trabajo: distribución de los medios y materiales en el tocador y en el mueble auxiliar de peluquería.

3. Realización de la higiene y el acondicionamiento capilar:

- Organización del espacio de higiene capilar. Características y componentes del lavacabezas y el sillón. Higiene y mantenimiento.

- Acomodación y preparación del usuario. Criterios de selección de lencería. Posiciones anatómicas del usuario y el profesional en la higiene capilar.
- El proceso del lavado capilar. Operaciones previas. Criterios de selección de cosméticos de higiene y acondicionamiento capilar. Pautas de manipulación e indicaciones de los cosméticos y el material. Bases fundamentales de la técnica de lavado: fases y pautas de aplicación. Masaje capilar en el proceso de higiene. Acondicionamiento capilar.
- Técnicas complementarias: descripción y pautas de aplicación. La relajación a través del masaje y el uso de aceites esenciales.

4. Realización de peinados y acabados del cabello:

- Preparación del usuario. Fases: acomodación en el tocador y protección del mismo.
- Operaciones previas: las particiones y los cosméticos protectores y facilitadores del peinado. Criterios de selección y aplicación.
- Técnicas de cambios de forma por calor. Moldeados y alisados térmicos. Criterios de selección de aparatos de secado y útiles. Características, descripción, secuenciación y procedimiento de ejecución.
- Técnicas de cambios de forma por humedad. Características y procedimiento de ejecución.
 - Moldeados al agua. (anillas y ondas al agua).
- Técnicas de cambios de forma mediante moldes.
 - La técnica del marcado. Distintas direcciones. Marcados mixtos.
- Técnicas asociadas al peinado. Tipos (crepado, batido, pulido y otros) y procedimiento de ejecución.
- Combinación de técnicas para la elaboración del peinado. Elementos que influyen en la realización de un peinado. Pautas generales para la preparación del proceso del peinado. Selección de técnicas y ejecución.
- Técnicas de acabados. Características y procedimiento de ejecución.

5. Realización de recogidos del cabello:

- Operaciones previas: las particiones. Preparación del cabello: Criterios de selección y ejecución (secado, marcado, ondas y cardado para recogidos).
- Selección de herramientas, productos y complementos.
- Técnicas básicas para la realización de recogidos: tipos, descripción, características y modo de realización. Los trenzados. Enrollados y cocas. Bucles y anillas. Los retorcidos. Los cruzados. El plumeado.
- Combinación de técnicas para la elaboración del recogido. Elementos que influyen en la realización de un recogido. Pautas generales para la preparación del recogido. Los puntos de anclaje. Los postizos: tipos, protocolo de aplicación de postizos y su adaptación al recogido. Selección de técnicas y ejecución de recogidos.
- Adaptación de elementos accesorios: técnica de fijación al recogido.
- Evolución de la peluquería a lo largo de la historia. Elaboración de peinados y recogidos de diferentes épocas.

**6. Colocación de pelucas y extensiones:**

- Las pelucas: tipos, indicaciones y criterios de selección en función de las necesidades personales y sociales. Adaptación craneal. Procedimiento de colocación de pelucas.
- Las extensiones. Características y tipos según la técnica de fijación. Procedimientos previos y colocación. Rastas y cordones. Técnicas de eliminación de extensiones.
- Cuidados y mantenimiento de las prótesis pilosas.

7. Determinación de las pautas de mantenimiento del peinado y recogido:

- Técnicas básicas de mantenimiento del peinado. Tipos y pautas que hay que seguir.
- Cosméticos para aumentar la duración del peinado y recogido. Modo de aplicación.
- Útiles empleados en el mantenimiento. Características y forma de empleo.
- Factores que modifican la duración del peinado y recogido.
- Métodos para realizar la evaluación y el control de la calidad de los procesos de cambio de forma temporal.

Módulo Profesional: Coloración capilar**Código: 0843****Duración: 210 horas****Contenidos:****1. Propuesta de cambios de color:**

- El color natural del cabello: características y escala de tonos y reflejos.
- Teoría del color y su influencia en los procesos de cambio de coloración.
- Identificación de los aspectos que condicionan el proceso de cambio de color. Estudio estético. Estudio de las características del cuero cabelludo y estado del cabello. Influencia de las alteraciones cromáticas del cabello en los procesos de cambios de color.
- Clasificación de los procesos de cambios de coloración capilar.
- Propuestas de cambios de coloración: adecuación a las necesidades. Demandas y características personales.

2. Puesta a punto del proceso de aplicación:

- Útiles y materiales: características
- Criterios de selección del producto colorante. Pautas de preparación y manipulación.
- Criterios de selección del producto oxidante. Pautas de preparación y manipulación.
- El cosmético decolorante. Pautas de preparación y manipulación.



- Criterios de selección de métodos de higiene, desinfección y esterilización. Pautas de aplicación.

3. Aplicación de medidas y técnicas previas:

- Medidas de seguridad en los procesos de cambio de coloración capilar: criterios de preparación y acomodación del cliente y medidas de protección del profesional y el usuario.
- Prueba de tolerancia: pautas y criterios de realización.
- Técnicas previas a la coloración permanente. Procedimiento de trabajo. Precauciones. Técnica de mordiente. Técnica de prepigmentación. Técnica de decapado.

4. Aplicación de operaciones de coloración:

- Proceso de coloración temporal y semipermanente. Técnicas de aplicación de colorantes vegetales, metálicos y sintéticos. Formas cosméticas, procedimiento, fases y pautas de aplicación.
- Proceso de coloración permanente total: procedimiento, fases y pautas de aplicación. Factores que intervienen en la aplicación. Técnicas complementarias.
- Proceso de coloración permanente parcial: procedimiento, fases y pautas de aplicación. Factores que intervienen en la aplicación. Técnicas complementarias.
- Variables que determinan el proceso de coloración.
- Control del proceso.

5. Aplicación de técnicas de decoloración en el cabello:

- Fundamento de la decoloración.
- Variable o factores que determinan el proceso de decoloración. Los catalizadores: calor húmedo, vapor, calor seco e infrarrojos.
- Técnicas de la decoloración total del cabello: fases y tiempos del proceso. Pautas de aplicación del decolorante en cabellos vírgenes y teñidos.
- Técnicas de la decoloración parcial del cabello: fases y tiempos del proceso. Pautas de aplicación con gorro, con papel, con peine y otros.
- Procedimientos de aplicación de retoques.
- Precauciones y normas de seguridad para la decoloración.
- Control del proceso de decoloración.

6. Establecimiento de pautas de asesoramiento en el color:

- Cosmética reparadora de mantenimiento del color del cabello. Criterios de selección y manipulación.
- Asesoramiento en la venta de cosméticos de mantenimiento y cuidados del cabello decolorado y coloreado.
- Pautas para el mantenimiento del color y cuidado del cabello decolorado.
- Parámetros que definen la calidad en los procesos de cambio de coloración capilar.

Módulo Profesional: Cosmética para la peluquería

Código: 0844

Duración: 160 horas.

Contenidos:

I. Caracterización de cosméticos para peluquería:

- Conceptos básicos de química para cosmética:
 - Átomos, iones y moléculas.
 - Electrolitos.
 - Ácidos y bases. El pH.
 - Neutralización, oxidación y reducción.
 - Polímeros.
 - La química orgánica en cosmética. Clasificación de compuestos orgánicos según grupos funcionales y aplicaciones en cosmética.
- Concepto de cosmético. Reglamentación técnico-sanitaria de productos cosméticos:
 - La legislación y regulación europeas y española sobre los cosméticos.
 - El Real Decreto 1599/1997.
- Partes de un cosmético: Parte interna. Componentes del cosmético: principio activo, vehículo o excipiente y aditivos (conservantes, perfumes y colorantes). Parte externa: envase, cartón y prospecto. La parte externa del cosmético como medio de información y como elemento del marketing.
- Sustancias empleadas frecuentemente en los cosméticos. Agua, tensioactivos, modificadores de pH (concepto de pH, concepto de ácido- base y reacción de neutralización), humectantes, modificadores de la viscosidad y secuestrantes, entre otros.
- Antiflogísticos, antimicrobianos, antioxidantes, antiperspirantes, antipruriginosos, antiseborreicos, astringentes, citostáticos, emolientes, hiperemiantes o rubefacientes, lubricantes y queratolíticos.
- Actuación de los cosméticos sobre la piel y el pelo: penetrabilidad:
 - Vías y grado de penetración.
 - Barreras de la piel para la penetración de activos.
 - Factores que influyen en la penetración de los cosméticos.
- El etiquetado: requisitos y símbolos (PAO). Normas que tiene que cumplir. Nomenclatura o código INCI. Sustancias restringidas y sus especificaciones en el etiquetado.

2. Preparación de productos cosméticos para peluquería:

- El laboratorio cosmético. Útiles y equipos. Materias primas. Operaciones elementales en la preparación de cosméticos: medidas de peso, medidas de volúmenes, medición del pH, métodos de mezclas y métodos de separación (centrifugación, decantación, desecación, destilación, filtración, evaporación, extracción, liofilización, precipitación, recristalización). Higiene y asepsia del laboratorio cosmético.

- Composición cualitativa y cuantitativa de un cosmético. Formas cosméticas: tipos y características.
Formas líquidas y disoluciones: características, propiedades y expresión de la concentración. Lociones. Tónicos, aguas florales, soluciones. Soportes impregnados. Sales. Perlas. Sistemas dispersos: suspensiones, emulsiones, aerosoles, espumas y geles. Polvos. Barras o sticks. Envases monodosis. Lápices. Pastillas. Máscaras. Sérums. Roll-on.
- Pautas de preparación de cosméticos para peluquería. La fórmula cosmética. Análisis. Selección de materiales y equipos. Fases en la elaboración: El modus operandi. Características de los ingredientes. Criterios de valoración del producto final: Análisis de las características organolépticas, físicas (untuosidad y consistencia) y químicas (pH). Análisis del proceso y del resultado.

3. Selección de cosméticos para procesos técnicos de peluquería:

- Clasificación de los cosméticos empleados en peluquería.
- Cosméticos para la higiene del cabello: composición, mecanismo de actuación y clasificación. La suciedad capilar y del cuero cabelludo.
- Cosméticos para el acondicionamiento del cabello: mecanismo de actuación, formulación y formas cosméticas.
- Cosméticos protectores del cabello: mecanismo de actuación, efectos y forma de aplicación.
- Cosméticos para cambios de forma temporal y permanente del cabello: fundamento científico, composición, forma de actuar y tipos.
 - Fijadores y cosméticos que facilitan el peinado.
 - Cosméticos reductores y neutralizantes (activos cosméticos, excipientes, correctores y aditivos, mecanismo de acción y legislación).
 - Modalidades de permanentes.
 - Cosméticos especiales.
 - Cosméticos complementarios.
 - Protocolo del proceso de cambios de forma permanente del cabello.
- Cosméticos para cambios de color del cabello. Clasificación: tintes temporales, tintes semipermanentes, tintes permanentes y decolorantes capilares:
 - Los tintes vegetales
 - Los tintes metálicos: tipos, mecanismo de acción y forma de aplicación. Inconvenientes.
 - Tintes orgánico-sintéticos: tipos, mecanismo de acción y forma de aplicación.
 - Tintes según su duración: temporales, tintes semipermanentes, tintes permanentes. Cualidades, componentes químicos, forma de actuación, formas cosméticas.
 - Decolorantes capilares: composición, forma de actuación, formas cosméticas.

Composición, mecanismo de acción, formas cosméticas y precauciones.

Compuestos que intervienen en los procesos de cambios de color: Agua oxigenada (concepto de oxidación-reducción, reacciones redox). Diluciones y mezclas. Precauciones, conservación y almacenamiento. Amoníaco.

- Cosméticos para alteraciones capilares: mecanismo de actuación, efectos y forma de aplicación.
 - Acondicionadores, emolientes, restauradores del tallo.
 - Antiseborreicos, antisépticos, citostáticos, queratolíticos, rubefacientes, tonificantes, estimulantes.
 - Formas cosméticas de los cosméticos de tratamientos.
- Criterios de selección de los cosméticos para procesos técnicos de peluquería.

4. Cosméticos para técnicas complementarias de peluquería:

- Clasificación de los cosméticos de manicura y pedicura: desmaquillantes, quitamanchas ungueales, ablandadores de cutícula, quitacutículas, levigantes ungueales, endurecedores, bases, barnices, protectores y productos para el secado.
- Características de los cosméticos de manicura y pedicura:
 - Composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, finalidad y modo de empleo.
 - Criterios de selección de los productos empleados en manicura y pedicura.
- Clasificación de los cosméticos para el afeitado: cosméticos preafeitado, cosméticos específicos para el afeitado y cosméticos postafeitado:
 - Características: composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, finalidad y modo de empleo. Criterios de selección de los cosméticos para el afeitado.
 - Cosmética masculina de protección y de tratamiento.

5. Manipulación y almacenamiento de cosméticos:

- Estabilidad y alteraciones de los cosméticos: inestabilidad de las disoluciones, suspensiones, emulsiones y sólidos. Pruebas de estabilidad.
- Conservación y almacenamiento: contaminación microbiológica.
 - Características y condiciones del almacén de cosméticos (temperatura, humedad, luz, ventilación, organización y mobiliario, entre otros).
- Manipulación y aplicación: pautas que hay que seguir.
- Alteraciones relacionadas con la manipulación y aplicación de cosméticos.
- Normativa sobre recogida de productos cosméticos contaminados y alterados.

6. Aplicación de pautas de venta de cosméticos de peluquería:

- Líneas comerciales de cosméticos para peluquería.
- Cosméticos de venta al público y cosméticos para profesionales: diferencias y semejanzas.
- Establecimientos de venta de cosméticos para peluquería: franquicias, distribuidoras para profesionales e hipermercados.
- Venta de cosméticos en establecimientos de peluquería: consejos al cliente.
- Innovaciones en cosmética para peluquería. Fuentes de información: revistas profesionales, dossieres de las casas comerciales y demostraciones técnicas de aplicación de cosméticos.

Módulo Profesional: Técnicas de corte del cabello**Código: 0845****Duración: 170 horas****Contenidos:**

1. Preparación del puesto de trabajo:

- Útiles y herramientas de corte: características, tipos (peines y cepillos, tijeras, navajas y maquinillas), partes y accesorios.
- Preparación del profesional y puesto de trabajo: medidas de protección del profesional y de usuario. Higiene postural. Lencería y útiles auxiliares para el corte. Criterios de distribución de útiles y materiales en el puesto de trabajo.
- Criterios de selección de las medidas de higiene y desinfección de útiles, aparatos y herramientas utilizadas en el corte.
- El mantenimiento: afilado, engrasado y protección de las herramientas.
- Normativa de control de residuos y útiles cortantes.

2. Caracterización de las técnicas de corte:

- Parámetros que caracterizan las técnicas de corte. La línea de corte.
- Técnica de corte recto: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de corte desfilado: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de corte dentado: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de corte entresacado o vaciado: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de picoteado: útiles empleados y forma de realización.
- Efectos visuales. Parámetros que definen los efectos: volumen, longitud, peso, densidad y simetría.

3. Propuesta de cortes de cabello:

- Análisis del cabello y cuero cabelludo: identificación de las características y alteraciones del cabello y cuero cabelludo con influencia en las técnicas de corte.
- Análisis morfológico facial y corporal. Proporciones y geometría morfológica de la cabeza. Proporciones corporales y su influencia en la elección del cambio de longitud del cabello.
- Análisis de las demandas y necesidades del cliente.
- Propuesta de corte o cambio de longitud del cabello. Elementos del diseño. Los bocetos y su relación con las técnicas de corte. Diseño de cambios de longitud con programas informáticos. Interpretación de bocetos, imágenes y fotografías.

4. Corte de cabello con tijeras:

- Técnicas de utilización de la tijera. Formas de sujeción de la tijera y tipos de movimientos.



- Preparación del corte con tijera. Operaciones previas al corte. Distribución del cabello o participaciones. Pautas de aplicación.
- Protocolo de ejecución. Parámetros de realización. La mecha guía. Criterios de selección de la técnica de corte de pelo con tijeras. Tipos de corte con tijeras. Orden y secuenciación del corte con tijera.

5. Realización de corte de cabello con navaja:

- Técnica de utilización de la navaja. Técnica de sujeción. Medidas de protección.
- Preparación del corte con navaja. Técnicas previas al corte. Distribución del cabello o particiones. Pautas de aplicación.
- Protocolo de ejecución. Parámetros de realización. Criterios de selección de las técnicas de corte de pelo con navaja. Orden, precauciones y secuenciación del corte con navaja.

6. Realización de corte de cabello con maquinilla:

- Técnica de utilización de la maquinilla: forma de sujeción y manejo.
- Preparación del corte con maquinilla. Criterios de selección de accesorios. Técnicas previas al corte. Distribución del cabello y particiones. Pautas de aplicación.
- Protocolo de ejecución. Parámetros de realización. Tipos de corte con maquinilla. Orden y secuenciación del corte con maquinilla.

7. Realización de estilos de corte:

- Características de los estilos de corte.
- Coordinación de técnicas. Criterios de selección de cosméticos y herramientas. Criterios de integración de técnicas para realizar el estilo propuesto.
- Procesos de ejecución de estilos de corte. Fases, secuenciación y modo de realización. Interpretación de los datos obtenidos del análisis para la personalización del corte de cabello.

Módulo profesional: Cambios de forma permanente del cabello.

Código: 0846

Duración: 128 Horas

Contenidos:

I. Caracterización de los métodos de cambio de forma permanente:

- Transformaciones de cabello mediante procedimientos físico-químicos: descripción y características. Origen y evolución.
- Efectos físicos y químicos de los cambios de forma permanente en el cabello.
 - o Físicos: efecto mecánico.
 - o Químico: acción reductora y oxidante.
- Métodos de realización de cambios de forma permanente. Ventajas e inconvenientes y criterios de selección. Contraindicaciones de las técnicas.



2. Personalización del procedimiento de cambio de forma permanente:

- Técnicas para detectar las demandas, necesidades y expectativas del usuario. Instrumentos y fases.
- Parámetros físicos y químicos del cabello con repercusión en los cambios de forma permanente. Porosidad, flexibilidad, forma, hidratación, longitud, diámetro, cantidad, graso, seco, y otros. Aplicación de los métodos de observación.
- Identificación de alteraciones del cabello y en el cuero cabelludo con repercusión en los cambios de forma permanente.
- Influencia de las técnicas de peluquería sobre el cambio de forma (tinción, decoloración, tratamientos cosméticos, técnica de corte y permanente, entre otros).
- Complimentación de la ficha técnica en cambios de forma permanente.
- Selección de técnicas en función del análisis previo. Ventajas e inconvenientes.

3. Preparación del espacio de trabajo:

- El espacio de trabajo y el equipo: organización, higiene y mantenimiento.
- Preparación del profesional. Medidas de protección del profesional y cliente. Higiene postural.
- Criterios de selección de útiles: tipos de moldes y características. Mantenimiento y limpieza.
- Criterios de selección de aparatos emisores de calor húmedo (vaporal y otros) y calor seco (infrarrojos y aire). Mantenimiento y limpieza.
- Lencería y herramientas: clasificación y descripción. Mantenimiento y limpieza.
- Cosméticos: criterios de selección y pautas para la preparación, manipulación, aplicación y conservación de los cosméticos.

4. Aplicación de protocolos de ondulación permanente:

- Criterios de selección de técnicas previas a la ondulación. Procedimiento de trabajo. Precauciones. Repartición zonal del cabello.
- Higiene del cabello y cuero cabelludo adaptada a la realización de una ondulación permanente. Aplicación de cosméticos previos y protectores de la ondulación.
- Técnicas de enrollado. Tipos de enrollados.(Clásico, direccionales, aureolas, en abanico, entre otros). Parámetros para la realización del enrollado: zona de inicio, grosor y longitud de la mecha, dirección, tracción, útiles y otros. Secuenciación y orden de ejecución.
- Técnicas de saturación. Tipos: directa o indirecta. Criterios de selección de las técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Técnica de neutralizado. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Variables que determinan el proceso de ondulación permanente.
- Control del proceso.

**5. Aplicación de protocolos de alisado y desrizado permanente:**

- Alisado y desrizado permanente: mecanismo de acción, efectos, indicaciones e incompatibilidades. Criterios de selección de cosméticos según su forma cosmética.
- Tipos: por estiramiento y tracción, con planchas y moldes
- Técnicas de aplicación del reductor. Procedimiento, fases y pautas de realización. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Técnicas de neutralización: procedimiento, fases y pautas de realización. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Técnica de finalización y cuidado post-tratamiento.
- Pautas de aplicación de productos específicos.
- Cuidados para el mantenimiento.
- Tendencias actuales de alisados: alisado japonés, desrizado brasileño iónico, entre otros.
- Útiles y cosmética innovadora.
- Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes.
- Control del proceso.

6. Establecimiento de criterios para la verificación del resultado final en los procesos de cambios de forma permanente:

- Factores que afectan al resultado en la ondulación permanente: mecánicos, químicos y térmicos.
- Análisis de las desviaciones producidas en el proceso de cambio de forma permanente: control del rizo, volumen y estado de las puntas
- Asesoramiento profesional y propuestas de otros tratamientos.

Módulo Profesional: Peluquería y estilismo masculinos**Código: 0848****Duración: 70 horas.****Contenidos:****1. Preparación de la zona de trabajo:**

- El puesto de trabajo. Características y distribución del mobiliario. El sillón de barbero: tipos y descripción.
- Medidas de prevención de riesgos: medidas de protección del profesional. Higiene postural.
- Cosméticos: criterios de selección de los productos utilizados antes, durante y después del afeitado.
- Útiles, lencería y herramientas: clasificación y descripción.
- Mantenimiento y limpieza.
- Normativa actual de control de residuos y útiles cortantes.



2. Diseño de estilos de barba y bigote:

- Armonía del rostro. Aplicación de técnicas de visagismo y psicomorforlogía del rostro.
- Estilos básicos de barba y el bigote: clasificación y descripción. Corrección de las desproporciones o discordancias estéticas del rostro a través de la barba y bigote.
- Diseño de estilos a través de bocetos: el diseño manual y el diseño a través de los medios informáticos.

3. Realización del arreglo de barba y bigote:

- Medidas de acomodación y protección. Preparación y protección del cliente.
- Técnica de descarga de barba y bigote. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Factores que intervienen en la aplicación.
- Técnica de delimitación y contorno de la barba y bigote. Descripción. Parámetros para la realización de las maniobras. Los retoques.

4. Realización de técnicas previas al rasurado de la barba:

- Análisis de la piel y el pelo para los procesos de barbería.
- Preparación, atención y protección del cliente.
- Tratamientos estéticos de hidratación y exfoliación previos al rasurado. Tipos, descripción y pautas de realización.
- Masaje preafeitado: características y técnicas de realización.
- Técnicas específicas preafeitado: tipos y criterios de selección de técnicas.

5. Rasurado de la barba:

- Técnica del bañado de la barba. Útiles y cosméticos. Movimientos de la brocha. Orden de ejecución.
- Técnica del rasurado o apurado de la barba: características y técnicas de realización. Movimientos y afilado de la navaja. Parámetros para la realización de las maniobras.
- Técnicas de finalización del afeitado: criterios de selección de técnicas manuales, cosméticas y electroestéticas. Precauciones.
- Protocolos de actuación en caso de emergencia por irritaciones, alergias o cortes.

6. Aplicación de técnicas asociadas al estilismo facial masculino:

- Depilación facial masculina: zonas y métodos de aplicación. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Definición y acabado del cuello y patillas: Procedimiento de trabajo. Precauciones.
- Cambios de color en el estilismo masculino. Medidas de protección y preparación de la piel. Criterio de selección de técnicas y cosméticos. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Acabados de fantasía en estilismo de barba y bigote.

7. Realización de corte y acabados del cabello en estilismo masculino:
- Estilos de corte masculino. Clasificación y descripción.
 - Técnicas de corte masculino. Clasificación. Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
 - Configuración del corte. Aplicación de medidas y proporciones en función de las características del cabello y la morfología de rostro y cráneo.
 - Parámetros para la realización: útiles, orden y formas de ejecución.
 - Realización de acabados. Estilos de peinados masculinos: tipos.

Módulo Profesional: Análisis capilar

Código: 0849

Duración: 90 horas

Contenidos:

1. Caracterización del órgano cutáneo:
 - Estructura y funciones del órgano cutáneo.
 - Identificación de las características y elementos que componen el relieve cutáneo. Microrrelieve cutáneo y emulsión epicutánea; composición y funciones.
 - El pelo: estructura y funciones. Composición química del pelo. Propiedades físicas y químicas del pelo.
 - Caracterización de la estructura de la piel y sus glándulas: Composición química del cabello, estructura de la queratina capilar y del tallo capilar, glándulas exocrinas.
 - La piel: capas, células y funciones.
 - Tipos y distribución. El cabello: características, la queratina y el color. El ciclo piloso: fases.
 - Otros anexos glandulares y córneos: glándulas sudoríparas (tipos y características); glándulas sebáceas (tipos y características); las uñas (características).
 - Especificación de los tipos de pelos, estableciéndose sus características y criterios de clasificación: Estructura y funciones.
 - Unidad pilosebácea.
 - Tipos, cantidad y distribución del pelo.
 - Composición química del pelo.
 - Propiedades físicas y químicas del pelo.
 - Desarrollo y crecimiento del pelo: Factores genéticos, hormonales, dietéticos y otros factores.
 - Justificación del carácter cíclico del crecimiento piloso.
 - Fases del ciclo piloso.
 - Reconocimiento de las características y componentes del cabello.
 - Relacionar el estado del cabello con la irrigación sanguínea.
 - Irrigación e inervación del órgano cutáneo.
 - Características y funciones.
 - Variaciones en los parámetros de una piel normal: concepto de alteración, tipos y características básicas.
 - Alteraciones del cabello y cuero cabelludo: clasificación y características. La piel

y el cabello bajo la influencia de la radiación solar.

- Alteraciones estructurales del cabello.
 - Alteraciones cromáticas capilares.
 - Alteraciones en la cantidad: Alopecias.
 - Alteraciones frecuentes de la emulsión epicutánea: Seborrea, hiperhidrosis.
 - Alteraciones de la queratinización: Pitiriasis.
 - Infecciones e infestaciones frecuentes: Pediculosis, sarna y tiña
 - Especificación de los efectos del sol en la piel y el cabello
 - Efectos biológicos del sol sobre el órgano cutáneo.
 - Fotoenvejecimiento y otras alteraciones consecuencia de la radiación solar.
- Alteraciones específicas de manos, pies y uñas.

2. Preparación de los equipos de análisis y cuidados capilares:

- Equipos empleados en el análisis estético capilar: tipos y clasificación. Descripción, bases científicas e interpretación de resultados obtenidos. Pautas de aplicación y precauciones en su aplicación. Indicaciones y contraindicaciones.
 - Equipos que amplían la imagen: Lupas, microscopio, microvisor y microcámara.
 - Otros equipos: Luz de Wood, sebómetros y equipos de análisis novedosos.
 - Descripción, bases científicas e interpretación de resultados obtenidos.
 - Pautas de aplicación y precauciones en su aplicación.
 - Indicaciones y contraindicaciones.
- Equipos complementarios en los cuidados estéticos capilares: tipos y clasificación. Descripción y fundamento científico. Normas de empleo y precauciones de uso. Indicaciones y contraindicaciones relacionadas con su utilización.
 - Equipos complementarios en los cuidados estéticos capilares (aparatos de vapor ozono e infrarrojos): tipos y clasificación.
 - Relacionar el fundamento científico de cada uno de ellos, con sus indicaciones y contraindicaciones.
 - (1) Fundamento científico. Normas de empleo y precauciones de uso.
 - (2) Indicaciones y contraindicaciones relacionadas con su uso.
 - (3) Relación del fundamento científico de cada aparato con sus indicaciones y contraindicaciones.
- Establecer la forma de empleo y mantenimiento.
- Aplicación de medidas de protección personal del cliente y del profesional.

3. Realización del análisis de la piel y anexos:

- Fases del protocolo de análisis: acomodación, entrevista, examen visual y exploración.
- Identificación de los datos que permiten obtener información útil para el análisis capilar.
 - Parámetros del cabello para el análisis.
- Elaboración de la documentación. La ficha de análisis capilar.
 - Documentación técnica.
 - Estructura de la ficha: Datos administrativos, personales y técnicos.
- Técnicas de detección de necesidades y recogida de datos.
 - Manejo de la lupa y la luz de wood para la observación del estado del cabello y cuero cabelludo.

- Técnicas de observación y exploración.
 - Técnicas de observación directa del cabello (palpación, Pull-test, deslizar-arrastrar) y del cuero cabelludo (coloración, palpación, presión, movilización, signo de Jacquet, signo de Sabouraud).
 - Comprobar la posible existencia de alteraciones.
 - Realizar la recogida de información.
 - Técnicas para detectar las necesidades y expectativas del usuario o de la usuaria, y recogida de datos.
 - Instrumentos y fases.
 - Tipos de cuestionarios para la entrevista.
 - Relacionar los datos obtenidos con su posible derivación a otros profesionales.
4. Diseño de procedimientos de cuidados capilares.
- El protocolo de trabajo.
 - Estudio de la zona a tratar. Análisis capilar y diagnóstico de la alteración.
 - Confección de la ficha técnica.
 - Diseño del protocolo de trabajo.
 - Preparación de la zona.
 - Núcleo de tratamiento.
 - Asesoramiento profesional.
 - Evaluación y control de calidad.
 - Protocolos de cuidados capilares en descamaciones, cabello graso, seco y frágil. Clasificación de útiles, materiales y cosméticos necesarios para la realización de los cuidados capilares. Clasificación de técnicas manuales y equipos..
 - Técnicas de protocolos de cuidados capilares en descamaciones, alopecias, cabello graso, seco y frágil.
 - Útiles, materiales y cosméticos necesarios para la realización de los cuidados capilares.
 - Técnicas manuales y equipos.
 - Temporalización y secuenciación.
 - Información al cliente.
 - Derivación a otros profesionales.
 - Protocolo de mantenimiento en cabellos teñidos, decolorados y permanentados. Clasificación de útiles, materiales y cosméticos necesarios para la realización del mantenimiento capilar. Clasificación de técnicas y equipos.
 - Protocolo de mantenimiento en cabellos teñidos, decolorados y permanentados.
 - Útiles, materiales y cosméticos necesarios para la realización del mantenimiento capilar.
 - Técnicas y equipos.
 - Temporalización y secuenciación.
 - Información al cliente.
 - Derivación a otros profesionales.
 - Determinar los medios, técnicas y materiales necesarios.
 - Caracterizar la duración y el número de sesiones de los diferentes protocolos.

5. Aplicación de cuidados del cabello:

- Adaptación del protocolo de trabajo de cuidados y mantenimiento del cabello al análisis capilar.
- El masaje capilar. Clasificación de las maniobras. Parámetros para la realización de las maniobras. Efectos del masaje, indicaciones y contraindicaciones. Las técnicas de masaje en los cuidados capilares estéticos: procedimiento y pautas de aplicación..
 - Técnicas de adaptación del protocolo de trabajo: cuidados y mantenimiento del cabello al análisis capilar.
 - Clasificación según su acción.
 - Clasificación de las principales maniobras.
 - Parámetros para la realización de las maniobras: Dirección, intensidad, ritmo y tiempo.
 - Efectos del masaje.
 - Indicaciones y contraindicaciones.
 - Las maniobras de masaje: rozamiento, frotación, fricción, presión, amasamiento, pellizqueo, percusiones, tracción, desprendimiento y vibraciones, entre otros.
 - Secuenciación.
 - Efectos del masaje, indicaciones y contraindicaciones.
 - Las técnicas de masaje en los cuidados capilares estéticos: procedimiento y pautas de aplicación.
 - Protocolo individualizado. Criterios de selección e integración de técnicas, equipos y cosméticos. Tratamientos de alteraciones estructurales y del cuero cabelludo.
- Aplicación del protocolo individualizado. Criterios de selección e integración de técnicas, equipos y cosméticos.
- Integración de las técnicas manuales, equipos y cosméticos en la aplicación de cuidados del cabello.
- Recomendaciones postratamiento.
- Aplicación de medidas de desinfección y esterilización de los útiles y materiales utilizados en condiciones de seguridad e higiene.
 - Medidas de desinfección y esterilización de los útiles y materiales utilizados en condiciones de seguridad e higiene.
- Mantener una actitud ecológica en la eliminación de los residuos generados.
 - Sistemas de eliminación de los residuos y materiales después de la aplicación de cuidados capilares.
- Justificar la valoración del resultado obtenido como factor de calidad del proceso.
 - El control de calidad de los procesos y la evaluación de los resultados obtenidos.
 - Mecanismos de correcciones de las desviaciones observadas.

6. Cumplimiento de las normas de deontología profesional:

- Concepto de deontología profesional.
- Aplicación de normas deontológicas en el desarrollo profesional.
- Deberes y obligaciones del profesional.
 - Deberes y obligaciones del y la profesional. Normas deontológicas en la profesión de peluquería.



- Derechos de los profesionales.
- Importancia y repercusión del trabajo honesto.
- Necesidad del secreto profesional en la profesión.
- Respeto a la diferencia.
- Ley de protección de datos y la profesión de peluquería.
 - La Ley de Protección de Datos y la profesión de peluquería.
- Derechos de los profesionales.

Módulo Profesional: Estética de manos y pies.

Código: 0636

Duración: 96 horas.

Contenidos:

1. Determinación de los procesos estéticos de manicura y pedicura:
 - Estudio estético de manos y pies.
 - Clasificación de los servicios de manicura y pedicura. Diseño de procedimientos.
 - Control de calidad en la prestación del servicio. La recepción y atención al usuario. Imagen del profesional como factor de calidad en la prestación del servicio: cuidados estéticos del profesional.
 - Medidas de protección del profesional y del usuario.
 - Medidas de higiene.
2. Preparación de los espacios, equipos, cosméticos y aparatos:
 - Las instalaciones de manicura y pedicura. Distribución de espacios. Importancia de la luz y el sistema de renovación del aire.
 - Manejo, aplicación y conservación de los equipos y cosméticos utilizados en manicura y pedicura.
 - Pautas de aplicación de los métodos de limpieza y esterilización.
3. Ejecución de técnicas de manicura y pedicura:
 - Acomodación y protección del usuario.
 - Técnica de desmaquillado de uñas: lámina y repliegue periungueal.
 - Arreglo y forma. Técnica de corte de uñas de manos y pies. Técnica de limado y pulimentado de las uñas. Técnica de acondicionamiento y retirada de cutículas. Técnicas específicas de manicura y pedicura masculina.
 - Maniobras de masaje en manicura y pedicura: secuenciación, efectos, indicaciones y contraindicaciones.
4. Elaboración de tratamientos específicos de manicura y pedicura:
 - Clasificación de los tratamientos estéticos de manos y pies.
 - Aparatología empleada en las técnicas de manicura y pedicura. Equipos de corriente de alta frecuencia para la aplicación de efluvios. Ventosas. Vibradores.



- Cepillos. Radiaciones infrarrojas. Calentadores de parafina. Torno.
- Cosméticos específicos: criterios de selección y utilización.
- Procedimientos de aplicación de tratamientos.
- Normas de uso, efectos, indicaciones y contraindicaciones.

5. Realización de la decoración de uñas:

- Técnica de pulido de uñas.
- Estilos de maquillaje de uñas.
- Maquillaje de las uñas.
- Técnicas de maquillaje de fantasía en uñas.
- Técnicas de piercing ungüea: preparación, perforación y acabado, cierre de garza y cierre de rosca.
- Pautas de asesoramiento sobre el cuidado de manos y pies.

Módulo Profesional: Imagen corporal y hábitos saludables

Código: 0640

Duración: 96 horas

Contenidos:

1. Caracterización de la imagen corporal:

- Estructura general del cuerpo humano. Regiones y zonas corporales. Posiciones anatómicas. Términos de localización y posición relativa o direcciones en el espacio.
 - Regiones y zonas corporales: identificación visual de las diferentes regiones y zonas corporales. Uso de modelos anatómicos.
 - Valoración de la importancia del conocimiento de las regiones, zonas y órganos del cuerpo para un profesional de estética.
 - Posiciones anatómicas: Utilización de la terminología anatomo-fisiológica correspondiente.
 - Planos y ejes anatómicos.
 - Términos de localización y posición relativa o direcciones en el espacio.
 - Términos de movimiento.
- Forma y proporciones corporales. Características. Identificación de los parámetros que definen las proporciones corporales y faciales. Factores que determinan la constitución del cuerpo. Identificación de los tipos de constitución corporal. Somatotipos o tipos constitucionales. Identificación y estudio de las variables antropométricas que definen los diferentes somatotipos. Variables antropométricas: peso y talla. Aparatos de medida. Cálculo y valoración del Índice de Masa Corporal (IMC). Factores que determinan la constitución del cuerpo: hereditarios y medioambientales. Corrección de las desproporciones morfológicas a través de las técnicas de peluquería y estética. Evolución de la imagen corporal a lo largo de la historia.
 - Factores que influyen en los cánones de belleza.
- Forma y proporciones faciales. Análisis de la forma del cráneo, del óvalo, del perfil. Tipos de rostro.



- Identificación de los tipos de rostro y facciones.
 - Relación entre la imagen corporal y los procesos de peluquería y estética.
 - Influencia de los hábitos de vida saludables sobre el buen funcionamiento de nuestro cuerpo. Principales alteraciones asociadas.
2. Caracterización de sistemas y aparatos corporales:
- Los niveles de organización del organismo.
 - Células: estructura y fisiología celular.
 - Tejidos: estructura y fisiología de los principales tipos de tejido.
 - Órganos: estructura y fisiología de los principales órganos del cuerpo humano.
 - Aparatos o Sistemas: estructura y fisiología de los principales aparatos o sistemas del cuerpo humano.
 - Sistemas relacionados con el transporte de sustancias en el organismo. Anatomía y fisiología del aparato circulatorio: sistema sanguíneo y linfático. Anatomía y fisiología del aparato respiratorio. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
 - Anatomía y fisiología del aparato circulatorio: sistema sanguíneo y linfático. Influencia de hábitos de vida no saludables (tabaquismo, sedentarismo, obesidad) sobre el mismo.
 - Descripción de los componentes del sistema circulatorio sanguíneo: la sangre (células sanguíneas y plasma), vasos sanguíneos (arterias, venas, capilares) y el corazón. Anatomía y fisiología de los mismos.
 - Descripción de los componentes del sistema circulatorio linfático: la linfa, ganglios y vasos linfáticos. Linfedemas.
 - Interés por realizar y recomendar actividades que mejoren la circulación sanguínea y linfática como uno de los medios para mantener la salud de todo nuestro cuerpo y en el buen estado de la piel y sus anexos
 - Anatomía y fisiología del aparato respiratorio. Influencia de hábitos de vida no saludables (contaminación, tabaquismo, sedentarismo) sobre el mismo.
 - Valoración de la importancia de respirar de forma adecuada y de la importancia del ejercicio físico en el funcionamiento cardiorespiratorio del organismo.
 - Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
 - Sistemas relacionados con el movimiento. Anatomía y fisiología del sistema óseo y muscular. Las manos y los pies. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
 - Anatomía y fisiología del sistema óseo y muscular (aparato locomotor): huesos, músculos y articulaciones. Uso y estudio de dibujos y modelos anatómicos para su localización. Principales afecciones.
 - Las manos y los pies: huesos de manos y pies. Localización de los mismos usando dibujos y modelos anatómicos.
 - Relación de la morfología del pie y la mano con los tratamientos de manicura y pedicura.
 - Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
 - Sistemas relacionados con la regulación y el control. Anatomía y fisiología del sistema endocrino. Anatomía y fisiología del sistema nervioso y los órganos de los sentidos. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.

- Anatomía y fisiología del sistema endocrino: principales glándulas endocrinas, localización, hormonas que producen y su función. Principales afecciones.
- Relación entre las hormonas y el órgano cutáneo.
- Anatomía y fisiología del sistema nervioso y los órganos de los sentidos. Principales afecciones.
- Estudio del sistema nervioso central (encéfalo y médula espinal) y el sistema nervioso periférico (nervios).
- Estudio del sistema nervioso autónomo o vegetativo.
- Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.

3. Identificación de pautas de alimentación y nutrición:

- La alimentación y nutrición. Nutrientes: criterios de clasificación. Alimentos. Función energética, plástica y reguladora. La alimentación equilibrada: la pirámide alimenticia y las necesidades nutricionales.
 - Diferenciación entre alimentación y nutrición.
 - Nutrientes: criterios de clasificación.
 - Principales nutrientes (lípidos, glúcidos, proteínas, vitaminas, sales minerales y agua) y su función en el organismo.
 - Alimentos. Función energética, plástica y reguladora.
 - Clasificación de los alimentos en función de los nutrientes que contienen principalmente. Tabla de alimentos.
 - La alimentación equilibrada: la pirámide alimenticia y las necesidades nutricionales.
 - Identificación de las enfermedades relacionadas con la alimentación.
 - Relación de la dieta con la salud y el estado de la piel, cabello, uñas y silueta.
 - La dieta y su relación con la imagen personal.
- Anatomía-fisiología digestiva. Estructura y función: el tubo digestivo y las glándulas anexas.
 - Definición y diferenciación de los procesos: ingestión, digestión, absorción, excreción.
 - Estructura y función del tubo digestivo y las glándulas anexas.
 - Localización (dibujo, modelo anatómico) de los diferentes órganos del aparato digestivo.
 - Descripción de la anatomía y fisiología de los órganos del aparato digestivo.
 - Valoración de las medidas de higiene y cuidados del aparato digestivo.
- Aparatos y órganos que intervienen en el proceso de excreción: anatomía-fisiología renal y urinaria.
 - Definición y diferenciación de los procesos de eliminación de sustancias tóxicas del organismo.
 - Localización (dibujo, modelo anatómico) de los diferentes órganos del aparato excretor.
 - Descripción de la anatomía y fisiología de los órganos del aparato excretor.
 - Valoración de las medidas de higiene y cuidados del aparato excretor.
- Interés y disposición para utilizar el lenguaje científico.
- Patologías asociadas a cada uno de los aparatos y órganos implicados en la función de nutrición.

4. Promoción de hábitos de vida saludables en imagen personal:

- Concepto de salud.
 - Descripción y análisis de los parámetros que definen el concepto de vida saludable.
- El agua y la hidratación de la piel.
 - Importancia de la hidratación de la piel en la imagen personal. Necesidades hídricas.
- La imagen personal y los hábitos diarios: el ejercicio físico. El sueño.
 - Relación del ejercicio físico y el sueño con la salud y el aspecto personal.
 - Valoración de la influencia de las drogas, el sueño, hábitos de vida saludables y el ejercicio físico en la salud, el estado de la piel y el pelo.
- Efectos biológicos de los rayos UV en función de los diferentes fototipos y sus reacciones adversas.
 - Medidas de seguridad e higiene. Legislación vigente en materia de bronceado por rayos UVA.
- Las drogas y el órgano cutáneo.
 - Identificación de los factores de riesgo producidos por el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas. Efectos sobre la piel.
 - Investigación sobre prevención de drogodependencias.
- Educación higiénico-sanitaria.
 - Recopilación de las medidas de higiene personal y su repercusión en el ámbito profesional.
- Imagen corporal y sexualidad:
 - El aparato reproductor: estructura y funcionamiento. Caracteres sexuales y ciclo ovárico.
 - Los anticonceptivos.
 - Descripción de la influencia de las hormonas sexuales en la anatomofisiología cutáneas.
- El cáncer: medidas de prevención del cáncer.
 - Descripción de las nociones básicas de imagen personal para enfermos oncológicos.
 - Medidas de prevención del cáncer.

5. Selección de métodos de higiene y desinfección:

- Los microorganismos. Condiciones necesarias para el desarrollo microbiano. Clasificación de los microorganismos.
 - Condiciones necesarias para el desarrollo microbiano: pH, temperatura, humedad y otras.
 - Clasificación de los microorganismos.
- Concepto de infección e infestación. Las infecciones e infestaciones y los procesos de peluquería, barbería y estética.
 - Las infecciones e infestaciones y los procesos de peluquería, barbería y estética.
 - Niveles de desinfección.
 - Métodos de aplicación: físicos y químicos.
 - Identificación de la composición de la suciedad, contaminantes, infecciones e infestaciones más frecuentes en los utensilios, aparatos y accesorios utilizados en la profesión.

- Aplicación de las medidas higiénico-sanitarias que deben aplicarse a los clientes.
 - Relación entre las técnicas de tatuajes y piercing y sus riesgos así como cuidados básicos que se deben tener en cuenta.
 - Determinación y utilización del material de un solo uso.
 - Eliminación de residuos. Utilización distintos métodos de tratamiento de residuos.
 - Clasificación según el agente causal: infecciones por bacterias, hongos, virus y parásitos. Características, síntomas y signos.
 - Características, síntomas y signos: Las tiñas, la pediculosis, foliculitis y los papilomas.
 - La cadena epidemiológica. Vías de contagio.
 - Las infecciones cruzadas: prevención en los servicios de peluquería y estética.
 - Procesos de limpieza, higiene, desinfección y esterilización: métodos de aplicación.
 - Niveles de desinfección.
 - Métodos de aplicación: físicos y químicos.
 - Tratamiento de residuos y los riesgos biológicos.
 - Respeto por el medio ambiente y tratamiento de los residuos valorando los riesgos que pueden ocasionar la omisión en el cumplimiento de la normativa para el tratamiento de residuos.
 - Responsabilidad en los procesos de limpieza y desinfección en la práctica profesional de la imagen personal.
 - Respeto de las condiciones que impiden el desarrollo de microorganismos en los servicios de peluquería y estética.
6. Determinación de hábitos de seguridad en las actividades de peluquería y estética:
- Identificación de los riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales asociadas. Riesgos en el uso de cosméticos y desinfectantes. Reacciones adversas: locales y sistémicas. Riesgos en la aplicación de equipos eléctricos. Lesiones eléctricas. Riesgos asociados al material cortante. Riesgos en la aplicación de productos y equipos generadores de calor. Riesgos asociados a hábitos posturales. Otros riesgos independientes de la actividad del profesional.
 - Riesgos en el uso de cosméticos y desinfectantes: Clasificación de los cosméticos y desinfectantes susceptibles de producir un riesgo químico.
 - Reacciones adversas: locales y sistémicas.
 - Riesgos en la aplicación de equipos eléctricos. Lesiones eléctricas.
 - Riesgos asociados al material cortante: riesgos biológicos y hemorragias.
 - Riesgos en la aplicación de productos y equipos generadores de calor: las quemaduras producidas por ceras, infrarrojos, vapor, secadores y otros.
 - Riesgos asociados a hábitos posturales: posturas, mobiliario, ambiente térmico, iluminación, ruido y otros.
 - Otros riesgos independientes de la actividad del profesional.
 - Identificación de los factores que producen accidentes y puntos de peligro en el medio laboral.
 - Análisis de los accidentes más frecuentes que pueden tener lugar en establecimientos de estética y belleza.
 - Selección de las medidas a tomar en la prevención de accidentes en un centro de estética y belleza.

- Factores que aumentan el riesgo de accidente.
 - Reconocimiento de normas elementales de socorrismo en caso de accidentes.
- Aplicación de medidas de prevención de accidentes asociadas a la actividad. Medidas generales y medidas específicas. Clasificación de equipos de protección individual y colectiva. Técnicas básicas de primeros auxilios ante posibles reacciones adversas o accidentes.
 - Descripción del botiquín profesional.
 - Clasificación de los EPIs según su aplicación en el ámbito de la imagen personal.
 - Selección de normas para la prevención de enfermedades y accidentes profesionales.
 - Diferenciación de posturas corporales correctas y medidas ergonómicas que se deben utilizar.
 - Recopilación de posturas corporales incorrectas, alteraciones que pueden originar y su repercusión profesional.
 - Medidas generales y medidas específicas.
 - Clasificación de equipos de protección individual y colectiva.
 - Técnicas básicas de primeros auxilios ante posibles reacciones adversas o accidentes.

Módulo Profesional: Marketing y venta en imagen personal.

Código: 0643

Duración: 70 horas.

Contenidos:

1. Identificación de productos y servicios en empresas de imagen personal:

- Definición y conceptos básicos de marketing:
 - Necesidad, deseo, demanda, productos, valor, mercado, público objetivo, intercambio.
 - Historia del marketing.
- El marketing en las empresas de imagen personal. Tipos de marketing: estratégico y operativo.
 - Enfoques empresariales para la venta: enfoques orientados al producto y al cliente o consumidor.
- El marketing mix: características y elementos.
- Precio. Distribución. Minoristas y mayoristas. Las franquicias y sus características. Comunicación.
 - Tendencias actuales: marketing responsable, relacional, holístico.
- Productos y servicios en imagen personal: características.
 - Bienes físicos y servicios.
 - Servicios básicos y servicios aumentados.
- La servucción o creación de un servicio: proceso para el mismo.

2. Determinación de las necesidades de los clientes:

- La importancia del cliente en las empresas de imagen personal.

- Concepto e identificación del cliente: el cliente interno; el cliente externo.
- Necesidades y gustos del cliente:
 - Criterios de calidad del cliente.
 - Clasificación de las necesidades del cliente: Maslow.
- Variables que influyen en el consumo de los clientes:
 - variables externas del entorno y variables internas.
- La motivación, la frustración y los mecanismos de defensa.
 - Motivaciones racionales y motivaciones emocionales.
- Proceso de decisión de compra.
- La satisfacción de los clientes.
- Clasificación de los clientes:
 - Biotipos de Sheldon.
 - Escuela alemana (Kretschmer).
 - Tipología temperamental de Hipócrates.
 - Pautas para el tratamiento según distintas tipologías de clientes.
- Fidelización de los clientes: estrategias para mantener al cliente.

3. Pautas de atención al cliente:

- Procedimiento de atención al cliente en las distintas fases del proceso.
- Etapas y elementos del proceso de comunicación: emisor, mensaje, código, receptor y feed back.
- Objeto de la comunicación. Tipos de comunicación en una empresa de imagen personal.
- Comunicación verbal oral. Técnicas de comunicación interpersonal o colectiva. Las barreras de la comunicación. Organización de charlas. La comunicación telefónica.
- Comunicación verbal escrita. Normas de comunicación y expresión escrita. Instrumentos de comunicación escrita empleados en las empresas de imagen personal: cartas, folletos, documentos internos, tarjetas.
 - Elaboración de artículos para publicaciones del sector.
- Comunicación gestual.
 - Importancia del lenguaje. Los gestos y su significado.
 - Categorías de la comunicación.
- Presentación y demostración de un producto o servicio. Pautas de realización.

4. Técnicas de publicidad y promoción:

- La publicidad. Concepto de publicidad. Atributos o cualidades de la publicidad. Objetivos. Identificación del público objetivo. La campaña publicitaria: fases. El mensaje y los medios publicitarios. Aspectos de los medios: alcance, frecuencia, impacto. Elementos que conforman la publicidad como técnica de venta.
- La promoción de ventas. Concepto y clasificación. Características. Principales objetivos y efectos que persiguen las promociones. Destinatarios: profesional, red de vendedores de la empresa, consumidor final. Duración. Instrumentos promocionales utilizados en el sector: incentivos.
- La campaña promocional: fases y diseño de una campaña promocional en imagen personal.
 - El mensaje, el medio, el folleto publicitario.



5. Aplicación de las técnicas del merchandising:

- Concepto de merchandising. Merchandising básico. Merchandising promocional. El merchandising en el centro de belleza.
- Tipos de compras: compras previstas y compras por impulso.
- Elementos del merchandising. La ambientación general. Los puntos de venta. Elementos exteriores del establecimiento. Los escaparates. Elementos del escaparate: luz (directa, e indirecta o difusa), color, geometría, peso, ritmo, fondo del escaparate,.... El análisis del escaparate. La publicidad en el lugar de venta (PLV): la cartelería y expositores.
 - El surtido. Características: coherencia del surtido, rentabilidad, amplitud, profundidad.
 - El lineal. La saturación del lineal. El número de facings o frentes.
 - Acceso al salón. Puntos calientes y fríos: naturales y artificiales.
 - Los soportes y el mobiliario.
 - La implantación del producto: horizontal, vertical, cruzada, en malla o red, en vac.
 - Comunicación de precios en el merchandising

6. Las técnicas de venta en imagen personal:

- Características del asesor de ventas. La asertividad y la empatía en el asesor de ventas de productos y servicios de imagen personal.
- Fases y técnicas de venta. La argumentación comercial. Las objeciones: clasificación y tratamiento de objeciones. El cierre de la venta: señales, técnicas y tipos de cierre. La venta cruzada.
- Servicio de asistencia postventa. Seguimiento comercial o de postventa: la documentación de seguimiento. Procedimientos utilizados en la postventa. Marketing one-to-one. Marketing relacional. Análisis de la información: los informes comerciales.

7. Tratamiento de quejas y reclamaciones:

- Valoración del cliente sobre la atención recibida: reclamación, queja, sugerencia y felicitación.
- Procedimientos para la resolución de quejas y reclamaciones.
- Elementos de una queja o reclamación: quejas presenciales y no presenciales.
- Procedimientos de recogida de las reclamaciones.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
 - Fichas de clientes, pedidos, inventario: pedidos a proveedores, informes comerciales, estadísticas, liquidación de gastos.
- Las fases de la resolución de quejas/reclamaciones.
- Contratación de seguros.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral

Código: 085 I

Duración: 90 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes en establecimientos 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 en equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en establecimientos del sector profesional en el que se ubica el título 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:

- Análisis de la relación laboral individual.
- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
- 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 en Peluquería y Cosmética Capilar.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

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

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

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.



- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

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

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

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 heridos según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.**Código: 0852****Duración: 60 horas.****Contenidos:**

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad
- La actuación de los emprendedores como empleados en una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector en el que se ubica el título.

- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional en el que se enmarca el título
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
- Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

- La Empresa. Concepto
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pyme del sector profesional en el que se ubica el título. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una pyme en el sector de peluquería y cosmética capilar, 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" en el sector de peluquería y cosmética capilar.

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 de peluquería y cosmética capilar.
- 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****Código: 0854-Ex****I.- Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1.- Utiliza la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Participa espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés, así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- b) Utiliza las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- c) Identifica elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- d) Expresa con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- e) Comprende información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal, así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- f) Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado, tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos

2. Comprende textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- a) Encuentra información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- b) Comprende la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- c) Identifica la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- d) Utiliza el contexto para localizar una información determinada.
- e) Utiliza fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- f) Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos

3. Escribe textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:



- a) Produce textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
 - b) Utiliza las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, emails, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
 - c) Expresa descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos. planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
 - d) Toma notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada
 - e) Respeta las normas de ortografía y puntuación.
 - f) Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
 - g) Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos. Encuentra información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
4. Valora la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- a) Identifica y muestra interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- b) Valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- c) Muestra interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal..
- d) Utiliza las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Duración: 40 horas

II Contenidos básicos

- l) Uso de la lengua oral
- e) Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- f) Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas
- g) Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos
- h) Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- i) Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.



- j) Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- k) Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda
- 2) Uso de la lengua escrita
 - a) Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
 - b) Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
 - c) Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
 - d) Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
 - e) Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
 - f) Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, emails, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
 - g) Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
 - h) Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital

3.- Aspectos socioprofesionales

- a. Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- b. Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- c. Uso adecuado de elementos gramaticales
- d. Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- e. Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases

4.- Medios lingüísticos utilizados

- a. Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.



- b. Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones; describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas; expresar causa, consecuencia y resultado.
- c. - Uso adecuado de elementos gramaticales
- d. - Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- e. -Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

III ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

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

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) El alumno debe ser el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumno.
- b) Es fundamental, por tanto, llevar a cabo un análisis de cuáles son las necesidades del sector propio de su familia profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.
- c) Teniendo en cuenta estos principios y la duración del módulo, resulta aconsejable plantear, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en “tareas” (Task-Based Language Teaching) a la hora de concretar el currículo. Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumno desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es, que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua inglesa como un medio a través del cual realizan unas actividades académicas o profesionales. Con este enfoque se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que indudablemente potencia su interés y motivación.

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

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0842. Peinados y recogidos.	320	10		
0843. Coloración capilar.			210	10
0844. Cosmética para la peluquería.	160	5		
0845. Técnicas de corte del cabello.			170	8
0846. Cambios de forma permanente en el cabello.	128	4		
0848. Peluquería y estilismo masculinos.			70	3
0849. Análisis capilar.			90	4
0636. Estética de manos y pies.	96	3		
0640. Imagen corporal y hábitos saludables.	96	3		
0643. Marketing y venta en imagen personal.	70	2		
0851. Formación y orientación laboral.	90	3		
0852. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0854-Ex. Inglés.			40	2
0853. Formación en centros de trabajo			400	
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

0851- Formación y orientación laboral.

0852 - Empresa e iniciativa emprendedora.

0854- Inglés.

• • •



DECRETO 5/2015, de 27 de enero, por el que se establece el currículo del Título de Técnico en Construcción en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040007)

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

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

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

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

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

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

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

El Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, establece el título de Técnico en Construcción y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de enero de 2015,



DISPONGO :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico en Construcción 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 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Módulos profesionales.

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

1. Los incluidos en el Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción y se fijan sus enseñanzas mínimas, es decir:

- 0995. Construcción.
- 0996. Interpretación de planos de construcción.
- 0997. Fábricas.
- 0998. Revestimientos.
- 0999. Encofrados.
- 1000. Hormigón armado.
- 1001. Organización de trabajos de construcción.
- 1002. Obras de urbanización.
- 1003. Solados, alicatados y chapados.
- 1004. Cubiertas.
- 1005. Impermeabilizaciones y aislamientos.
- 1006. Formación y orientación laboral.
- 1343. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 1344. Formación en centros de trabajo.

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

- 1345-Ex. Inglés.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

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



rios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción 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 en Construcción 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 en Construcción.



5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción 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 en Construcción para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción y se fijan sus enseñanzas mínimas.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 9. Metodología didáctica.

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



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

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

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 1575/2011, de 4 de noviembre. 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 que deben reunir los centros de formación profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el Real Decreto 1575/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Construcción 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 el curso escolar 2015/2016 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso 2016/2017 para el resto de los módulos.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

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

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

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

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

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

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

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

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

Disposición final primera. Habilitación normativa.

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



Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 27 de enero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

ANEXO I
MÓDULOS PROFESIONALES
Módulo Profesional: Construcción.

Código: 0995

Duración: 130 horas.

Contenidos:

1. Identificación de las principales tipologías de obras de construcción:

- Tipologías de obras de edificación residencial. Edificaciones aisladas, agrupaciones adosadas y superpuestas en altura.
- Tipologías de obras de edificación no residencial. Equipamientos, industriales, comerciales y de servicios.
- Tipologías de obra civil. Obras de urbanización, obras lineales (carreteras, ferrocarriles, tendidos), obras singulares (puertos, viaductos, depósitos, depuradoras, producción de energía eléctrica).
- Características constructivas según situación y entorno. Latitud, clima y orografía, entorno urbano y rural. Accesibilidad.
- Procesos constructivos de obras de edificación y obra civil.
- Formas de promoción de obras de construcción. Promoción pública y privada.

2. Documentación de proyectos de construcción:

- Memorias y anejos. Contenido, tipos y documentación asociada.
- Pliegos de condiciones. Técnicas, facultativas, económicas y legales.
- Planos de proyecto.
- Presupuesto. Estado de mediciones. Cuadros de precios. Precios descompuestos. Presupuestos parciales. Presupuesto de ejecución material.

3. Caracterización de los agentes que intervienen en las obras de construcción:

- Promotor. Atribuciones, responsabilidades, derechos y obligaciones.
- Constructor. Atribuciones, responsabilidades, derechos y obligaciones.
- Projectista.
- Dirección facultativa. Director de obra. Director de ejecución de obra. Atribuciones, responsabilidades, derechos y obligaciones.
- Coordinador de seguridad y salud.
- Oficinas técnicas de supervisión, seguimiento y control.
- Sistemas de promoción pública y privada.
- Sistemas de contratación y adjudicación de obras. Empresas constructoras, subcontratas. UTE.
- Organismos y administraciones competentes en obras de construcción. Trámites y permisos.

4. Identificación de profesionales y oficios que ejecutan los trabajos de edificación:

- Obras de cimentación superficiales y profundas. Excavaciones. Sistemas y procedimientos constructivos. Maquinaria y equipos. Ocupaciones y especialidades.
- Obras de hormigón. In situ y prefabricados pesados. Elementos y procedimientos constructivos y de montaje. Equipos y medios auxiliares. Ocupaciones y especialidades.
- Obras de albañilería. Tipos, elementos y procedimientos constructivos. Herramientas, equipos y medios auxiliares. Ocupaciones, oficios y especialidades.

- Montaje de prefabricados ligeros. Muros cortina y fachadas ventiladas. Techos y divisiones interiores. Soluciones constructivas y de montaje. Equipos, medios auxiliares y andamios. Ocupaciones, oficios y especialidades.
- Acabados interiores y exteriores. Solados y pavimentos por piezas o continuos. Revestimientos verticales por piezas o continuos. Acabados superficiales. Técnicas y procedimientos constructivos. Herramientas, equipos y medios auxiliares. Ocupaciones, oficios y especialidades.

5. Identificación de profesionales y oficios que ejecutan los trabajos de obra civil:

- Obras de tierra. Desmontes, terraplenados, explanaciones y excavaciones. Procedimientos constructivos. Maquinaria y equipos. Ocupaciones y especialidades.
- Obras de fábrica. Tipologías. Elementos y soluciones constructivas de cimentaciones, estribos, pilas y tableros. Procedimientos constructivos in situ y mediante uso de elementos prefabricados. Materiales, maquinaria y equipos. Ocupaciones y especialidades.
- Obras de drenaje transversales y longitudinales. Tipos, elementos y soluciones constructivas. Ocupaciones.
- Construcción de firmes asfálticos y de hormigón. Maquinaria y equipos. Ocupaciones.
- Obras de urbanización. Construcción de viales, calzadas y aceras. Servicios urbanos. Elementos y soluciones constructivas. Materiales, maquinaria y equipos. Ocupaciones.

6. Identificación de los principales materiales empleados en construcción:

- Materiales de construcción. Características, aplicaciones y propiedades.
- Materiales pétreos naturales. Rocas y granulares. Clasificación, características, procedencia y aplicaciones.
- Aglomerantes aéreos, hidráulicos e hidrocarbonados. Características y aplicaciones.
- Aglomerados. Morteros, hormigones y asfálticos. Aplicaciones. Componentes. Dosificación. Fabricación y transporte.
- Acero. Perfiles laminados, barras y cables para armaduras.
- Aluminio. Perfiles, características y aplicaciones.
- Aleaciones. Tipos y aplicaciones.
- Cerámicos. Fabricación. Elementos, denominación, dimensiones y aplicaciones.
- Madera. Tipos, procedencia, propiedades y aplicaciones.
- Bituminosos. Tipos, propiedades y aplicaciones.
- Aislantes. Aislamiento acústico y térmico. Materiales empleados. Características, formas de uso y aplicaciones.
- Plásticos. Tipos, propiedades y aplicaciones.
- Vidrio. Tipos, características y aplicaciones.

**Módulo Profesional: Interpretación de planos de construcción.****Código: 0996****Duración: 100 horas.****Contenidos:****1. Representación de elementos constructivos:**

- Normas generales en la elaboración de croquis. Útiles. Soportes.
- Técnicas y proceso de elaboración de croquis.
- Proporciones.
- Representaciones de vistas. Cortes y secciones. Rayados. Rotulación. Normalizada y libre. Selección de vistas. Elección del plano de corte. Roturas.
- Perspectiva axonométrica. Dibujo isométrico. Representación en corte.
- Perspectiva caballera. Líneas de fuga, inclinación y dirección.
- Representación de elementos arquitectónicos.
- Muros y paredes.
- Puertas y ventanas.
- Escaleras y rampas.
- Cubiertas y azoteas.
- El suelo y su estructura.
- Detalles de elementos constructivos.
- Sección constructiva.

2. Representación de espacios construidos:

- Normalización de elementos constructivos. Simbología.
- Representación de elementos arquitectónicos, plantas, alzados y secciones.
- Criterios de representación.
- Elementos particulares de la representación arquitectónica.
- Acotación. Elementos de cotas. Tipos de cota. Sistemas de acotación. Técnicas de acotado.
- Toma de medidas de espacios interiores y exteriores.
- Instrumentos de medición. Cinta métrica. Flexómetro. Distanciómetro láser.

3. Identificación de elementos constructivos de cimentación y estructuras:

- Documentación gráfica de un proyecto.
- Criterios de representación y simbología.
- Planos arquitectónicos.
- Plantas de replanteo, cimentación y saneamiento.
- Cuadro de pilares.
- Plantas de estructuras. Cuadros de características.
- Planos de dimensionamiento de vigas y pórticos.
- Estructura de escalera.
- Detalles de estructura. Forjados. Pilares. Encuentros.
- Concepto de escala, proporcionalidad, razón o proporción.
- Cálculo de una escala. Escalas normalizadas. Escalas más utilizadas: escala numérica y escala gráfica.
- Útiles adecuados para el trabajo con escalas.
- Conversión de escalas.
- Acotación de planos.

4. Identificación de elementos constructivos de la envolvente y distribución de edificios:

- Tipos de planos de edificación. Criterios de representación y simbología.
- Formatos de papel. Uso y aplicación.
- Dibujo arquitectónico. Tipos de línea. Rótulos. Disposición de vistas y cortes.
- Planos arquitectónicos.
- Simbología de las plantas.
- Criterios de representación de carpinterías, huecos de forjado, comunicaciones verticales, accesibilidad, solados y acabados.
- Simbología de los alzados y secciones.
- Plantas de albañilería. Plantas de acabados.
- Plantas de mobiliario. Memorias de carpintería.
- Plantas de cubierta. Detalles.
- Sección transversal y longitudinal.
- Alzados.
- Planos de detalle. Detalle de sección constructiva.

5. Identificación de elementos constructivos de terrenos, viales y obras de urbanización:

- Tipos de planos de obra civil. Criterios de representación y simbología.
- Simbología de las plantas.
- Planos acotados. Planimetría y altimetría. Procedimientos de representación.
- Planos de obra civil.
- Situación y emplazamiento.
- Plano topográfico.
- Plano de trazado. Zonificación y parcelación.
- Perfiles longitudinales y transversales. Interpretación de los datos de la guitarra.
- Detalles. Secciones tipo.

6. Identificación de elementos de las instalaciones y servicios con los trabajos de albañilería y hormigón:

- La documentación gráfica de un proyecto.
- Tipos de proyectos.
- Tipos de planos de instalaciones y servicios. Criterios de representación y simbología.
- Instalaciones:
 - Fontanería y saneamiento.
 - Electricidad.
 - Telecomunicaciones.
 - Ventilación y aire acondicionado.
 - Gas y calefacción.
 - Detección y extinción de incendios.
 - Planos de seguridad. Detalles.
 - Esquemas de instalaciones.
 - Detalles de instalaciones.
- Servicios:
 - Alcantarillado.
 - Abastecimientos de aguas.
 - Energía eléctrica.
 - Alumbrado público.
 - Telecomunicaciones.

7. Obtención de información en planos de construcción:

- Diseño asistido por ordenador.



- Interfaz de usuario. Inicio, organización y guardado. Elección del proceso de trabajo. Edición. Consulta. Anotación de dibujos. Escala. Trazado y publicación de dibujos. Datos compartidos entre dibujos y aplicaciones. Trabajo con otros usuarios y organizaciones. Periféricos.
- Sistemas de unidades de medida. Tipos y aplicaciones.
- Mediciones lineales y de superficie sencillas.
- Cálculo de áreas planas.
- Capacidades y superficies de revolución.
- Cálculo de volúmenes.
- Toma de datos y otras mediciones.

Módulo Profesional: Fábricas.

Código: 0997

Duración: 190 horas.

Contenidos:

1. Organización de los tajos de fábricas:

- Reglamentación de fábricas.
- Marcas homologadas y sellos de calidad de productos para fábricas.
- Documentación de fábricas: proyecto, plan de obra, plan de calidad y plan de seguridad.
- Utilización de planos de fábricas.
- Máquinas, equipos y medios auxiliares asociados a los tajos de fábricas.
- Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos.
- Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra.
- Procesos y condiciones de ejecución de fábricas: fábricas resistentes, cerramientos, particiones, arcos, dinteles, paños y remates singulares. Control de calidad: muestras, probetas, ensayos, comprobaciones y partes de control.
- Determinación de las cantidades de obra que hay que ejecutar y los recursos necesarios.
- Cumplimentación de partes de producción, incidencia, suministro y entrega.

2. Replanteo del arranque y levantado de fábrica:

- Replanteo de unidades de obra.
- Lectura e interpretación de planos de fábricas, modulación, marcado, colocación de miras y plomos.
- Instrumentos de medida directa (flexómetros y cintas métricas).
- Instrumentos de medida indirecta (distanciómetros y niveles).
- Útiles para replanteo.
- Utilización de plomadas, gomas de agua, niveles de mano, trípodes, escuadras, cuerdas, miras, elementos de señalización y medios de marcaje.
- Medición de distancias. Nivelaciones.
- Referencias que hay que replantear.
- Marcado de puntos, ejes, alineaciones paralelas, perpendiculares, bisectrices y curvas.

3. Levantado de fábricas para revestir:

- Morteros y pasta de yeso para fábricas que hay que revestir de albañilería: tipos y propiedades.
- Preparación de morteros elaborados en el tajo y preparados: componentes, dosificación, consistencia, plasticidad y resistencia. Normativa y ensayos.
- Elaboración de pastas y morteros: componentes, dosificación y amasado.

- Control de componentes, correcciones de dosificación, contenedores de transporte y condiciones ambientales para la elaboración de morteros y pastas.
- Materiales para fábricas que hay que revestir de albañilería: ladrillos, bloques y piezas especiales.
- Sellos de calidad y marcas homologadas en materiales de albañilería.
- Utilización de máquinas, herramientas y útiles para fábricas que hay que revestir de albañilería.
- Utilización de paletas, niveles, plomadas, escuadras y cintas métricas. Hormigoneras, amasadoras y cortadoras mecánicas.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales.
- Disposiciones constructivas de fábricas y particiones.
- Ejecución de fábricas para revestir de ladrillo y bloque.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de fábricas: replanteo; suministro, preparación y humectación de piezas, reparto en seco, aparejo, enjarjes en encuentros, planeidad, desplome, horizontalidad de hiladas, espesor de juntas y juntas de dilatación.

4. Levantado de fábricas vistas de ladrillo o bloque:

- Morteros para fábricas vistas de albañilería: tipos y propiedades.
- Preparación de morteros realizados in situ: premezclados y preparados. Componentes, dosificación, consistencia, plasticidad y resistencia según aplicaciones. Normativa y ensayos. Procesos y condiciones de elaboración.
- Materiales para fábricas vistas de albañilería: ladrillos, bloques, piedra y piezas especiales.
- Sellos de calidad y marcas homologadas en materiales para fábrica vista.
- Utilización de máquinas, herramientas y útiles para fábricas vistas de albañilería.
- Utilización de bota de marcar, cordeles, miras y cerchas de hiladas, paletas, niveles, plomadas, escuadras y cintas métricas, llagueros, rejuntadores y espátulas de junteado, junquillos, calibrados y galgas, alcotanas, mazas, macetas y martillos de mampostero, hormigoneras, amasadoras y cortadoras mecánicas.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales.
- Disposiciones constructivas de fábricas vistas de ladrillo y bloque.
- Ejecución de fábricas vistas de ladrillo, bloque y piedra.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de fábricas vistas de ladrillo, bloque y piedra: replanteo, suministro, preparación y humectación de piezas, cercos, marcos, cargaderos, plantillas, cimbras, monteas y sopandas, reparto en seco, aparejos, enjarjes en encuentros, planeidad, desplome, horizontalidad de hiladas, tipo, espesor y relleno de juntas, aplomado de llagas, juntas de dilatación, protección contra lluvia, helada y calor, patologías, limpieza y apariencia.

5. Levantado de fábricas de mampostería de piedra natural:

- Tipos de fábricas de mampostería de piedra: ordinaria, concertada y careada, de sillarejo y de hiladas irregulares.
- Morteros y resinas para fábricas de mampostería: tipos y propiedades.
- Preparación de morteros y resinas realizados in situ: premezclados y preparados, componentes, dosificación, consistencia, plasticidad y resistencia según aplicaciones. Normativa y ensayos. Procesos y condiciones de elaboración.
- Sistemas de anclaje: tipología, disposición y colocación.
- Materiales para fábricas de mampostería: piedra en rama, ripios, mampuestos y sillarejos.
- Preparación de mampuestos a partir de piedra en bruto.
- Sellos de calidad y marcas homologadas en materiales para mampostería de piedras.
- Utilización de máquinas, herramientas y útiles para fábricas de mampostería de piedra.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales. Sistemas de elevación y suspensión: grúas, eslingas y cuñas.
- Utilización de bota de marcar, cordeles, miras y cerchas de hiladas, paletas, niveles, plomadas, escuadras y cintas métricas, llagueros, rejuntadores y espátulas de junteado,

junquillos, calibrados y galgas, alcotanas, cinceles, punteros, piquetas, macetas, mazas, martillos de cantería, cuñas, hormigoneras, amasadoras y cortadoras mecánicas.

- Ejecución de fábricas de mampostería: disposiciones constructivas.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de fábricas de mampostería: replanteo, suministro, preparación de piezas, cercos, marcos, cargaderos, plantillas, cimbras, monteas y sopandas, reparto en seco, aparejos, enjarjes en encuentros, planeidad, desplome, horizontalidad de hiladas, tipo, espesor y relleno de juntas, aplomado de llagas, juntas de dilatación, protección contra lluvia, helada y calor, patologías, limpieza y apariencia.
- Construcción y colocación de elementos singulares: arcos, dinteles adovelados, cornisas, impostas, albardillas, alféizares, peldaños y balaustres.
- Protecciones contra la humedad: barreras en arranque y acabados superficiales.

6. Colocación de sillería y perpiaño.

- Tipos de fábricas de sillería y perpiaño.
- Morteros y resinas para fábricas de sillería y perpiaño: tipos y propiedades.
- Preparación de morteros y resinas realizados in situ, premezclados y preparados, componentes, dosificación, consistencia, plasticidad y resistencia según aplicaciones, normativa y ensayos, procesos y condiciones de elaboración.
- Sistemas de anclaje: tipología, disposición y colocación.
- Materiales para fábricas de mampostería: sillar y perpiaño.
- Sellos de calidad y marcas homologadas en materiales para mampostería de piedras.
- Utilización de máquinas, herramientas y útiles para fábricas de sillería y perpiaño.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales. Sistemas de elevación y suspensión: grúas, eslingas y cuñas.
- Utilización de bota de marcar, cordeles, miras y cerchas de hiladas, paletas, niveles, plomadas, escuadras y cintas métricas, llagueros, rejuntadores y espátulas de junteado, junquillos, calibrados y galgas, alcotanas, cinceles, punteros, piquetas, macetas, mazas, martillos de cantería, cuñas, hormigoneras, amasadoras y cortadoras mecánicas.
- Ejecución de fábricas de sillería y perpiaño: disposiciones constructivas.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de fábricas de mampostería: replanteo, suministro, preparación de piezas, cercos, marcos, cargaderos, plantillas, cimbras, monteas y sopandas, reparto en seco, aparejos, enjarjes en encuentros, planeidad, desplome, horizontalidad de hiladas, tipo, espesor y relleno de juntas, aplomado de llagas, juntas de dilatación, protección contra lluvia, helada y calor, patologías, limpieza y apariencia.
- Construcción y colocación de elementos singulares: arcos, dinteles adovelados, cornisas, impostas, albardillas, alféizares, peldaños y balaustres.
- Protecciones contra la humedad: barreras en arranque y acabados superficiales.

7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de ejecución de fábricas.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas utilizadas en la ejecución de fábricas.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Revestimientos

Código: 0998

Duración: 90 horas

Contenidos:

I. Organización de los tajos de revestimientos con pastas y morteros:

- Reglamentación de revestimientos continuos conglomerados.
- Marcas homologadas y sellos de calidad de productos para albañilería.
- Documentación de revestimientos continuos conglomerados: proyecto, plan de obra, plan de calidad y plan de seguridad.
- Utilización de planos de revestimientos continuos.
- Máquinas, equipos y medios auxiliares asociados a los tajos de revestimientos continuos.
- Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos.
- Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra.
- Procesos y condiciones de ejecución de revestimientos continuos conglomerados: enfoscado, guarnecidos, recrecidos, enlucidos y revocos.
- Control de calidad: muestras, probetas, ensayos, comprobaciones y partes de control.
- Determinación de las cantidades de obra que hay que ejecutar y los recursos necesarios.
- Cumplimentación de partes de producción, incidencias, suministros y entrega.

2. Realización de enfoscados y guarnecidos a buena vista:

- Revestimientos continuos conglomerados: tipología y propiedades.
- Procesos y control de enfoscados, revocos, estucos, esgrafiados, guarnecidos, tendidos de yeso, enlucidos; revestimientos sintéticos y revestimientos monocapa y bicapa.
- Condiciones previas del soporte: estabilidad, resistencia, estanqueidad y temperatura.
- Pastas y morteros para revestimientos: tipos y características.
- Morteros realizados in situ, premezclados y preparados, componentes, dosificación, consistencia, plasticidad y resistencia según aplicaciones.
- Normativa y ensayos de morteros. Procesos y condiciones de elaboración.
- Máquinas, herramientas y útiles para la ejecución de enfoscados y guarnecidos: tipos y funciones. Selección, comprobación y manejo, medios de protección individual y colectiva.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales.
- Utilización, conservación y almacenamiento de máquinas, herramientas y medios auxiliares.
- Ejecución de enfoscados y guarnecidos a buena vista.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de enfoscados y guarnecidos a buena vista: suministros, control de humedad del soporte, colocación de reglas o miras, proyección de la masa, extendido, raseado, llagueado de juntas propias, empalme, curado, espesor, distancia entre juntas propias, planeidad y desplome.
- Condiciones ambientales para la puesta en obra de revestimientos continuos conglomerados.

3. Ejecución de recrecidos planos:

- Tipos, funciones, propiedades y aplicaciones de los recrecidos.
- Recrecidos sobre elementos no pisables: enfoscados y guarnecidos.
- Recrecidos sobre elementos pisables: capas de nivelación y capas de formación de pendientes.

- Recrecidos especiales no pisables: sobre aislamientos térmicos y acústicos de compresibilidad media y sobre soportes prefabricados.
- Recrecidos especiales pisables flotantes: sobre aislamientos de compresibilidad media, para calefacción radiante y sobre sistemas de impermeabilización en cubiertas planas.
- Materiales y condiciones del soporte.
- Materiales de relleno.
- Tipos y condiciones de las mezclas: áridos, maestras, tientos y materiales de desolidarización.
- Máquinas, herramientas y útiles para la ejecución de recrecidos: tipos y funciones. Selección, comprobación y manejo. Medios de protección individual y colectiva.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales.
- Utilización, conservación y almacenamiento de máquinas, herramientas y medios auxiliares.
- Ejecución de recrecidos planos.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de recrecidos: comprobaciones y tratamientos previos del soporte y elementos asociados, condiciones ambientales, dosificación de las mezclas, materialización de maestras y tientos, armaduras, desolidarización, aislamientos, aplicación, nivel, pendientes, espesor, planeidad, aplomado, raseado, textura, acabado y juntas.

4. Realización de enlucidos y revocos:

- Tipos, funciones, propiedades y aplicaciones de enlucidos y revocos.
- Materiales y condiciones del soporte.
- Tipos, condiciones y dosificación de los morteros y las mezclas.
- Máquinas, herramientas y útiles para ejecución de enlucidos y revocos: tipos y funciones. Selección, comprobación y manejo. Medios de protección individual y colectiva.
- Medios auxiliares e instalaciones provisionales.
- Utilización, conservación y almacenamiento de máquinas, herramientas y medios auxiliares.
- Ejecución de enlucidos y revocos. Revocos con morteros mixtos y a la cal. Acabados texturados y en relieve. Acabados esgrafiados en revocos de cal. Plantillas y motivos: replanteo, marcado y vaciado. Morteros monocapa: mezclas, junquillos y áridos. Acabados raspados, proyectados y en relieve. Sellados en fachadas. Función y materiales.
- Actividades y tareas asociadas a la ejecución de enlucidos y revocos: comprobaciones y tratamientos previos del soporte y elementos asociados, condiciones ambientales, dosificación de las mezclas, materialización de maestras y tientos, espesor, planeidad, aplomado, raseado, textura y acabado, juntas y sellados.

5. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de ejecución de revestimientos.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas de ejecución de revestimientos.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

**Módulo Profesional: Encofrados****Código: 0999****Duración: 190 horas.****Contenidos:**

1. Organización del tajo de obra para la ejecución de encofrados:

- Documentación: proyecto, plan de obra, plan de calidad, plan de seguridad y reglamentación de encofrados.
- Análisis del proyecto. Fases de obra. Documentación gráfica. Superficies. Mediciones. Presupuestos. Construcción de encofrados y montajes de sistemas de encofrados.
- Máquinas, equipos y medios auxiliares asociados a los trabajos de ejecución de encofrados.
- Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos. Relación del proceso constructivo con los medios, herramientas y maquinaria. Coordinación con tajos y oficios relacionados.
- Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra. Pedido, recepción y acopio de recursos y manipulación de materiales y equipos.
- Interpretación del proceso constructivo para los diferentes tipos de encofrados: cimentaciones, muros, pilares, forjados, escaleras y piezas especiales. Secuenciación de fases de encofrado y desencofrado del tajo de obra.
- Acondicionamiento de los tajos de trabajo: organización, zonas de acopio, señalización, iluminación y ventilación.
- Determinación de las cantidades de obra que hay que ejecutar y los recursos necesarios.
- Cumplimentación de partes de producción, incidencia, suministro y entrega.
- Factores de innovación tecnológica y organizativa. Materiales, técnicas y equipos innovadores de reciente implantación. Sistemas innovadores en el contexto de la edificación sostenible.
- Defectos y disfunciones de la puesta en obra de encofrados. Repercusión según su importancia y gravedad; causas y soluciones en función del tipo de defecto.

2. Replanteo de encofrados horizontales, verticales e inclinados:

- Interpretación de la documentación técnica para el replanteo.
- Identificación de las referencias: eje, cara, cota, pasos y otros. Identificación de puntos singulares.
- Útiles, herramientas e instrumentos de medición directa para replanteos: flexómetros, cinta métrica, plomadas, escuadras, nivel de agua, nivel óptico y nivel láser.
- Útiles y elementos de señalización: jalones, plomadas, tiralíneas, clavos, varillas, marcas y estacas, entre otros.
- Cálculos básicos de trigonometría.
- Replanteo de puntos y alineaciones. Trazado de perpendiculares, paralelas y bisectrices.
- Replanteo de cimentaciones, muros, pilares y escaleras.
- Alineación y nivel de elementos constructivos.
- Tolerancias admisibles. Normativa.
- Niveles de hormigonado. Referencias que se tienen que marcar.
- Juntas de hormigonado, de retracción, de dilatación-contracción, de contorno y estructurales o de asiento.

3. Construcción de encofrados horizontales, verticales e inclinados:

- Elementos que componen distintos tipos de encofrado: cimentaciones, losas, muros, pilares, forjados y escaleras. Terminología de encofrados.

- Materiales para realizar encofrados: madera, metal y mixtos.
- Funciones del encofrado. Cargas y tipos de cargas.
- Tolerancias admisibles en los encofrados. Normativa.
- Desencofrantes. Características y formas de aplicación.
- Útiles, herramientas y maquinaria necesarios para la ejecución de moldes de encofrado: mesa de corte, serrucho, martillo, alambre de atirantar, tenazas, barra de uña, martillo, tijeras de corte varilla y llaves, entre otros.
- Interpretación de planos, esquemas de montaje y planos de despiece.
- Identificación de las dimensiones del molde que se va a ejecutar: planta, alzado y sección.
- Ejecución de trabajos de encofrado verticales: comprobación del soporte, replanteo, aplicación de desencofrantes, colocación de plataformas de trabajo, izado y colocación de paneles, conexión y estabilización de paneles, colocación de elementos de atirantado y ejecución de puntos singulares.
- Ejecución de trabajos de encofrado de cimentaciones: replanteo, colocación de tableros, colocación de elementos de atirantado o apuntalamiento, ejecución de puntos singulares y aplicación de desencofrantes.
- Ejecución de trabajos de encofrados horizontales (forjados): replanteo, colocación de apeos y entramado portante, colocación de fondos de vigas de cuelgue, colocación de costeros de forjados y vigas, colocación de elementos de aligeramiento y nervios prefabricados, ejecución de puntos singulares y aplicación de desencofrantes.
- Ejecución de trabajos de encofrados inclinados (escaleras): replanteo, colocación de apeos y entramado portante, colocación de fondo de encofrado, colocación de protecciones colectivas, colocación de costeros de forjados y escaleras, colocación de elementos de aligeramiento y nervios prefabricados, ejecución de peldaños y mesetas y aplicación de desencofrantes.
- Condiciones de la superficie soporte: geometría, estabilidad y limpieza.
- Comprobación de las condiciones del encofrado: forma, resistencia, estanqueidad, inmovilidad, rigidez y adherencia.
- Defectos y disfunciones de la puesta en obra de encofrados. Repercusión según su importancia y gravedad. Causas y soluciones en función del tipo de defecto.
- Criterios de medición y valoración de los trabajos de encofrado.

4. Montaje de sistemas industrializados de encofrado:

- Identificación de elementos que componen los sistemas prefabricados de encofrado: chapas, paneles y puntales metálicos telescópicos.
- Funciones de los sistemas de encofrado. Materiales. Cargas y tipos de cargas.
- Tolerancias admisibles en los sistemas de encofrados. Normativa.
- Desencofrantes. Características y formas de aplicación.
- Interpretación de la documentación técnica para el montaje: planos, planos de despiece, procedimientos de montaje e instrucciones del fabricante.
- Comprobación y colocación de apeos y entramado portante.
- Colocación de protecciones colectivas.
- Procesos de montaje, sistemas industrializados y fases. Selección, comprobación y manejo de equipos para el montaje de encofrados dependiendo del tipo y funciones del mismo.
- Condiciones de la superficie soporte: geometría, estabilidad y limpieza.
- Montaje de sistemas industrializados de encofrado: colocación de plataformas de izado, izado y colocación de paneles y paños, colocación de protecciones colectivas, conexión y estabilización de paneles y paños, colocación de elementos de atirantado, montaje de elementos portantes y ejecución de puntos singulares.
- Comprobación de las condiciones del encofrado: forma, resistencia, estanqueidad, inmovilidad, rigidez y adherencia.
- Defectos y disfunciones de la puesta en obra de encofrados. Repercusión según su importancia y gravedad; causas y soluciones en función del tipo de defecto.
- Calidad final: aplomado, planeidad, estabilidad y acabado de capas vistas.



- Criterios de medición y valoración de los trabajos de encofrado.

5. Desencofrado de elementos de hormigón:

- Secuenciación del proceso de desencofrado.
- Limpieza y retirada de piezas de encofrado. Desmontaje de medios auxiliares.
- Materiales, útiles, herramientas y medios auxiliares para su uso posterior.
- Puesta en obra del hormigón: vertido, compactado y curado.
- Control de calidad del hormigón.
- Desencofrado: tiempos de desencofrado (en función del elemento constructivo y de sus dimensiones), calidad del hormigón, temperatura, aglomerantes y sobrecargas.
- Tiempos de desencofrado. Plazos para retirar los encofrados y apuntalamientos, incidencia en la seguridad y durabilidad de la estructura.

6. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de encofrado.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas de corte.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Hormigón armado.

Código: 1000

Duración: 160 horas.

Contenidos:

I. Organización de los tajos de obra para la puesta en obra del hormigón armado:

- Trabajos de armaduras pasivas. Armaduras del hormigón: funciones y clasificación (hormigón en masa, armado, pretensado y postensado). Campos de aplicación: tipos de obras y elementos constructivos, tipos (activas, pasivas y fibras) y materiales de las armaduras.
- Tajos y oficios relacionados con los recursos y técnicas de elaboración y montaje de armaduras pasivas. Coordinación de los trabajos de elaboración y montaje: efectos de la descoordinación. Organigrama en obras. Organigrama en plantas industrializadas y talleres.
- Documentación de proyectos y obras relacionadas con trabajos de armaduras pasivas. Documentos de proyectos: memoria, pliegos de condiciones, planos, mediciones y presupuestos. Orden de prevalencia, revisiones, plan de obra (planos, secuencia temporal y recursos), plan de calidad (criterios y plan de muestreo), plan de seguridad y salud (organización, formación, señalización y ubicación de medios, equipos e instalaciones de obra).

- Factores de innovación tecnológica y organizativa en trabajos de armaduras pasivas: materiales, técnicas y sistemas organizativos, útiles, herramientas y máquinas innovadoras de reciente implantación.
- Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra. Función de la planificación/programación, desviaciones de plazo usuales en los trabajos de elaboración y montaje de armaduras pasivas, rendimientos de los recursos, métodos de representación y cálculo en planificación (diagrama de barras/Gantt). Fases de los trabajos de armaduras pasivas (despiece, acopio, corte y doblado, armado, transporte, montaje y armado in situ), coordinación con tajos y oficios relacionados.
- Procesos y condiciones de control de calidad de los trabajos de elaboración y montaje de armaduras: muestras, ensayos, comprobaciones y partes de control. Equipos de muestreo, ensayo y comprobación. Trazabilidad, documentación de controles y archivo de muestras. Tolerancias. Marcas homologadas y sellos de calidad.
- Normativa: ISO, CEN, UNE y NTE-RPP. Instrucción EHE.

2. Elaboración de armaduras pasivas para el hormigón armado:

- Proceso de trabajo: orden de producción, cortado, doblado, armado, almacenamiento y transporte; tramitación de pedidos y hojas de despiece.
- Despiece de armaduras. Croquización de elementos de armaduras. Elaboración de hojas de despieces: codificación de formas e información complementaria (cliente, fechas, responsables y otros).
- Técnicas de corte y doblado de armaduras ajustándose a los planos o instrucciones según normativa.
- Técnicas de atado de armaduras: atado con alambre y ámbito de aplicación, atado con puntos de soldadura y ámbito de aplicación. Equipos y herramientas. Normas de atado: puntos mínimos de atado en cimientos, losas, placas y elementos superficiales horizontales, pilares y vigas, pilotes y muros.
- Clasificación y características de elementos. Formas preferentes de armado: códigos de forma.

3. Puesta en obra de armaduras:

- Proceso y condiciones de colocación de armaduras prearmadas y armadas in situ: interpretación de planos, recepción y almacenamiento de lotes de elementos conformados y piezas prearmadas, transporte en obra, colocación de piezas de separación, nivelación y aplomado, empalmes, colocación de positivos y negativos. Información complementaria: cuadro de recubrimientos, longitudes de solapes y calidad del acero. Transporte de armaduras en obra.
- Comportamiento resistente de elementos estructurales de hormigón armado: vigas, pilares, ménsulas, losas, láminas, forjados, muros, pilas, pilotes y zapatas. Esfuerzos presentes en las piezas, armaduras traccionadas y comprimidas.
- Ejecución de estructuras de hormigón armado: encofrado, hormigonado, compactación, desencofrado y curado del hormigón.
- Recubrimientos: función, patologías asociadas a los defectos de recubrimiento y normativa.
- Elementos de separación de las armaduras con los encofrados. Tipos: separadores, calzos y caballetes. Materiales. Ámbito de aplicación. Normas de colocación de separadores en cimientos, losas, placas y elementos superficiales horizontales, pilares y vigas, pilotes y muros.
- Acondicionamiento de esperas. Empalmes: función, tipos y ámbitos de aplicación.
- Colocación de positivos y negativos.

**4. Puesta en obra de hormigón:**

- Propiedades y características del hormigón. Tipos de hormigones. Componentes del hormigón. Características y propiedades de sus componentes. Cemento y agua. Áridos y aditivos.
- Dosificación del hormigón. Consistencia del hormigón.
- Fabricación. Métodos. Maquinaria y herramientas empleadas.
- Interpretación de planos de hormigón: cimentaciones, muros, pilares, vigas, forjados, escaleras y soleras.
- Documentación técnica del hormigón. criterios de suministro. Transporte del hormigón. Condiciones y plazos.
- Juntas de hormigonado.
- Puesta en obra del hormigón. Vertido y colocación. Condiciones atmosféricas.
- Compactación: por picado, por apisonado y por vibrado. Métodos especiales de compactación.
- Desencofrado. Plazos y orden de desencofrado según el tipo de pieza.
- Curado. Fraguado y endurecimiento. Proceso y sustancias empleadas.
- Maquinaria: Hormigoneras. Cintas transportadoras. Bombas de hormigonado. Agujas y reglas vibrantes.
- Herramienta manual: Paleta, llana, fratás, pisón, plomada, cinta métrica y nivel de albañil.
- Control de calidad: cono de Abrams y ensayos de resistencia.
- Montaje y desmontaje de medios auxiliares normalizados propios en la puesta en obra del hormigón.

5. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de obras de hormigón armado.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas de confección y colocación de armaduras, así como de fabricación, transporte y puesta en obra de hormigón.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Organización de trabajos de construcción.**Código: 1001****Duración: 100 horas.****Contenidos:****I. Caracterización de los procesos de ejecución de los trabajos de albañilería y hormigón:**

- Reglamentación de los trabajos de albañilería y hormigón: normativas, pliegos generales de recepción, marcas homologadas y sellos de calidad en los productos.
- Procesos de ejecución de encofrados y armaduras. Puesta en obra.

- Procesos de elaboración, puesta en obra, vertido, fraguado, compactado y curado del hormigón. Elementos prefabricados de hormigón y sus aplicaciones.
- Procesos de ejecución de diferentes trabajos de albañilería: tipos. Tolerancias admisibles.
- Cerramientos y particiones. Elementos de urbanización.
- Cubiertas. Impermeabilizaciones.
- Revestimientos continuos y discontinuos.
- Conducciones lineales sin presión: redes de evacuación, vertido y depuración.
- Control de ejecución. Ensayos y pruebas.
- Patología en los trabajos de albañilería y defectos y disfunciones de la puesta en obra de encofrados y hormigón. Causas, repercusiones y soluciones.

2. Recopilación de la información para ejecutar los trabajos de albañilería y hormigón:

- Documentación gráfica y escrita de proyectos de construcción.
- Documentación complementaria y asociada a los trabajos de albañilería y hormigón. Plan de obra, plan de calidad y plan de seguridad. Relación entre documentos. Orden de prevalencia.
- Gestión y control de la calidad. Métodos y procesos de control de los materiales, la ejecución y los acabados de los trabajos de albañilería y hormigón.
- Identificación y toma de muestras. Almacén y custodia de muestras y probetas. Análisis e interpretación de los ensayos. Objeto del control, puntos críticos, parámetros que hay que controlar y criterios de aceptación y rechazo.
- Gestión y control de la seguridad. Factores de riesgo en la actividad de realización. Instalaciones, medios de prevención y protección individuales y colectivos. Señalización.
- Localización de las medidas preventivas, equipos de protección e instalaciones que se van a utilizar.
- Elaboración de croquis sencillos con los datos obtenidos.

3. Asignación de recursos para la ejecución de unidades de obra:

- Definición de actividades de una unidad de obra. Actividades previas, actividades de ejecución y actividades auxiliares.
- Definición de recursos. Tipos de recursos. Recursos humanos y materiales.
- Materiales de albañilería y hormigón. Cuantificación de materiales en función de la cantidad de obra que hay que ejecutar. Rendimientos. Pérdidas de material. Bases de datos.
- Medios auxiliares. Definición y tipos. Alquiler o compra.
- Instalaciones auxiliares. Definición y clasificación. Herramientas. Tipos. Destinadas al personal de obra, a oficinas y/o a almacenes de materiales. Maquinaria o medios auxiliares. Alquiler o compra.
- Maquinaria. Tipos. Alquiler o compra.
- Medios de seguridad. Cuantificación de las protecciones individuales y colectivas.
- Profesionales cualificados para ejecutar actividades. Agrupación del personal. Cuadrillas. Bases de datos. Producción.
- Manejo de bases de datos a través de aplicaciones informáticas.

4. Planificación de tajos de obras de albañilería y hormigón:

- Plan de obra. Métodos y principios básicos de la planificación: Pert, CMP y Gantt.
- Descomposición en fases y actividades de los procesos de ejecución.
- Secuenciación de actividades. Relaciones de precedencia y simultaneidad. Duración de las actividades. Plazos de ejecución. Duración máxima, mínima y probable. Camino crítico. Holguras. Coordinación de tajos y oficios relacionados. Previsión de desviaciones.
- Determinación y distribución de recursos humanos y materiales según rendimientos. Optimización de recursos. Cálculo de tiempos.



- Organización de acopios de materiales, medios auxiliares y maquinaria.
- Secuencia de trabajos. Asignación de tareas. Coordinación de tajos y oficios relacionados.
- Seguimiento de la planificación. Técnicas de control de la productividad. Desviaciones. Corrección de desviaciones.
- Herramientas informáticas para realizar la planificación.

5. Valoración de los trabajos de albañilería y hormigón:

- Medición de unidades de obra. Medición sobre plano y sobre obra ejecutada. Formas, procedimientos y útiles de medición. Unidades de medida. Hojas de medición.
- Tipos de costes. Directos e indirectos. Gastos Generales. Costes complementarios. Beneficio.
- Precios. Precio de mano de obra, materiales, transportes y medios auxiliares y de seguridad.
- Valoraciones de ofertas y de obra ejecutada. Valoraciones de contrata, subcontratas y trabajos a destajo. Presupuestos: concepto y tipos. Presupuesto de ejecución material, presupuesto por contrato, presupuesto de licitación y presupuesto de adjudicación. Comparativo de ofertas. Agrupación de recursos para su contratación.
- Seguimiento de los costes. Rendimientos.
- Aplicaciones informáticas para obtener un presupuesto. Presentación del presupuesto. Contrato para ejecutar trabajos de albañilería y hormigón.
- Bases de datos de recursos y precios.

6. Organización de las actividades de ejecución de tajos albañilería y hormigón:

- Comprobaciones previas a la ejecución de los trabajos: accesos, acometida para instalaciones, circunstancias que rodean el emplazamiento de la obra, finalización de las unidades de obra precedentes y condicionantes para llevar a cabo la ejecución.
- Criterios para la situación de las instalaciones auxiliares, maquinaria, almacenes, zonas de acopios y talleres.
- Condiciones para el transporte, recepción, descarga y acopio de los materiales. Albaranes. Prescripciones sobre los productos.
- Registro de los materiales empleados, acopiados y previstos. Libro de entradas y salidas.
- Registro de la maquinaria utilizada: Fichas de situación de la maquinaria. Fichas de control de maquinaria. Partes de horas de maquinaria.
- Registro de herramientas y medios auxiliares. Control de la cantidad de obra ejecutada. Partes diarios de trabajo. Partes semanales de las unidades de obra ejecutadas. Inventarios. Fichas de situación de los medios auxiliares.
- Producción. Técnicas de control de la productividad.
- Cumplimiento de las prescripciones de ejecución de las unidades de obra. Tolerancias admisibles. Condiciones de terminación. Control de ejecución, ensayos y pruebas.
- Actuaciones posteriores a la ejecución de los trabajos: limpieza, desmontaje de instalaciones, equipos y medios, y retirada de escombros.

7. Elaboración de planes de prevención de riesgos laborales:

- Riesgos específicos de las obras de construcción. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y entorno. Instalaciones provisionales. Locales higiénicos sanitarios.
- Riesgos específicos de las distintas fases de obra. Demoliciones. Movimiento de tierras. Estructura. Instalaciones. Cerramientos. Acabados.
- Riesgos específicos derivados del uso de medios auxiliares, equipos y herramientas.
- Gestión de la prevención de riesgos. Comunicación de órdenes de trabajo. Rutinas básicas.
- Técnicas de evaluación de riesgos.

- Técnicas preventivas específicas. Medidas preventivas. Protecciones colectivas e individuales.
- Simultaneidad de trabajos en obra. Riesgos derivados de la interferencia de actividades. Identificación y prevención.
- La seguridad en el proyecto de construcción. Análisis de estudios de seguridad y salud.
- Planes de seguridad y salud. Contenido. Documentos.
- Agentes que intervienen en materia de seguridad y salud. Competencias, responsabilidades y obligaciones. Inspecciones de seguridad. Coordinador en materia de seguridad y salud. Delegados de prevención. Trabajadores designados.
- Incorporación en el programa de obra de las medidas preventivas y las protecciones colectivas e individuales.

Módulo Profesional: Obras de urbanización.

Código: 1002

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Organización del tajo para la ejecución de obras de urbanización:

- Tajos y elementos de obras de urbanización. Planos de urbanización y documentos relacionados. Presupuestos de obras de urbanización. Unidades de obra. Medición.
- Tipos de pavimentos con piezas rígidas. Continuos. Conglomerados. No conglomerados.
- Tipos de pavimentos continuos: conglomerados, no conglomerados, terrizos y flexibles. Otros tipos de pavimentos.
- Estructura de pavimentos.
- Tipos de mobiliario urbano. Circulación y alumbrado. Servicios públicos. Actividades comerciales y de ocio. Información y publicidad. Protección de peatones. Equipamiento.
- Elementos complementarios de pavimentos de urbanización.
- Red de evacuación de agua en edificación.
- Red de drenaje en edificación.
- Red de alcantarillado.
- Organización de tajos: producción, seguridad y mantenimiento de equipos, distribución de trabajadores, materiales y equipos en el tajo, asignación de tareas y secuencia de trabajo. Mejora de rendimientos. Coordinación con tajos y oficios relacionados.
- Oficios relacionados con los trabajos de albañilería de urbanización.
- Maquinaria, equipos y utensilios utilizados en obras de urbanización.
- Cumplimentación de partes de producción, incidencia, suministro, entrega y otros.
- Factores de innovación tecnológica y organizativa en trabajos de urbanización: materiales, técnicas y sistemas organizativos innovadores de reciente implantación.
- Control de calidad: muestras, comprobaciones, ensayos y partes de control. Marcas homologadas y sellos de calidad.

2. Replanteo de pavimentos y elementos de obras de urbanización:

- Planos de planta y secciones. Planos de replanteo.
- Puntos de referencia. Operaciones básicas de geometría y trigonometría. División de segmentos. Paralelas. Perpendiculares. Triángulos.
- Croquis de replanteo. Elementos que hay que representar en un croquis. Simbología.
- Útiles, herramientas e instrumentos de medición directa para replanteos: flexómetros, cinta métrica, plomadas, escuadra, reglas de madera y metálicas, hilo de atirantar y miras, niveles de burbuja, niveles de manguera de agua, nivel óptico y nivel láser.
- Trazado de alineaciones. Trazado de paralelas y perpendiculares. Trazado de curvas circulares. Pendientes en los pavimentos. Trazado de rampas. Trazado de escaleras.



- Elementos de señalización: tiralíneas, martillos, clavos, estacas, hilos, alambres, cintas y pinturas.

3. Replanteo de elementos de redes de servicios:

- Planos de instalaciones. Planos de replanteo.
- Plano topográfico. Curvas de nivel. Cotas.
- Perfiles longitudinales y transversales. Distancia natural, geométrica y reducida.
- Desnivel entre dos puntos. Pendientes.
- Cálculo de pendientes. Operaciones básicas para el cálculo de pendientes.
- Croquis de replanteo de elementos de redes de servicios. Elementos que hay que representar en un croquis. Simbología.
- Útiles, herramientas e instrumentos de medición directa para replanteos: flexómetros, cinta métrica, plomadas, escuadra, reglas de madera y metálicas, hilo de atirantar y miras, niveles de burbuja, niveles de manguera de agua, nivel óptico y nivel láser.
- Trazado de alineaciones de redes de servicios. Señalización de cotas de conductos.
- Cotas de arquetas y pozos de redes de servicios. Elementos de señalización.
- Comprobación de cotas. Parciales. Totales. Comprobación de pendientes.

4. Ejecución de pavimentos y elementos de obras de urbanización:

- Encintados. Bordillos de hormigón y piedra. Colocación de bordillos en alineaciones rectas y curvas. Preparación de soportes y soleras de apoyo. Tratamiento de juntas de unión.
- Pavimentos adoquinados flexibles y rígidos. Colocación manual de adoquines. Sellado de las superficies recubiertas. Rejuntado y sellado de juntas constructivas.
- Ejecución de pavimentos continuos de hormigón impreso. Moldes y plantillas para hormigón impreso. Productos desmoldeantes.
- Embaldosados y enlosados. Técnicas de colocación. Formatos. Materiales.
- Pavimentos flotantes. Soportes para pavimentos flotantes. Técnicas de ejecución.
- Pavimentos continuos de hormigón. Soportes de preparación. Mallazos. Juntas de dilatación. Juntas de contracción.
- Pavimentos terrizos. Materiales. Preparación de soportes.
- Trabajos de albañilería de urbanización. Elementos complementarios de pavimentos de urbanización. Fábricas de ladrillo y bloque. Muretes de hormigón armado. Mampostería ordinaria.
- Ejecución de escaleras y rampas. Condiciones de accesibilidad.
- Instalación de mobiliario urbano. Tipos de mobiliario urbano. Sistemas de anclaje. Condiciones de accesibilidad. Esquemas de montaje de los elementos de mobiliario. Equipos para instalación de mobiliario urbano.

5. Ejecución de elementos de redes de servicios:

- Tipos de servicios urbanos: abastecimiento de agua, saneamiento y depuración de aguas, redes eléctricas y depósitos de gas. Centros de transformación.
- Alumbrado público. SemafORIZACIÓN y red telefónica, redes de riego y fuentes.
- Conducciones. Elementos singulares.
- Red de alcantarillado: tipos de redes (unitarias y separativas, por gravedad y a presión), estructura, elementos, trazado (condiciones generales, parámetros y separación de otras redes), albañales y alcantarillas (materiales, propiedades, tamaños y uniones) y condiciones de entronque de la acometida a la red general.
- Red de evacuación de agua en edificación: estructura (red vertical y red horizontal – enterrada y colgada–), elementos y trazado (condiciones generales, parámetros y separación de otras instalaciones). Colectores enterrados (materiales, propiedades, tamaños y uniones).



- Red de drenaje en edificación: estructura, elementos y trazado. Tubos drenes (materiales, propiedades y tamaños).
- Zanjas: condiciones y sistemas de estabilización. Dimensiones. Compactación. Evacuación y drenaje de agua durante los trabajos. Estructura de capas. Materiales y condiciones de relleno. Uso de geotextiles.
- Tipos de arquetas y pozos según su función: arquetas a pie de bajantes, arqueta/ pozo general de la finca, pozo receptor de la acometida, arquetas de paso y pozos de resalto, arquetas sumidero, separador de grasas y otros.
- Arquetas de fábrica: ejecución, materiales, acabado, conexiones de conducciones, montaje y sellado de tapas.
- Arquetas prefabricadas: instalación, materiales, conexiones de conducciones y montaje de tapas.
- Pozos de fábrica: ejecución, materiales, fábrica de ladrillo, montaje de anillos, conos y placas de reducción, acabado, conexiones de conducciones, montaje y sellado de tapas.
- Pozos prefabricados: instalación, materiales, conexiones de conducciones y montaje de tapas.
- Ejecución de tapas in situ.
- Equipos para la construcción e instalación de arquetas, pozos y cámaras: tipos y funciones (selección, comprobación y manejo).

6. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de obras de urbanización.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y útiles utilizados en las obras de urbanización.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental: recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Solados, alicatados y chapados.

Código: I003

Duración: 150 horas.

Contenidos:

I. Organización de la ejecución de los trabajos de solados, alicatados y chapados:

- Análisis del proyecto. Fases de obra. Documentación gráfica. Locales que hay que revestir. Superficies. Mediciones. Elección del sistema de ejecución. Presupuestos.
- Estado de los soportes. Tratamientos previos y tratamientos auxiliares del soporte y elementos asociados. Selección de personal. Selección de materiales. Útiles y herramientas. Equipos manuales y mecánicos. Medios auxiliares. Útiles y medios de replanteo.
- Pedido, recepción y acopio de recursos. Comprobación, producción, seguridad, manejo y mantenimiento de equipos.

- Secuencia de trabajo. Fases de los trabajos de revestimiento. Preparación del soporte, aplicación/colocación del material, realización de labores complementarias y repaso. Coordinación con tajos y oficios relacionados. Interferencias entre actividades. Acondicionamiento de los tajos. Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra. Desviaciones de los trabajos. Rendimientos de los recursos.
- Cumplimentación de partes de producción, incidencia, suministro, entrega y otros.
- Procesos, condiciones de elaboración y preparación de materiales de unión, recrecido, tratamiento, revestimiento y rejuntado. Identificación y control de componentes. Dosificación en peso y volumen. Correcciones de dosificación. Amasado con medios manuales y mecánicos. Propiedades.
- Factores de innovación tecnológica y organizativa. Materiales, técnicas y equipos innovadores de reciente implantación. Sistemas innovadores en el contexto de la edificación sostenible.

2. Replanteo de la colocación de piezas:

- Planos para solados, alicatados y chapados. Planos y croquis relacionados y planos de instalaciones y equipamientos.
- Modularidad y combinabilidad de solados alicatados y chapados.
- Selección de aparejos. Tendencias actuales en Interiorismo y Decoración. Influencia de las tolerancias dimensionales de las piezas. Condiciones apropiadas del soporte. Optimización de material.
- Tratamiento de encuentros y cambios de plano. Piezas especiales. Criterios de posición de los cortes. Ingleteado. Tratamiento de arranques. Cambios de plano. Planeidad.
- Tratamiento de equipamientos e instalaciones. Taladrado. Tratamiento de registros. Ubicación de perforaciones en piezas.
- Preparación de útiles y medios de replanteo.
- Establecimiento de superficie-ejemplo. Posición: piezas enteras, piezas partidas y piezas maestras de replanteo.
- Ejecución del replanteo. Ejecución de maestras. Posición, alineación, nivelación y planeidad.

3. Realización de solados, alicatados y chapados:

- Consideración de las condiciones ambientales de ejecución.
- Colocación de capa de desolidarización en solados en capa gruesa. Control de la humedad y granulometría de áridos u otros materiales.
- Colocación de solados en capa gruesa al tendido y a punta paleta. Colocación de reglas y tientos. Preparación y ejecución del puente de unión. Colocación de las piezas. Sentido de avance. Juntas propias. Colocación de rodapié. Limpieza.
- Colocación de piezas de solados en capa media y fina. Sentido de avance. Comprobación de la capacidad humectante. Juntas propias. Colocación, en su caso, de rodapié. Limpieza.
- Procesos, condiciones y ejecución de solados de escaleras, de calefacción radiante eléctrica y con estanquidad y resistencia química.
- Procesos, condiciones y ejecución de alicatados. Comprobaciones y tratamientos previos del soporte y elementos asociados en la ejecución de alicatados. Soportes prefabricados.
- Colocación de alicatados. Colocación de reglas y tientos. Colocación de piezas. Sentido de avance. Juntas propias. Limpieza.
- Comprobaciones y tratamientos previos del soporte y elementos asociados en la ejecución de chapados.
- Comprobación de anclajes. Comprobación de piezas. Ejecución de anclajes. Colocación de reglas y tientos. Perforación del soporte. Colocación de piezas. Sentido de avance. Juntas propias. Limpieza.
- Calidad final. Planeidad, niveles, alineación y homogeneidad de juntas. Limpieza.



- Defectos de aplicación: causas y efectos.
- Mantenimiento de equipos de trabajo, herramientas y medios auxiliares.

4. Realización de los trabajos de acabado de solados, alicatados y chapados:

- Limpieza de la superficie y de las juntas.
- Consideración de las condiciones ambientales de ejecución.
- Elección del método y la secuencia de trabajo en las operaciones de rejuntado, limpieza final y, en su caso, protección del revestimiento.
- Relleno de juntas. Sellado y rematado de juntas. Estanqueidad.
- Rejuntado de mosaico premontado y de solados con especiales requisitos de resistencia y estanqueidad químicas.
- Tratamientos de las superficies.
- Recogida de materiales, útiles, herramientas y medios auxiliares. Material sobrante y servible. Usos posteriores.
- Limpieza de la superficie terminada de forma manual y mecánica. Limpieza de recursos. Útiles, herramientas y medios auxiliares. Condiciones de uso posterior.
- Desmontaje de los medios auxiliares y limpieza.
- Limpieza de los locales o espacios revestidos.

5. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental en los procesos de ejecución de solados, alicatados y chapados:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de solados, alicatados y chapados.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas relacionadas con los trabajos de solados, alicatados y chapados.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Cubiertas.

Código: I004

Duración: 130 horas.

Contenidos:

I. Organización de los tajos de cubiertas:

- Documentación: proyecto, plan de obra, plan de calidad, plan de seguridad y reglamentación de cubiertas.
- Análisis del proyecto. Fases de obra. Documentación gráfica. Superficies. Mediciones. Presupuestos. Sistema de ejecución de cubiertas.
- Máquinas, equipos y medios auxiliares asociados a los trabajos de ejecución de cubiertas.
- Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos.
- Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra.
- Procesos y condiciones de ejecución de cubiertas.



- Determinación de las cantidades de obra que hay que ejecutar y los recursos necesarios.
- Factores de innovación tecnológica y organizativa. Materiales, técnicas y equipos innovadores de reciente implantación.

2. Replanteo de cubiertas:

- Conceptos básicos de trigonometría, pendiente e inclinación.
- Ejercicios de trazado en planta.
- Interpretación de la documentación técnica para el replanteo.
- Útiles de replanteo manuales: flexómetro, cinta métrica, tiralíneas, cuerdas, escuadras y nivel de agua.
- Procedimientos de replanteo por métodos manuales.
- Replanteo de puntos y alineaciones.
- Útiles y elementos de señalización: plomadas, clavos, varillas, marcas, miras y estacas, entre otros.

3. Construcción de faldones de cubierta:

- Tipos de cubiertas. Inclinadas con una o varias aguas. Planas transitables o no transitables.
- Interpretación de los planos con la simbología utilizada en la documentación gráfica.
- Útiles y herramientas necesarios en la formación de faldones.
- Materiales para la formación de tabiques palomeros.
- Tabiquillos aligerados, ladrillos para tabiquillos, huecos simples y dobles.
- Proceso y condiciones de ejecución de los faldones, suministro, preparación y humectación de las piezas, reparto en seco, colocación, enjarjes en encuentros y remates.
- Tableros sobre tabiquillos: de placas aligeradas y cerámicos. Formación de la cumbrera, limatesas y limahoyas.
- Aislamiento térmico en los faldones. Tipos y colocación.
- Recogida de aguas pluviales; canalones y pesebrones.
- Encuentro de faldones con elementos verticales, chimeneas y buhardillas.
- Elementos de protección individual y colectiva: ganchos, redes y vallas. Condiciones de seguridad en el trabajo.

4. Revestimientos de cubiertas:

- Interpretación de los planos con la simbología utilizada en la documentación gráfica.
- Útiles y herramientas necesarios en la ejecución del revestimiento de la cubierta con tejas.
- Elementos de protección individual y colectiva. Condiciones de seguridad en el trabajo para la colocación de tejas en cubierta.
- Materiales para la formación de tejas: cerámicas, de hormigón y de pizarra.
- Formas de tejas: curvas, planas y mixtas.
- Tejas de cumbrera, alero, ventilación, limatesa y limahoya.
- Fijación de las tejas al faldón: con mortero, clavadas, sobre rastreles y sobre tablero de madera.
- Elementos de sujeción: clavos, ganchos, puntas y listones.

5. Construcción de cubiertas planas:

- Interpretación de los planos con la simbología utilizada en la documentación gráfica.
- Útiles y herramientas necesarios en la ejecución de cubiertas planas transitables.
- Elementos de protección individual y colectiva. Condiciones de seguridad en el trabajo para la formación de cubiertas planas transitables.
- Tipos de cubiertas planas: transitables, ajardinadas y no transitables.



- Capas de materiales para la ejecución de las cubiertas planas.
- Replanteo de la cubierta con sus despieces, juntas de dilatación y pendientes.
- Aislamiento térmico en cubiertas planas.

6. Construcción de coberturas sobre estructuras metálicas:

- Interpretación de los planos con la simbología utilizada en la documentación gráfica.
- Útiles y herramientas necesarios en la ejecución de cubiertas planas no transitables.
- Elementos de protección individual y colectiva. Condiciones de seguridad en el trabajo para la cubrición con chapa, paneles y placas.
- Coberturas sobre estructura con chapa, paneles y placas.
- Encuentros con diferentes paramentos.

7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de ejecución de cubiertas. Medidas de protección.
- Factores físicos del entorno del trabajo.
- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a la ejecución de cubiertas. Maquinaria. Medios auxiliares. Equipamiento de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Impermeabilizaciones y aislamientos.

Código: 1005

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Organización de los tajos para la obra de impermeabilizaciones y aislamientos:

- Documentación: proyecto, plan de obra, plan de calidad, plan de seguridad y reglamentación de cubiertas.
- Análisis del proyecto. Fases de obra. Documentación gráfica. Superficies. Mediciones. Presupuestos. Sistema de ejecución de impermeabilizaciones y aislamientos.
- Máquinas, equipos y medios auxiliares asociados a los trabajos de ejecución de aislamientos y cubiertas.
- Ordenación del tajo y distribución de trabajadores, materiales y equipos.
- Planificación a corto plazo del tajo y seguimiento del plan de obra.
- Procesos y condiciones de ejecución de impermeabilizaciones y aislamientos.
- Determinación de las cantidades de obra que hay que ejecutar y los recursos necesarios.
- Factores de innovación tecnológica y organizativa. Materiales, técnicas y equipos innovadores de reciente implantación.

2. Replanteo de impermeabilizaciones y aislamientos:

- Conceptos básicos de trigonometría, pendiente e inclinación.
- Ejercicios de trazado en planta.
- Interpretación de la documentación técnica para el replanteo.
- Útiles de replanteo manuales: flexómetro, cinta métrica, tijeras y rotuladores permanentes.
- Procedimientos de replanteo por métodos manuales.
- Replanteo de puntos singulares, encuentros con muros y chimeneas, sumideros y demás elementos de cubierta.
- Útiles y elementos de señalización: plomadas, clavos, varillas, marcas, miras y estacas, entre otros.

3. Impermeabilización y aislamientos en cubiertas:

- Acciones del agua sobre la cubierta de los edificios. Solución a las humedades: selladores y reparadores de fisuras. Puentes térmicos en cubiertas.
- Capa de nivelación sobre los faldones de cubierta.
- Recrecido aligerado en cubiertas planas. Tipos de recrecido y pendientes.
- Aislamientos térmicos en cubiertas inclinadas. Tipos y forma de aplicación.
- Aislamientos térmicos en cubiertas planas. Tipos y forma de aplicación.
- Aislamientos de fibra de vidrio sobre papel alquitranado de diferente espesor y densidad en cubiertas.
- Aislamientos de fibra de vidrio de diferente espesor y densidad en cubiertas.
- Aislamiento térmico de poliuretano proyectado. Diferentes tipos y densidades en cubiertas.
- Aislamiento térmico de poliestireno extruido. Diferentes tipos, espesores y densidades. En placas y en planchas colocadas en cubiertas.
- Aislamiento térmico de lana de roca en cubiertas. Diferentes tipos, espesores y densidades. En placas y en planchas.
- Aislamiento térmico de arcilla expandida, perlita, mortero ligero, hormigón celular y hormigón semiligero.
- Barreras de vapor en cubiertas. Tipos y forma de aplicación. De lámina de oxiasfalto, de polietileno y de emulsión asfáltica.
- Impermeabilizaciones asfálticas en cubiertas. Diferentes tipos y forma de aplicación. Capas de imprimación. Uniones, solapes y soldaduras.
- Impermeabilizaciones monocapa y bicapa. Ligeras y pesadas en cubiertas.
- Impermeabilizaciones sintéticas en cubiertas. Tipos y forma de aplicación. Solapes, soldadura y fijaciones mecánicas.
- Tratamientos de la junta de dilatación, los desagües y los puntos singulares.
- Sujeciones de mecánicas de aislamientos sobre cubiertas.
- Máquinas de proyectar de aislamientos y de soldadura. Sopletes y de aire caliente.

4. Impermeabilización y aislamiento en muros y soleras:

- Acciones del agua en los muros y soleras. Solución a las humedades: selladores y reparadores de fisuras. Puentes térmicos en soleras.
- Capa de nivelación sobre soleras.
- Aislamientos térmicos en soleras. Tipos y forma de aplicación.
- Aislamiento térmico con placas de vidrio celular tipo polidros en soleras.
- Aislamiento térmico con placas de poliestireno extruido en soleras. Tipos y forma de aplicación.
- Aislamiento térmico en suelos con mortero de arcilla expandida.
- Aislamientos térmicos trasdosados en muros. Tipo y forma de aplicación y sujeción.
- Barreras de vapor en soleras. Tipos y forma de aplicación. De lámina de oxiasfalto, de polietileno y de emulsión asfáltica.
- Impermeabilizaciones asfálticas en muros y soleras. Diferentes tipos y forma de aplicación. Capas de imprimación. Uniones, solapes y soldaduras.

- Impermeabilizaciones monocapa y bicapa en soleras y muros. Ligeras y pesadas.
- Impermeabilizaciones sintéticas en muros y soleras. Tipos y forma de aplicación. Solapes, soldadura y fijaciones mecánicas.
- Láminas sintéticas para drenajes e impermeabilizaciones de muros. Tipos y sujeciones.
- Sujeciones de mecánicas de aislamientos sobre muros y soleras.
- Máquinas de proyectar aislamientos y de soldadura. Sopletes y de aire caliente.

5. Impermeabilización y aislamientos en fachadas y medianeras:

- Acciones del agua sobre las fachadas de los edificios. Solución a las humedades; selladores y reparadores de fisuras. Puentes térmicos en fachadas y medianeras.
- Aislamientos térmicos en fachadas y medianeras. Tipos y forma de aplicación.
- Aislamientos de fibra de vidrio de diferentes tipos, espesores y densidad en fachadas y medianeras.
- Aislamientos térmico-acústicos, fibra de vidrio hidrofugada y aglomerada con resinas, de diferentes tipos, espesores y densidad en fachadas y medianeras.
- Aislamiento térmico de poliuretano proyectado. Diferentes tipos y densidades en fachadas y medianeras.
- Aislamiento térmico de poliestireno extruido. Diferentes tipos, espesores y densidades. En placas y en planchas colocadas en fachadas y medianeras.
- Aislamiento térmico de poliestireno expandido. Diferentes tipos, espesores y densidades. En placas y en planchas colocadas en fachadas y medianeras.
- Aislamiento térmico de arcilla expandida en cámaras de fachadas.
- Barreras de vapor en fachadas y medianeras. Tipos y forma de aplicación. De lámina de oxiasfalto, de polietileno y de emulsión asfáltica.
- Tratamientos de la junta de dilatación, los desagües y los puntos singulares.
- Sujeciones de mecánicas de aislamientos sobre fachadas y medianeras.
- Máquinas de proyectar aislamientos y de soldadura. Sopletes y de aire caliente.

6. Aislamientos térmicos y acústicos en forjados intermedios y particiones:

- Aislamientos térmicos en forjados intermedios y particiones. Tipos y forma de aplicación.
- Aislamiento térmico y acústico de fibra de vidrio y resinas bajo forjado, de diferente espesor y densidad.
- Aislamientos de fibra de vidrio celular bajo forjado, de diferente espesor y densidad.
- Aislamiento térmico de poliuretano proyectado. Diferentes tipos y densidades en forjados intermedios y particiones.
- Aislamiento térmico de poliestireno extruido. Diferentes tipos, espesores y densidades en placas y en planchas colocadas en forjados intermedios y particiones.
- Aislamiento térmico y acústico de lana de roca en forjados intermedios y medianeras. Diferentes tipos, espesores y densidades en placas y en planchas.
- Aislamiento acústico en forjados intermedios. Diferentes tipos.
- Aislamiento acústico en panel de fibra de vidrio y en panel sándwich de cartón yeso.
- Aislamiento acústico al ruido e impacto en forjados intermedios. Diferentes tipos y forma de aplicación.
- Sujeciones de mecánicas de aislamientos en forjados intermedios y medianeras.
- Máquinas de proyectar, de aislamientos y de soldadura.

7. Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Prevención de riesgos laborales en las operaciones de ejecución de impermeabilización y aislamiento.
- Factores físicos del entorno del trabajo.

- Factores químicos del entorno del trabajo.
- Identificación de riesgos. Medidas de protección.
- Sistemas de seguridad aplicados a los trabajos de impermeabilización y aislamiento. Maquinaria. Medios auxiliares. Equipamiento de seguridad.
- Equipos de protección individual.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.
- Protección ambiental. Recogida y selección de residuos.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: I006

Duración: 90 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Construcción.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico en Construcción.
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico en Construcción.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector de la construcción.
- 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 de la construcción según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Topología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación mediación, negociación y arbitraje.
- Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.



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

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

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

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

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psico-sociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

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

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

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.**Código: I343****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, etc). Procesos de innovación sectorial en marcha en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad
- La actuación de los emprendedores como empleados en una pyme del sector de la construcción. Concepto de intraemprendedor

- La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector de la construcción.
- 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 de la construcción.
- 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 relacionada con la construcción. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la construcción: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una pyme del sector profesional de la construcción, 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 de la construcción.

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 relacionada con la construcción.
- 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 de construcción: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.
- Concepto de Mercado. Oferta. Demanda.
- Análisis del Mercado en el sector de la construcción.
- 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.****Código: I345-Ex****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Utiliza la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participa espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés, así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utiliza las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identifica elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresa con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprende información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal, así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado, tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos

2. Comprende textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encuentra información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprende la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identifica la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utiliza el contexto para localizar una información determinada.
- Utiliza fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos

3. Escribe textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Produce textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utiliza las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, emails, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresa descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos. planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Toma notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.



- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos. Encuentra información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.

4. Valora la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identifica y muestra interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valora la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Muestra interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utiliza las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo.

Duración: 40 horas.

Contenidos:

1. Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda

2. Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores



más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.

- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, emails, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

3. Aspectos socioprofesionales:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

4. Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones; describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas; expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

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

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

- El alumno debe ser el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumno.
- Es fundamental, por tanto, llevar a cabo un análisis de cuáles son las necesidades del sector propio de su familia profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.



- Teniendo en cuenta estos principios y la duración del módulo, resulta aconsejable plantear, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en “tareas” (Task-Based Language Teaching) a la hora de concretar el currículo. Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumno desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es, que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua inglesa como un medio a través del cual realizan unas actividades académicas o profesionales. Con este enfoque se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que indudablemente potencia su interés y motivación.

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

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0995. Construcción	130	4		
0996. Interpretación de planos de construcción	100	3		
0997. Fábricas.	190	6		
1001. Organización de trabajos de construcción.	100	3		
0999. Encofrados.	190	6		
1000. Hormigón armado.	160	5		
1006. Formación y orientación laboral.	90	3		
0998. Revestimientos.			90	4
1002. Obras de urbanización			110	5
1003. Solados, alicatados y chapados			150	7
1004. Cubiertas			130	6
1005. Impermeabilizaciones y aislamientos			60	3
1343. Empresa e iniciativa emprendedora			60	3
1345-Ex. Inglés			40	2
1344. Formación en centros de trabajo			400	
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
0995 - Construcción. (*)
0996 - Interpretación de planos de construcción. (*)
1006 - Formación y orientación laboral.
1343 - Empresa e Iniciativa Emprendedora.
1345 - Ex – Inglés.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
1001 - Organización de trabajos de construcción.

(*) Módulos para los que se recomienda la realización de actividades prácticas voluntarias.

• • •



ORDEN de 23 de enero de 2015 por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2014/2015. (2015050010)

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 64 que la Administración autonómica establecerá planes de formación encaminados al aprendizaje permanente y la promoción profesional que contemplarán tanto la formación en aspectos educativos como en los relativos al desempeño de sus funciones.

Asimismo, la citada ley en su artículo 124 dispone que la oferta de educación para personas adultas incluirá enseñanzas dirigidas a la obtención de certificaciones y titulaciones del sistema educativo, a la preparación de pruebas para el acceso a diferentes etapas educativas y a la cualificación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dispone en el artículo 66. 2 que las Administraciones educativas podrán colaborar con otras Administraciones públicas con competencias en la formación de adultos y, en especial, con la Administración laboral, así como con las corporaciones locales y los diversos agentes sociales.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional tiene como objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditaciones, que respondan con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas.

El artículo 20.2 f) del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, establece como uno de los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad tener las competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

En este contexto, la Resolución de 28 de agosto de 2014 de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales y la Consejería de Educación y Cultura hace público el Plan del Servicio Público de Empleo dirigido a personas desempleadas para la obtención entre otros de los certificados de superación de las competencias clave que permitan el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3.

Por todo lo anterior y con el fin de facilitar a las personas que, por no tener la titulación requerida, necesitan tener las competencias clave necesarias para cursar con aprovechamiento la formación de los Certificados de Profesionalidad de Nivel 2 y 3, se hace necesario convocar pruebas libres de superación de las mencionadas competencias.

En su virtud, y en uso de las competencias que nos atribuye la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales y la Consejería de Educación y Cultura,



DISPONEN :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta orden tiene por objeto convocar las pruebas para la obtención del certificado de superación de las competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2014/2015.

Artículo 2. Modalidades convocadas.

Para el curso 2014/2015 se convocan pruebas de superación de competencias clave para:

- a) Acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.
- b) Acceso a certificados de profesionalidad de nivel 3.

Artículo 3. Finalidad y efectos de las pruebas.

1. Las pruebas convocadas en la presente orden tienen como finalidad valorar que las personas inscritas en las mismas tienen adquiridas y desarrolladas las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el Anexo I de esta orden, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente a los certificado de profesionalidad.
2. De conformidad con el artículo 20, apartado 2, letra f) del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, la superación de las pruebas de competencias clave permitirán el acceso a los certificados de profesionalidad del nivel correspondiente.
3. La superación de pruebas de competencias clave en matemáticas y lengua castellana es obligatoria para el acceso a todos los certificados de profesionalidad. La superación de prueba de competencia en lengua extranjera será obligatoria sólo en aquellos certificados de profesionalidad en las que se incluya en el correspondiente real decreto que los regule.

Artículo 4. Requisitos de participación.

1. Podrán presentarse a las pruebas para la obtención del certificado de superación de las competencias clave necesarias para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2, las personas que tengan cumplidos los 18 años de edad a 31 de diciembre del año natural en que se realiza la prueba y no estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o de un título de mayor nivel académico.
2. Podrán presentarse a las pruebas para la obtención del certificado de superación de las competencias clave necesarias para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 3, las personas que tengan cumplidos los 19 años de edad a 31 de diciembre del año natural en que se realiza la prueba y no estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o de un título de mayor nivel académico.
3. De conformidad con el artículo 20, apartado 2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, no podrán presentarse a la prueba de capacitación de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, quienes ya



dispongan del requisito de acceso directo correspondiente. Por ello, todos los participantes en su solicitud declararán expresamente que no disponen del requisito de acceso directo de nivel 2 o 3.

4. El incumplimiento de estos requisitos, con independencia del momento en que tal circunstancia pueda conocerse, conllevará la anulación de la inscripción en la correspondiente convocatoria y de todos los efectos que de dicha matriculación pudieran haberse derivado, incluidas, en su caso, los resultados académicos en ella obtenidos.

Artículo 5. Calendario.

1. Las pruebas para el curso 2014/2015 se realizarán en dos convocatorias, la primera en el mes de marzo y la segunda en el mes de junio.
2. El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión y realización de las pruebas convocadas por la presente orden será el establecido en el Anexo II.

Artículo 6. Inscripción en las pruebas.

1. Las personas que deseen participar en estas pruebas deberán formular su solicitud de inscripción conforme al modelo de solicitud de inscripción que se recoge en el Anexo III de la presente orden.
2. Los participantes presentarán una única solicitud debidamente cumplimentada y firmada, en la que se especifique la modalidad de certificación elegida y la competencia o competencias clave de las que desee examinarse y que no hubiera superado con anterioridad. Asimismo, en la solicitud se indicará las competencias clave para las que se solicita reconocimiento o exención.
3. Los participantes con discapacidad que precisen algún tipo de adaptación posible de tiempos y medios para la realización de las pruebas, deberán formular la correspondiente petición concreta en el momento de solicitar la inscripción.

Artículo 7. Documentación adjunta a la solicitud de inscripción a las pruebas.

1. Los participantes que deseen participar en estas pruebas deberán presentar, en su caso, junto a la solicitud de inscripción la siguiente documentación:
 - a) La comprobación o constancia de los datos de identidad se realizará de oficio por el órgano instructor, previo consentimiento del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre. En el caso de no prestarse el mismo, el interesado quedará obligado a aportar fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identificación de extranjeros.
 - b) Certificado o resolución del grado de minusvalía emitido por el órgano oficial competente, así como el correspondiente dictamen técnico-facultativo, que acredite la situación de discapacidad que impida realizar la prueba con los medios ordinarios.
 - c) Certificación académica oficial de los estudios cursados con anterioridad, original o fotocopia compulsada de la misma o, en el caso de que dichos estudios hubieran sido superados en Extremadura en el curso 2008/2009 o siguientes, la Administración educa-



tiva recabará estas informaciones de los registros automatizados del sistema de gestión Rayuela, cuando la misma esté disponible en los citados registros y previa autorización expresa del interesado.

- d) Certificación, original o fotocopia compulsada, en la que figuren las competencias clave superadas en anteriores convocatorias.
 - e) Cuanta otra documentación se especifique en la presente orden o sea necesaria para acreditar los méritos alegados en la solicitud.
2. En lo referente a la obtención de los datos personales de los participantes, a la cesión de los mismos de unos centros a otros y a la seguridad y confidencialidad de estos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, a lo establecido en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 8. Lugar de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes podrán presentarse en los centros de formación autorizados para la formalización de inscripciones relacionados en el Anexo IV de la presente orden, en los Centros de Atención Administrativa, en las Oficinas de Respuesta Personalizada, así como en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto 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.
2. Los centros de formación en los que se realice la inscripción facilitarán a los interesados la información y la orientación necesarias para la participación en estas pruebas.

Artículo 9. Comisiones evaluadoras y distribución de alumnos para la realización de las pruebas.

1. Los centros formativos autorizados para la formalización de las inscripciones remitirán al finalizar el plazo de inscripción a las respectivas Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura una relación de los alumnos inscritos a las pruebas.
2. Las Delegaciones Provinciales podrán constituir, a la vista del número de solicitudes de inscripción presentadas en su ámbito de gestión, las comisiones evaluadoras necesarias para las pruebas.
3. Todas las comisiones evaluadoras tendrá asignado un centro de enseñanza de personas adultas de referencia al que quedarán adscritas. Asimismo, cada comisión evaluadora tendrá asignada una sede donde se realizará la prueba.
4. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura podrán distribuir o agrupar a los participantes entre las diferentes comisiones evaluadoras en función de los niveles de competencia evaluables, así como de los criterios que estimen más adecuados para el correcto desarrollo de las pruebas.



5. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura junto con las comisiones evaluadoras adoptarán las medidas necesarias que permitan al participante con discapacidad realizar las diferentes pruebas en condiciones de igualdad, tomando como referencia, en lo que proceda, la Orden PRE/1 822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
6. En los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales y de los centros formativos autorizados para la formalización de inscripciones se harán públicas las comisiones evaluadoras nombradas para la realización de las pruebas y la distribución de participantes, según Anexo V.
7. Según lo que determine cada Delegación Provincial, los centros autorizados para la formalización de las inscripciones remitirán todas las solicitudes y la documentación aportada por los participantes al centro de enseñanza de personas adultas de referencia a los que se adscriben las comisiones evaluadoras que le han sido designadas.

Artículo 10. Composición de las comisiones evaluadoras.

1. Cada comisión evaluadora estará constituida por tres profesores de Educación Secundaria con habilitación docente en las competencias clave evaluables, uno de los cuales actuará como Presidente, y otro, el más joven, como Secretario.
2. Sin perjuicio de lo anterior la composición de los miembros de los tribunales podrá modificarse por motivos justificados. En todo caso, dicha modificación se publicará antes del inicio de la celebración de la prueba.
3. Por causa justificada, las comisiones evaluadoras, previa autorización de las Delegaciones Provinciales, podrán solicitar el asesoramiento y colaboración de otros profesionales de la Consejería de Educación y Cultura.

Artículo 11. Funciones de las comisiones evaluadoras.

Serán funciones de las comisiones evaluadoras las siguientes:

- a) Valorar la documentación presentada por los participantes y publicar las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.
- b) Colaborar en la orientación e información sobre estas pruebas a los participantes.
- c) Garantizar el desarrollo de las pruebas en las condiciones más favorables para los participantes con discapacidad, en su caso.
- d) Velar por el correcto desarrollo de los ejercicios y, en su caso, expedir certificados de asistencia.
- e) Calificar los ejercicios, cumplimentar las actas de evaluación, expedir los certificados de superación de la pruebas y de calificaciones.
- f) La resolución de incidencias que se pudieran producir en el desarrollo de las pruebas, así como de las posibles reclamaciones a las calificaciones de las mismas que, los participantes puedan plantear.



- g) Depositar en el centro de enseñanza de personas adultas de referencia al que está adscrita la comisión, las actas de evaluación así como la totalidad de la documentación relativa al desarrollo de las pruebas.
- h) Remitir a la Delegación Provincial de Educación los datos estadísticos en su ámbito de actuación de las pruebas.

Artículo 12. Procedimiento de admisión de participantes.

1. Los centros de referencia distribuirán todas las solicitudes y la documentación de los participantes entre las comisiones evaluadoras según corresponda.
2. Las comisiones evaluadoras una vez analizada las solicitudes y la documentación aportada por los participantes, harán públicos, en los tablones de anuncios del centro de referencia, del centro de realización de la prueba y de los centros de inscripción de origen, los listados provisionales de admitidos, con indicación de las competencias clave que desea examinarse cada participante, así como, los reconocimientos y las exenciones obtenidas, según el modelo establecido en el Anexo VI.
3. Asimismo, se harán públicos los listados provisionales de participantes no admitidos indicando los motivos de exclusión, según el modelo establecido en el Anexo VII.
4. Los participantes podrán presentar, en el centro de referencia que tienen asignado la comisión evaluadora o en el centro de formación autorizado donde formalizó la inscripción a las pruebas, reclamación dirigida al presidente de la comisión evaluadora contra las listas provisionales anteriores, en el plazo establecido en el Anexo II.
5. Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior y una vez resueltas las reclamaciones, se harán públicos los listados definitivos de admitidos y no admitidos según el procedimiento establecido en los apartados anteriores.

Artículo 13. Estructura, contenidos y horarios de los ejercicios.

1. Las pruebas contendrán cuestiones y ejercicios relacionados con los aspectos de la competencia que se deben medir en la pruebas para acceder a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, relacionados en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.
2. Las pruebas para la obtención del certificado de superación de las competencias clave necesarias para el acceso a certificados de profesionalidad tanto de nivel 2 como de nivel 3 se realizarán en las fechas establecidas en el Anexo II y comprenderán las siguientes partes y horario:
 - a) Competencia matemática: de 9,00 a 10:30 horas.
 - b) Competencia en lengua castellana: de 11:00 a 12:30 horas.
 - c) Competencia en lengua extranjera: de 13:00 a 14:00 horas.
3. Asimismo, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura publicarán, en sus tablones de anuncios y en los centros de referencia, la relación del material



que puede ser utilizado por los participantes durante el desarrollo de cada uno de los ejercicios de cada una de las partes, según Anexo VIII.

4. Para el efectivo normal desarrollo de las pruebas, las comisiones evaluadoras seguirán las orientaciones recogidas en el Anexo IX y cumplimentarán el acta de apertura de exámenes establecido en el Anexo X.
5. Las comisiones de evaluación expedirán certificados de asistencia para aquellos participantes que lo soliciten según el modelo establecido en el Anexo XI.

Artículo 14. Evaluación y calificación de las pruebas.

1. Una vez realizadas las pruebas de acceso, las comisiones evaluadoras procederán a la evaluación y calificación de las mismas.
2. Las pruebas para la obtención del certificado de superación de las competencias clave necesarias para el acceso a certificados de profesionalidad se calificarán de forma numérica, entre uno y diez, sin decimales y así se harán constar en las actas, según modelo que figura como Anexo XII. Cada competencia clave se considerará superada con una calificación de 5 o superior.
3. Cuando un participante quede exento en una competencia clave de las inscritas, figurará en el acta la expresión «EX».
4. Cuando un participante no se presente a una competencia clave de las inscritas, figurará en el acta la expresión «NP».
5. El acta de evaluación deberá ser firmada por todos los miembros de la comisión evaluadora.
6. Las actas se harán públicas en las sedes donde se hayan realizado las pruebas, así como en el centro de enseñanza de personas adultas de referencia al que esté adscrita la comisión evaluadora.
7. Las actas originales, las pruebas realizadas por los participantes, así como toda la documentación generada por la comisión evaluadora quedarán archivadas en el centro de enseñanza de personas adultas de referencia en el que se encuentre adscrita la comisión evaluadora.
8. Quienes hayan superado sólo una de las competencia clave en lengua castellana o en matemáticas podrán solicitar, a los efectos de acumular competencias, un certificado de notas según el modelo que aparece como Anexo XIII.
9. Quienes hayan superado las competencias clave de lengua castellana y matemáticas recibirán una certificación de superación según el modelo que aparece como Anexo XIV y en el que se hará constar, según corresponda, la superación o no de la competencia clave en lengua extranjera.

Artículo 15. Reclamaciones a las calificaciones en estas pruebas.

1. Los interesados, una vez publicadas las actas de calificaciones y en el plazo fijado en el calendario de actuaciones (Anexo II); podrán presentar una solicitud de revisión de la ca-



lificación obtenida dirigida al presidente de la comisión evaluadora que tiene designada, según modelo que aparece como Anexo XV, en el que se hará constar claramente los motivos de la reclamación y la parte que desea revisar.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el centro de referencia al que está adscrita la comisión evaluadora y en los centros de formación autorizados donde se formalizó la inscripción a las pruebas.
3. Las reclamaciones se resolverán por acuerdo de la comisión evaluadora. En caso de rectificación de la calificación, ésta se anotará mediante diligencia en la correspondiente acta de evaluación.
4. La revisión podría acarrear una disminución en la nota inicial en caso de que se advirtiera error en la calificación anterior.
5. Si persiste la discrepancia con la calificación definitiva, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante la personas que ostente la titularidad de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Cultura de la provincia que corresponda, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la comunicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16. Estadísticas de las pruebas.

Finalizadas las pruebas, las comisiones evaluadoras remitirán a las Delegaciones Provinciales un resumen estadístico de los resultados obtenidos, según el modelo establecido en el Anexo XVI.

Artículo 17. Exenciones de competencias claves de nivel 2.

1. Los interesados en las exenciones a que hacen referencia los apartados siguientes deberán hacerlo constar en la solicitud de inscripción y acompañar, en su caso, originales o fotocopia compulsada de la documentación que lo acredite.
2. Podrán eximirse alguna de las competencias clave de nivel 2 de acuerdo con los siguientes supuestos:
 - a) Quienes acrediten la superación del ámbito correspondiente de los módulos voluntarios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, siempre que se hayan superado previamente los módulos obligatorios del mismo.
 - b) Quienes acrediten la superación del nivel II de Educación Secundaria para Personas Adultas establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el ámbito que proceda, o el que correspondiera en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - c) Quienes acrediten haber aprobado el ámbito correspondiente en las pruebas libres para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - d) Personas que tengan superadas las materias correspondientes de 4.º curso de Educación Secundaria Obligatoria según Decreto 83/2007, de 24 de abril, que establece el



currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- e) Personas que tengan superadas algunas de las partes de la prueba de acceso a Grado Medio de Formación Profesional.
- f) Personas que tengan superada alguna competencia clave en convocatorias anteriores de estas pruebas para el nivel 2.
- g) Igualmente las personas que hayan superado el primer curso del Nivel Básico de las Enseñanzas de Idiomas, estarán exentas de realizar la competencia clave de Lengua Extranjera N-2.

Artículo 18. Exenciones de competencias claves de nivel 3.

- 1. Los interesados en las exenciones a que hacen referencia los apartados siguientes deberán hacerlo constar en la solicitud de inscripción y acompañar, en su caso, originales o fotocopia compulsada de la documentación que lo acredite.
- 2. Podrán eximirse alguna de las competencias clave de nivel 3 según los siguientes supuestos:
 - 1. Personas que tengan superadas las materias correspondientes de 2.º curso de Bachillerato según Decreto 115/2008, de 6 de junio, por el que se establece el currículo del Bachillerato en Extremadura.
 - 2. Personas que tengan superadas materias de la parte común de la prueba de acceso a Grado Superior de Formación Profesional.
 - 3. Personas que tengan superada alguna competencia clave en convocatorias anteriores de estas pruebas para el nivel 3.
 - 4. Asimismo, las personas que hayan superado el primer curso del Nivel Intermedio de las Enseñanzas de Idiomas, estarán exentas de realizar la competencia clave de Lengua Extranjera N-3.

Artículo 19. Cumplimiento de lo establecido en esta orden.

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Cultura velarán por el cumplimiento de lo establecido en la presente orden y resolverán en el ámbito de sus competencias, las incidencias que surjan de la aplicación de la misma.

Artículo 20. Autorización.

Se faculta a la Dirección General de Formación para el Empleo y a la Dirección General de Formación Profesional y Universidad para dictar cuantos actos y resoluciones resulten necesarios para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final única. Recursos.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los interesados potestativamente recurso de reposición ante la titular de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales o de la Consejería de Educación y Cultura, en el plazo de un mes, con-



tado a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán también interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 23 de enero de 2015.

La Consejera de Empleo, Mujer y
Políticas Sociales

La Consejera de Educación y Cultura

MARÍA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS

TRINIDAD NOGALES BASARRATE

**COMPETENCIAS CLAVE RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD
DE NIVELES 2 Y 3 DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL**

(ANEXO IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero)

1. COMUNICACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA

Definición: Esta competencia se refiere a la utilización de la lengua extranjera como instrumento de comunicación oral y escrita en diversos contextos. En la descripción de los aspectos de la competencia que se deben medir se toma como referencia la escala global del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

a) Para Certificados de Nivel 2.

Aspectos de la competencia que se deben medir:

- Comprensión oral de frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que sean especialmente relevantes, como información básica sobre uno mismo y su familia, compras, lugares de interés, profesiones, entre otras.
- Comprensión escrita de textos breves y sencillos relacionados con la vida cotidiana, como anuncios publicitarios, horarios o menús.
- Descripción oral de la familia y personas del entorno, aspectos de la vida personal, familiar y laboral.
- Producción de textos escritos breves y sencillos, sobre aspectos del pasado y el entorno, así como cuestiones relacionadas con necesidades inmediatas y finalidades diversas.
- Interacción oral para llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones conocidas o habituales.

b) Para Certificados de Nivel 3.

Aspectos de la competencia que se deben medir:

- Comprensión oral y escrita de los puntos principales de textos claros y en lengua estándar sobre cuestiones conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.
- Expresión e interpretación oral de diferentes tipos de discurso acordes a la situación comunicativa en diferentes contextos sociales y culturales.
- Producción de textos sencillos y coherentes sobre temas familiares o en los que existe un interés personal o profesional.
- Descripción de experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como expresión breve de opiniones o explicación de planes.
- Interacción oral en situaciones de la vida diaria y sobre temas familiares, de ocio, laborales, viajes o de actualidad.



2. COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA

Definición: Esta competencia se refiere a la habilidad para expresar e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral y escrita (escuchar, hablar, leer y escribir), y para interactuar lingüísticamente de una manera adecuada y creativa en los diferentes contextos sociales y culturales, como la educación y la formación, la vida privada y profesional, y el ocio, en lengua castellana y, si la hubiere, en lengua cooficial.

a) Para Certificados de Nivel 2.

Aspectos de la competencia que se deben medir:

- Demostrar un nivel de comprensión y uso de expresiones orales y textos escritos que le permitan el acceso al conocimiento, identificando las ideas principales y secundarias de la información así como su estructura formal básica.
- Expresar pensamientos, emociones y opiniones, narrar y comentar con claridad hechos y experiencias y exponer oralmente un tema dando coherencia y cohesión al discurso.
- Resumir textos orales y escritos, identificando el tema principal y los secundarios y reflejando los principales argumentos y puntos de vista.
- Generar ideas y redactar textos con una organización clara con corrección ortográfica y gramatical.

b) Para Certificados de Nivel 3.

Aspectos de la competencia que se deben medir:

- Comunicar ideas y opiniones en interacciones orales, sobre temas de actualidad, a partir de un esquema previamente elaborado y empleando diferentes recursos, explicando y argumentando activa y reflexivamente, utilizando adecuadamente la tonalidad y el lenguaje gestual y corporal.
- Demostrar un nivel de comprensión y uso de expresiones orales y textos escritos que le permitan el acceso al conocimiento, sintetizando y expresando informaciones contenidas en distintas fuentes previamente consultadas, identificando el tema principal y los secundarios, las relaciones entre ellos, la intención comunicativa y los diferentes puntos de vista expresados, indicando posibles incoherencias o ambigüedades de contenido y proporcionando una opinión personal.
- Crear comunicaciones escritas de diferente tipo (expositivo y argumentativo), utilizando un discurso propio y construyéndolas con coherencia, cohesión y corrección ortográfica y gramatical.
- Analizar e interpretar de forma crítica textos de diferente tipo (científico, periodístico, humanístico, técnico y literario), reconociendo sus elementos estructurales básicos y expresando con autonomía juicios fundamentados en argumentos sólidos.



3. COMPETENCIA MATEMÁTICA

Definición: Esta competencia se refiere a la habilidad para utilizar y relacionar los números, sus operaciones, los símbolos y las formas de expresión así como para desarrollar y aplicar el razonamiento matemático con el fin de resolver diversos problemas en situaciones cotidianas y con el mundo laboral. Basándose en un buen dominio del cálculo, el énfasis se sitúa en el proceso y la actividad, aunque también en los conocimientos. La competencia matemática entraña (en distintos grados) la capacidad y la voluntad de utilizar procesos de razonamiento (inducción y deducción) y modos matemáticos de pensamiento (pensamiento lógico y espacial) y de representación (fórmulas, modelos, construcciones, gráficos y diagramas).

a) Para Certificados de Nivel 2.

Aspectos de la competencia que se deben medir:

- Conocer y manejar los elementos matemáticos básicos, números enteros, fraccionarios, decimales y porcentajes sencillos; unidades de medida, símbolos, elementos geométricos, etc).
- Resolver problemas, utilizando adecuadamente los distintos números, las cuatro operaciones elementales, los procedimientos básicos de la proporcionalidad numérica (regla de tres, cálculo de porcentajes) y el lenguaje algebraico para resolver ecuaciones de primer grado.
- Resolver problemas cotidianos sobre unidades monetarias y unidades de medida usuales y calcular longitudes, áreas, volúmenes y ángulos.
- Elaborar e interpretar informaciones estadísticas más usuales e información gráfica sobre la vida cotidiana y fenómenos sencillos de probabilidad.

b) Para Certificados de Nivel 3.

Aspectos de la competencia que se deben medir:

- Realizar cálculos con distintos tipos de números (rationales e irracionales) y unidades del sistema métrico decimal para resolver problemas relacionados con la vida diaria, comprendiendo su significado.
- Resolver problemas empleando métodos algebraicos y operando con expresiones algebraicas, polinómicas y racionales así como con la proporcionalidad (directa e inversa) y los porcentajes (regla de tres simple y compuesta, intereses; etc).
- Resolver problemas mediante ecuaciones de primer y segundo grado, operar con matrices en el contexto de problemas profesionales y resolver problemas de longitudes, áreas y volúmenes utilizando modelos geométricos.
- Representar gráficamente funciones matemáticas e interpretar gráficas en problemas relacionados con la vida cotidiana y fenómenos naturales y tecnológicos.
- Elaborar e interpretar informaciones estadísticas y calcular parámetros estadísticos de uso corriente así como de probabilidad.

**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO II**CALENDARIO DE ACTUACIONES EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

ACTUACIONES	CONVOCATORIA MARZO	CONVOCATORIA JUNIO
Inscripción a las pruebas y presentación de documentación	del 9 al 20 de febrero de 2015	del 12 al 26 de mayo de 2015
Nombramientos de Comisiones evaluadoras y asignación de participantes	27 de febrero de 2015	11 de junio de 2015
Publicación lista provisional de admitidos y excluidos	13 de marzo de 2015	1 de junio de 2015
Reclamaciones a los listados provisionales de admisión	del 13 al 17 de febrero de 2015	1y 3 de junio de 2015
Publicación lista definitivas de admitidos y excluidos	18 de febrero de 2015	5 de junio de 2015
Publicación materiales necesarios para las pruebas	6 de marzo de 2015	11 de junio de 2015
Realización de las pruebas	25 de marzo de 2015	18 de junio de 2015
Publicación listados provisionales de evaluación	15 de abril de 2015	24 de junio de 2015
Reclamaciones a los listados provisionales de evaluación	del 15 al 17 de abril de 2015	del 24 al 26 de septiembre de 2015
Publicación listados definitivos de evaluación	22 de abril de 2015	30 de junio de 2015

**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO III**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE
COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE
NIVEL 2 Y 3.**Fecha de entrada en
el centro y sello

1 DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
DNI/NIE	Sexo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
País de nacimiento		Provincia de nacimiento	Municipio/localidad de nacimiento (1)
Domicilio de residencia:			
Municipio de residencia:		Provincia	C. Postal
Correo electrónico			Teléfono/s

(1) Las solicitudes de personas extranjeras también deberán especificar la localidad de nacimiento.

2 MODALIDAD DE PRUEBAS	
Solicita admisión en las pruebas para la obtención del certificado de superación de competencias clave para (marcar según proceda)	
<input type="checkbox"/> Acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2	
<input type="checkbox"/> Acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 3	

3 COMPETENCIAS CLAVE QUE DESEA EXAMINARSE	
Solicita examinarse en las pruebas correspondientes a las competencias clave de:	
<input type="checkbox"/> Matemáticas.	
<input type="checkbox"/> Comunicación en lengua castellana.	
<input type="checkbox"/> Comunicación en lengua extranjera inglés.	

4 COMPETENCIAS CLAVE QUE SE DESEA EXIMIR	
Solicita exención de las competencias clave de:	
<input type="checkbox"/> Matemáticas.	
<input type="checkbox"/> Comunicación en lengua castellana.	
<input type="checkbox"/> Comunicación en lengua extranjera inglés.	

5 DISCAPACIDAD	
<input type="checkbox"/> Presenta discapacidad que precisa de la adaptación de los medios para el acceso y la realización de las pruebas.	
Especificar discapacidad y adaptación necesaria:	

6 AUTORIZACIÓN EXPRESA	
<input type="checkbox"/> La persona firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad	
<input type="checkbox"/> La persona firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos académicos correspondientes al curso 2008/2009 y posteriores en la Comunidad Autónoma de Extremadura a través del Sistema de Gestión Rayuela.	



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

7	DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (marcar según corresponda):
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identificación de extranjeros.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica oficial de los estudios de Programas de Cualificación Profesional Inicial cursados con anterioridad, original o fotocopia compulsada de la misma.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica oficial de los estudios de Educación Secundaria Obligatoria cursados con anterioridad, original o fotocopia compulsada de la misma.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica de las calificaciones de la Educación secundaria obligatoria para personas adultas, original o fotocopia compulsada.
<input type="checkbox"/>	Certificado académica en el que figuren los ámbitos superados en las pruebas para la obtención del título de Graduado en ESO para mayores de 18 años, original o fotocopia compulsada de la misma.
<input type="checkbox"/>	Certificado académica en el que figuren las partes superadas en las pruebas de acceso a Ciclos formativos de Grado Medio, original o fotocopia compulsada de la misma.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica oficial en el que figuren las competencias claves de Nivel 2 superadas en convocatorias anteriores de estas pruebas.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica oficial de los estudios de Bachillerato cursados con anterioridad, original o fotocopia compulsada de la misma.
<input type="checkbox"/>	Certificación de calificaciones en el que figuren las materias superadas en las pruebas para la obtención del título de Bachiller para las personas mayores de veinte años, original o fotocopia compulsada.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica en el que figuren las materias de la parte común superadas en las pruebas de acceso a Ciclos formativos de Grado Superior, original o fotocopia compulsada de la misma.
<input type="checkbox"/>	Certificación académica oficial en el que figuren las competencias claves de Nivel 3 superadas en convocatorias anteriores de estas pruebas.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de la discapacidad del solicitante. Certificación del dictamen emitido por el órgano público competente de la Administración de la Junta de Extremadura o, en su caso, de otras Administraciones públicas.
<input type="checkbox"/>	Otros (indíquese): _____

8	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA :	
NO disponer de ninguno de los requisitos de acceso directo para el acceso a certificados de profesionalidad del nivel solicitado, de conformidad con el artículo 20, apartado 2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo.	
NO participar en los ejercicios de aquellas competencias clave que haya superado con anterioridad.	
Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la documentación adjunta y SOLICITA ser admitida en las pruebas a que se refiere la presente solicitud para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura.	
En _____ a _____ de _____ de _____ EL/LA SOLICITANTE (sello del receptor)	
Fdo.: _____	

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito al titular de la Secretaría General de Educación (Avda. Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, módulo 5,4ª planta. 06800 Mérida).

SR. DIRECTOR DEL CENTRO

**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO IV**CENTROS AUTORIZADOS DE INSCRIPCIÓN A LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

CENTRO FORMATIVO	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
C.E.P.A. Abril	Pza. De España, 8 A	Badajoz
C.E.P.A. Antonio Machado	Bda. Constitución, 17	Zafra
C.E.P.A. Castuera	Reyes Huertas, 16	Castuera
C.E.P.A. Cervantes	Plaza de la Alcazaba, S / N 2ª Planta	Jerez de los Caballeros
C.E.P.A. Coria	Cervantes , 1	Coria
C.E.P.A. El Pilar	San Ignacio, S / N	Villafranca de los Barros
C.E.P.A. Eugenia de Montijo	Avda. De Colón, 19	Montijo
C.E.P.A. Giner de los Ríos	Avda. Alonso Martín, 4	Don Benito
C.E.P.A. Jaraíz de la Vera	Constitución, 7	Jaraíz de la Vera
C.E.P.A. Legión V	C/ Legión V, 2	Mérida
C.E.P.A. Maestro Andrés Sánchez Ávila	Carreras, S / N	Moraleja
C.E.P.A. Maestro Martín Cisneros	Manuel Gómez Becerra, 6	Cáceres
C.E.P.A. Medardo Muñiz	Buenavista, 123	Villanueva de la Serena
C.E.P.A. Miajadas	Ctra. Madrid-Lisboa Km 292 Apartado de Correos 90	Miajadas
C.E.P.A. Miguel de Cervantes	Carolina Coronado, 20	Azuaga
C.E.P.A. Navalmoral de la Mata	Avda. San Isidro, 10-12	Navalmoral de la Mata
C.E.P.A. Olivenza	Villareal s/n	Olivenza
C.E.P.A. Plasencia	Donoso Cortés, 2	Plasencia
C.E.P.A. San Antonio	Ctra. Santa Marta, 95	Almendralejo
C.E.P.A. Talarrubias	Avda. Constitución S / N	Talarrubias
C.E.P.A. Talayuela	Goya, S / N	Talayuela



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO V

**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS
PARA EL ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Curso 2014/2015

Convocatoria: _____

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

Comisión de Evaluación nº _____ C.E.P.A. de referencia

Lugar de realización de la prueba. _____

Fecha de realización de la prueba. _____

TITULARES

Presidente _____

Secretario _____

Vocal _____

Los alumnos asignados a esta comisión son los inscritos en los centros:

_____	con primer apellido	_____
	entre	_____
_____	con primer apellido	_____
	entre	_____
_____	con primer apellido	_____
	entre	_____
_____	con primer apellido	_____
	entre	_____
_____	con primer apellido	_____
	entre	_____
_____	con primer apellido	_____
	entre	_____

En _____ a _____ de _____ de 2015

La Delegada Provincial de Educación.

Fdo. _____



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO VIII

**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A
LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

MATERIALES QUE SE PUEDEN UTILIZAR DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

CURSO 2014/2015

Delegación Provincial de Educación de _____

Fecha de la prueba: _____

Competencia clave en lengua castellana

-
-
-
-
-

Competencia clave en lengua extranjera.

-
-
-
-
-

Competencia clave en matemáticas.

-
-
-
-
-

_____ a _____ de _____ de 2015

La Delegada Provincial de Educación.

Fdo.: _____

**ANEXO IX****PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A
LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.****ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA.**

1. Todos los alumnos deberán identificarse en todo momento con el DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir.
2. Una vez iniciado el examen, los alumnos deberán rellenar la hoja de cabecera (hoja nº 1) con todos sus datos personales; en el resto de las hojas deberá indicar su DNI.
3. Previo al reparto de enunciados, se pedirán dos voluntarios entre los alumnos presentes a las pruebas que actuarán como representantes de los alumnos y que efectuarán la labor de testigos en la apertura de los sobres de enunciados y que junto al presidente del tribunal cumplimentarán el acta de apertura de enunciados.
4. Está totalmente prohibido utilizar libros, apuntes, notas, grabaciones, etc. Cualquier documentación de este tipo se entregará a los profesores antes de comenzar la prueba.
5. Está prohibido comunicarse con los compañeros u otras personas, directamente o a través de cualquier medio. Por lo que no se solicitará ninguna aclaración sobre el enunciado ni sobre el contenido de los exámenes, para que todos los alumnos, independientemente del Tribunal en el que se examinen, dispongan de la misma información.
6. No se permite el uso de teléfonos móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico en el aula, incluso apagados.
7. Solo está permitido escribir con bolígrafo de color azul o negro.
8. Aquel alumno que no cumpla estas normas deberá abandonar inmediatamente el examen y será identificado por el presidente del tribunal recibiendo calificación de 0.
9. Todos los alumnos deberán entregar siempre el examen con sus datos personales, aunque sea en blanco.
10. Los exámenes serán entregados en mano a uno de los profesores del aula. El profesor deberá comprobar que todos los datos identificativos son correctos y que todas las hojas están correctamente identificadas con el DNI.

**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO X**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL
ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.****ACTA DE APERTURA EXÁMENES**

En el Centro educativo _____ de la localidad de _____
_____ sede del tribunal nº _____, siendo las _____ horas del día __ de _____ de 201 , se ha
procedido a la apertura de los paquetes con los enunciados correspondientes a las pruebas objetivas del ámbito de
_____ correspondientes a la convocatoria de _____.

Han actuado como:

Profesor de la Comisión de evaluación:

D./D^a. _____

Representante de los alumnos:

D./D^a. _____D./D^a. _____

Tras comprobar que todos los paquetes se encuentran cerrados y los sellos de la Delegación Provincial de Educación de
_____ están situados en el borde de la pestaña de cierre y no se encuentran alterados, se procede a la apertura
de los mismos y se da por iniciado el examen.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____
(Profesor del tribunal)

(Sello del Centro)

Fdo.: _____
(1er. Representante alumnos)Fdo.: _____
(2º. Representante alumnos)



ACTA DE APERTURA DE EXÁMENES

(Reverso)

Diligencia: Para hacer constar que _____

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo.: _____
(Profesor del tribunal)

(Sello del Centro)

Fdo.: _____
(1er. Representante alumnos)

Fdo.: _____
(2º. Representante alumnos)



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO XI

**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A
LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA
CURSO 2014/2015**

D/D^a _____ Secretario/a de la Comisión de evaluación N^o ____ evaluador de las pruebas para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3, hago constar que:

D/D^a _____ ha asistido a dichas pruebas celebradas el día ____ de ____ de 201 en la sede de _____ en la franja horaria comprendida entre las ____ horas y las ____ horas.

Y para que conste, a petición del/la interesado/a, firmo el presente Certificado

En _____ a ____ de _____ de 2015

El Secretario de la Comisión

V^o. B^o. El Presidente de la Comisión

(Sello del Centro)

Fdo. _____

Fdo. _____



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO XIII

**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A
LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

CERTIFICADO DE CALIFICACIONES

CURSO 2014/2015

D. _____ Secretario/a de la Comisión de evaluación nº _____ constituido en el centro _____ de la localidad de _____ provincia de _____ para la evaluación de la prueba convocada por Orden de 23 de enero de 2015, de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales y la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan las pruebas para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2014/2015.

CERTIFICA

Que D. _____, con D. N. I. _____ y fecha de nacimiento _____ ha obtenido en la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel _____ celebrada el día _____ las siguientes calificaciones:

Competencia Clave	Calificación ^(*)
Matemáticas	
Lengua Castellana	
Lengua Extranjera Inglés	

(*) nota numérica sin decimales, Exento o No Presentado.

Y para que conste, a petición del/la interesado/a, firmo el presente Certificado

en _____ a _____ de _____ de 2015

El Secretario de la Comisión

Vº. Bº. El Presidente de la Comisión

(Sello del Centro)

Fdo. _____

Fdo. _____



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO XIV

**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A
LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

**CERTIFICACIÓN DE LA SUPERACIÓN DE LA PRUEBA Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
CURSO 2014/2015**

D. _____ Secretario/a de la Comisión de evaluación nº _____
constituido en el centro _____ de la localidad de _____
provincia de _____ para la evaluación de la prueba convocada por Orden de 23 de enero
de 2015, de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales y la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan las pruebas para la
obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 en la
Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2014/2015.

CERTIFICA

Que D./D^a. _____, con D. N. I. _____ y fecha de nacimiento
_____ ha SUPERADO la prueba de capacitación en competencias clave de lengua castellana y matemáticas para el acceso a
certificados de profesionalidad de nivel _____ y si / no ha superado las competencias en lengua extranjera inglés, celebrada el día ___ / ___ /
2015.

Competencia Clave	Calificación ^(*)
Matemáticas	
Lengua Castellana	
Lengua Extranjera Inglés	

(*) nota numérica sin decimales, Exento o No Presentado.

Y para que conste, a petición del/la interesado/a, firmo el presente Certificado

en _____ a _____ de _____ de 2015

El Secretario de la Comisión

Vº. Bº. El Presidente de la Comisión

(Sello del Centro)

Fdo. _____

Fdo. _____



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

ANEXO XV

**PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A
LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

RECLAMACIÓN A LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA PRUEBA

Curso 2014/2015

D./D^a _____, con D.N.I., _____

DECLARA que:

Se ha presentado a la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave necesarias para el acceso a los certificados de profesionalidad de nivel ____ correspondiente a la convocatoria de _____ de 2015, realizada en el centro _____

_____ de la localidad de _____
_____ provincia de _____.

Publicadas las calificaciones provisionales

EXPONE que: _____

Por todo lo anterior SOLICITA sea revisada la nota de los siguientes ejercicios y en su caso sea corregida:

Competencia Clave	Calificación obtenida	Revisión solicitada ^(*)
Matemáticas	_____	<input type="checkbox"/>
Lengua Castellana	_____	<input type="checkbox"/>
Lengua Extranjera Inglés	_____	<input type="checkbox"/>

(*) marcar la competencia clave a revisar.

Asimismo, entiende que la reclamación podría acarrear disminución de la nota provisional.

En _____, a ____ de _____ de 2015

Firma del solicitante

Fdo.: _____

SR./SRA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN N° ____

C.E.P.A. DE REFERENCIA _____



**GOBIERNO DE
EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Cultura

**ANEXO XVI
PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SUPERACIÓN DE COMPETENCIAS CLAVE NECESARIAS PARA EL ACCESO A LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE NIVEL 2 Y 3.**

**RESUMEN ESTADÍSTICO
CURSO 2014-2015**

Convocatoria de _____

Comisión de evaluación nº: _____ Sede Administrativa: _____

Nº de Inscritos: _____ Presentados: _____ Aptos: _____

EDAD/SEXO DE LOS INSCRITOS	18-24 años	25-29 años	30-39 años	40-49 años	50-64 años	Mayor de 64	TOTAL
Hombres							
Mujeres							
TOTAL							
Porcentaje sobre el total de los inscritos							
% de hombres sobre el grupo de edad							
% de mujeres sobre el grupo de edad							

COMPETENCIAS CLAVE/CALIFICACIONES	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	BIEN	NOTABLE	SOBRESALIENTE	EXENTO
Competencia Matemáticas						
Competencia Lengua Castellana						
Competencia Lengua Extranjera						



(REVERSO ANEXO XVI)

EDAD Y SEXO DE LOS QUE OBTIENEN EL CERTIFICADO	18-24 años	25-29 años	30-39 años	40-49 años	50-64 años	Mayor de 64	TOTAL
Hombres							
Mujeres							
TOTAL							
Porcentaje sobre el total de los inscritos							
Porcentaje sobre el total de presentados							
% sobre el grupo de edad de los titulados							
% de mujeres sobre el grupo de edad							
% de hombres sobre el grupo de edad							

En _____ a _____ de 2015

El Secretario de la Comisión

Vº Bº: El Presidente de la Comisión

(Sello del Centro)

Fdo. _____

Fdo. _____



CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIOSANITARIA

DECRETO 6/2015, de 27 de enero, por el que se modifica el Decreto 57/2010, de 5 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de contrato a suscribir. (2015040008)

El Decreto 57/2010, de 5 de marzo, establece las condiciones para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de contrato a suscribir.

Los más de cuatro años de vigencia de la mencionada norma, aconsejan una ordenación y actualización del marco normativo a las necesidades de gestión de los ensayos clínicos, facilitando la elección de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus centros sanitarios como lugar de inicio y referencia para los proyectos de investigación clínica, considerando para ello imprescindible la modificación de los aspectos económicos relativos a los contratos de investigación clínica.

La necesidad de incentivar e impulsar la investigación clínica en Extremadura en sus aspectos cuantitativos y cualitativos aconseja realizar aquellos ajustes necesarios para dotar de un mayor atractivo a la actividad investigadora. A ese objetivo corresponde el incremento en la retribución del personal investigador que desarrolla la investigación clínica, situándola en niveles similares a los del resto del territorio nacional.

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Extremadura, a propuesta del Consejero de Salud y Política Sociosanitaria y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión de fecha de 27 de enero de 2015,

DISPONGO

Artículo único. Modificación del Decreto 57/2010, de 5 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de contrato a suscribir.

Se modifica el Decreto 57/2010 de 5 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de contrato a suscribir, en los siguientes términos:

Uno. El artículo 1 queda redactado del siguiente modo:

“Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente decreto tiene por objeto regular el procedimiento y los requisitos para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y establecer los modelos-tipo de

contratos a suscribir entre el promotor y el Servicio Extremeño de Salud, a través de la Gerencia de Área que corresponda.

Asimismo, es objeto del presente decreto la regulación de la intervención de la Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) en la realización de los ensayos clínicos y en la suscripción de los contratos para su ejecución.

2. Se incluyen en el ámbito de aplicación del presente decreto todos los ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios que se realicen en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con la normativa europea y con lo dispuesto en la Ley 29/2006, de 26 de julio, de Garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios, en el Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios, al Real Decreto 1616/2009, de 26 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios implantables activos, y en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos.
3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación los estudios observacionales, que se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 577/2013, de 26 julio, por el que se regula la farmacovigilancia de medicamentos de uso humano.
4. Los modelos de contratos a que se refiere el apartado 1 de este artículo se establecen en los Anexos I y II, respectivamente, del presente decreto”.

Dos. El artículo 7 queda redactado del siguiente modo

“Artículo 7. Gestión Económica de los Ensayos Clínicos.

1. La Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) realizará la gestión material de los fondos económicos destinados a la realización del ensayo clínico de conformidad con la Memoria Económica incorporada al correspondiente contrato.
2. El promotor del ensayo clínico deberá poner a disposición de la Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) el importe destinado a la realización del ensayo clínico en los plazos y condiciones que se establezcan en el contrato suscrito. Con carácter general, al inicio del ensayo clínico el promotor deberá abonar a la Fundación hasta el 20 % del importe correspondiente a los gastos indirectos del ensayo. El importe restante de los gastos indirectos, así como el importe total de los gastos directos se abonará por el promotor a FUNDESALUD con carácter trimestral en función del grado de ejecución del ensayo clínico.
3. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el investigador principal deberá remitir a FUNDESALUD y al promotor con una periodicidad trimestral información sobre el estado de tramitación, avance y cumplimiento de los hitos del ensayo clínico.
4. La Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) destinará el importe total del ensayo clínico a:
 - a) Compensación para los investigadores:

- Los profesionales sanitarios que participen en el ensayo clínico podrán percibir una compensación económica, en concepto de colaboración en el estudio de investigación, que se fijará en el 70 % del coste total del ensayo.
- La Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) pondrá a disposición de los profesionales sanitarios que participen en el ensayo clínico la correspondiente compensación económica en el plazo previsto en el correspondiente contrato.

b) Otros costes directos:

- La Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) pondrá a disposición del centro sanitario el 15% del coste total del ensayo clínico como compensación por el uso de las instalaciones sanitarias y de los medios materiales facilitados por el Área de Salud. El citado importe será aplicado por el Centro Sanitario al fomento de la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I). La Fundación determinará los programas y proyectos de investigación a que serán destinados los fondos recibidos por el centro sanitario.
- Asimismo, la Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) abonará al Centro Sanitario el importe de los gastos directos por compra de aparatos, por reembolso por gastos a los pacientes y por análisis y exploraciones complementarias añadidas realizadas en el centro sanitario.

c) Gastos de gestión administrativa de la Fundación:

- Los gastos de tramitación y gestión administrativa del ensayo clínico por la Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud de Extremadura (FUNDESALUD) se fijarán en el 15 % del coste total del ensayo clínico.
- La Fundación deducirá el importe previsto en el apartado anterior por su gestión de cada uno de los pagos que se efectúen por el Promotor para el desarrollo del ensayo clínico”.

Tres. El Anexo I queda redactado del siguiente modo:

**ANEXO I****MODELO DE CONTRATO DE ENSAYOS CLÍNICOS CON MEDICAMENTOS**

En Mérida, de de .

REUNIDOS

Por parte del centro (en adelante, el **Centro**) que alberga el estudio:

Representante legal	D. Gerente del Área de Salud de	NIF
Nombre		CIF
Dirección		Población

Por parte de la Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud (en adelante, **FundeSalud**), que asume la gestión económica del estudio:

Representante legal	D. Director Gerente	NIF
Nombre	FundeSalud	CIF G0642772 8
Dirección	Calle Pio Baroja 10 - 06800	Población Mérida

Por parte del promotor (en adelante, el **Promotor**), que patrocina el ensayo:

Representante legal		NIF
Nombre		CIF
Dirección		Población

Las partes, reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse por este contrato,

EXPONEN

- I. Que el Promotor está interesado en la realización del ensayo clínico (en adelante, el Ensayo) bajo el título [_____], número EudraCT [_____], en el Centro arriba identificado y bajo la dirección del/de la Dr./a. [_____] del Servicio de [_____], como investigador principal.

Que FundeSalud es una entidad sin ánimo de lucro, constituida por la Consejería con competencias en materia sanitaria de la Junta de Extremadura, entre cuyos fines fundacionales se encuentra promover y servir de cauce para el fomento de la investigación científico-técnica en el campo de las ciencias de la salud con el objetivo de potenciar la calidad asistencial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- II. Que la Gerencia del Área de Salud de [_____] tiene conocimiento del Protocolo del Ensayo y presta su conformidad para su realización en el mismo por disponer de los dispositivos asistenciales y de investigación acreditados así como con recursos humanos técnicos y materiales adecuados para el desarrollo del mismo. Se ha previsto su realización a través del Servicio de [_____], el cual ha



adoptado las medidas organizativas, de personal y materiales necesarias para garantizar la ordinaria y correcta gestión y ejecución del estudio, facilitando su realización sin menoscabo de sus actividades asistenciales.

- III. Que el Promotor ha designado, con la conformidad del Gerente de Área de [____], como monitor (en adelante, el Monitor) a [____] y a D/Dña. [____] como investigador principal del ensayo, (en adelante, el Investigador Principal), en quienes concurren la capacidad técnica y formación para el ejercicio de sus respectivas funciones estando capacitados, según manifiestan las partes, para asumir las obligaciones que le son propias a tenor de la normativa y de lo previsto en el presente Contrato.

El Investigador Principal ha adquirido el compromiso de ejecución del Ensayo, según manifestación de voluntad que está recogida por la firma del documento incluido en el Anexo II del presente Contrato formando parte inseparable del mismo.

- IV. Que el Decreto 57/2010, de 5 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de Contrato a suscribir, modificado por el Decreto 6/2015, de 27 de enero, establece que corresponde a FundeSalud, la coordinación y participación en la suscripción de los acuerdos que, con arreglo al modelo que se apruebe por la Consejería con competencias en materia sanitaria, se celebren para la realización de ensayos clínicos con medicamentos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- V. Que en virtud de cuanto antecede las Partes han convenido en suscribir el presente CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE ENSAYOS CLINICOS, (en adelante, el "Contrato") con sujeción a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. OBJETO

- 1.1. El presente Contrato tiene como objeto la realización del ensayo clínico identificado en el expositivo I, que se realizará en las instalaciones y con los medios que el Centro pondrá a disposición del Investigador Principal a través del Servicio de [____], de conformidad con las estipulaciones recogidas en el presente Contrato y con sujeción a la normativa vigente sobre ensayos clínicos.
- 1.2. El ensayo se realizará siguiendo las indicaciones del protocolo (en adelante, el Protocolo) que ha sido elaborado por el Promotor, firmado por el Investigador Principal y evaluado y custodiado por el Comité Ético de Investigación Clínica de [____] (en adelante, CEIC). Dicho Protocolo será depositado en el CEIC de [____]. Se acompaña dicho Protocolo como Anexo I.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

- 2.1. El Ensayo se realizará con estricta y escrupulosa observancia de las normas de aplicación a la realización de los ensayos e investigación clínica, confidencialidad y protección de datos y, en particular, con adecuación a la Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías de uso racional de los medicamentos y productos sanitarios; al Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos; a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; a la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; a la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente; a la última versión de la Declaración de Helsinki; y a las Normas de Buena Práctica Clínica, en particular, la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero, por la que se establecen los principios y las directrices detalladas de buena práctica clínica (en adelante, la Orden SCO/256/2007), modificada por Orden SCO/362/2008, de 4 de febrero,



y las directrices del ICH para la buena práctica clínica, así como cualquier norma y/o legislación que le sea de aplicación.

- 2.2. Asimismo, el Ensayo se someterá a los criterios éticos que emita el CEIC.
- 2.3. El Centro y el Promotor velarán por que el Ensayo se ejecute con estricto sometimiento a la citada normativa así como a lo previsto en el presente Contrato. En el mismo sentido, el Investigador Principal se responsabilizará de que la actuación de su equipo investigador se sujete a la misma.

TERCERA. ACTUACIONES PREVIAS DE CARÁCTER PRECEPTIVO

- 3.1. El Promotor deberá obtener, en los términos previstos en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, el dictamen favorable del CEIC, así como la correspondiente autorización de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (o Certificado acreditativo o cualquier otro medio de prueba del silencio administrativo positivo producido).
- 3.2. La eficacia del presente Contrato quedará supeditada a la obtención de los citados informe favorable y autorización administrativa, sin que en ningún caso pueda iniciarse el Ensayo hasta la obtención de los mismos.
- 3.3. Expedidos sendos documentos, se incorporará copia de los mismos al presente Contrato como Anexo IV y V respectivamente. En caso de obtención de la autorización administrativa por silencio positivo en los términos del artículo 22 del Real Decreto 223/2004, el Promotor comunicará por escrito tal circunstancia al Centro, Investigador Principal y FundeSalud con carácter previo al inicio del Ensayo, adjuntando una copia del certificado acreditativo del silencio o de cualquier otro medio de prueba acreditativo del mismo. Dicha documentación se incorporará como Anexo IV al presente documento en el momento de su expedición.

CUARTA. DURACIÓN DEL ENSAYO E INCLUSIÓN DE PACIENTES

- 4.1. La duración estimada del Ensayo es la prevista en el Protocolo, contada a partir de la fecha de inclusión del primer paciente o sujeto de estudio.
- 4.2. El número de pacientes que deberán ser reclutados por el Investigador Principal será de [] en el plazo estimado de [], siguiéndose para su reclutamiento los criterios indicados en el Protocolo. No obstante, si se trata de un estudio competitivo y previo acuerdo de las partes, podrán ser reclutados un número mayor o menor de pacientes.
- 4.3. Los pacientes deberán prestar, antes de ser incluidos en el ensayo clínico, su consentimiento libre, inequívoco, informado, específico y por escrito, previa entrevista con el Investigador Principal o con un miembro del equipo de investigación, en los términos previstos en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero.
- 4.4. A la fecha de finalización del presente Ensayo deberá haberse completado la inclusión del número de pacientes pactado, salvo que mediante justificación motivada, las partes acuerden por escrito la prórroga del plazo inicialmente previsto.

QUINTA. SEGURO OBLIGATORIO

- 5.1. El Promotor aporta copia del Contrato de seguro de responsabilidad civil nº [] suscrito con la compañía aseguradora [] que cubre las responsabilidades del Promotor, Investigador Principal, su equipo investigador y el Centro por razón de la realización del Ensayo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, o certificado expedido por la misma, que se acompañan como Anexo III.
- 5.2. En todo caso, el Promotor responderá de cualesquiera obligaciones de naturaleza económica que pudieran resultar de los daños causados a los sujetos



del Ensayo , siempre que tales daños sean consecuencia del tratamiento con la sustancia o producto objeto del Ensayo o de las medidas terapéuticas o diagnósticas que se adopten en base al Protocolo, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del Promotor, el Investigador Principal y el Centro prevista en el artículo 8.3 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, en caso de que el seguro no cubra enteramente los daños.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. Obligaciones generales:

- Con carácter general, las partes vienen obligadas a la completa ejecución de las prestaciones previstas en el presente Contrato y a su realización conforme lo establecido en el mismo y en el Protocolo.
- Las partes acuerdan que el Ensayo se ejecutará con cumplimiento por parte de cada una de ellas de las obligaciones y deberes previstos en la normativa contemplada en la precedente cláusula 2.1, cuyas previsiones se incorporan como contenido obligacional de este Contrato.
- Asimismo, las partes se comprometen a colaborar e informarse recíproca y puntualmente de la ejecución del Ensayo al objeto de optimizar la gestión, seguimiento y ejecución del mismo.

6.2. Obligaciones del Promotor:

- Sin perjuicio de las demás obligaciones del Promotor previstas en el Real Decreto 223/2004, de 6 febrero, será obligación del Promotor facilitar al Investigador Principal toda la información química, farmacológica, toxicológica y clínica relevante sobre el producto estudiado que sea necesaria para una correcta planificación y realización del Ensayo, así como la documentación e información necesaria. El Promotor proporcionará al Investigador Principal el apoyo necesario para que el Ensayo sea realizado y los datos generados, documentados y comunicados de acuerdo con el Protocolo, la normas de buenas práctica clínica y la normativa de aplicación. Asimismo, el Promotor proporcionará al Investigador Principal y al CEIC cualquier nueva información de importancia o relevancia a la que tenga acceso con relación al Ensayo (especialmente en caso de que éste sea multicéntrico) y asegurará la plena reparación económica a los sujetos perjudicados en caso de lesión o muerte causadas por el Ensayo, de acuerdo a lo contenido en el apartado 5.2 de este Contrato.
- Abonar los gastos que se deriven de la realización del ensayo clínico, a través de FundeSalud, en los términos previstos en la cláusula octava.
- Suministrar de forma gratuita las muestras en los términos previstos en la cláusula séptima del presente Contrato.
- Conservar y custodiar la documentación relativa al ensayo clínico, en los términos previstos en la cláusula decimosegunda, e informar al centro sanitario del momento en que no sea preciso continuar conservando la documentación relativa al ensayo clínico, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

6.3. Obligaciones del Investigador Principal:

- Sin perjuicio de las demás obligaciones del Investigador Principal previstas en el Real Decreto 223/2004, de 6 febrero, será obligación del Investigador Principal asegurar que la realización del Ensayo se ajusta a los requisitos y condiciones establecidos en la autorización administrativa correspondiente, al contenido del Protocolo, a los procedimientos normalizados de trabajo aplicables, a las normas de buenas prácticas clínica y las directrices del CEIC de [_____]. Además, el Investigador Principal supervisará que la elaboración de la documentación del Ensayo cumple con las normas y procedimientos aplicables, permitiendo una adecuada monitorización.



- Corresponde igualmente al Investigador Principal la selección de los miembros del equipo investigador y demás personal de apoyo al Ensayo, de cuyas actuaciones se responsabilizará. Los integrantes del equipo investigador o personal de apoyo actuarán de forma independiente y no mantendrán vinculación laboral alguna con FundeSalud. La relación de los integrantes del equipo investigador figurará en el Anexo II, relativo a la declaración del Investigador Principal.

6.4. Obligaciones de FundeSalud:

- FundeSalud asume la gestión económica y administrativa de los fondos para el desarrollo del Ensayo, de acuerdo con la memoria económica adjunta como Anexo VI.
- FundeSalud recibirá del Promotor todos los pagos que deban realizarse por razón del presente Contrato, procediendo a satisfacer a su vez a los destinatarios el importe que le corresponda por sus gastos en los términos previstos en la cláusula novena.

6.5. Obligaciones del centro sanitario:

- La puesta a disposición de los medios humanos, materiales, técnicos y organizativos necesarios para la realización del Ensayo, llevando a cabo las pruebas y actuaciones que así se determinen contenidas en el Protocolo y en la memoria económica.
- La adopción de las medidas organizativas, de personal y de adquisición de material que sean necesarias para garantizar la ordinaria y correcta gestión y ejecución del ensayo.
- Facilitar en sus instalaciones el cumplimiento de las funciones de los profesionales que deban participar en la ejecución del Ensayo, en particular, las del Investigador Principal, el Monitor, y demás personal investigador perteneciente al equipo investigador.
- Sustituir al Investigador Principal, con la conformidad del Promotor, en caso de que éste manifieste su voluntad de cesar en el Ensayo por causa justificada. A estos efectos, con carácter previo al nombramiento del sustituto, la Gerencia del Área de [] someterá al Promotor la propuesta de nombramiento del investigador sustituto, propuesta que se entenderá aceptada por el Promotor si éste no ha formulado oposición alguna en un plazo máximo de quince (15) días desde la notificación de la propuesta. El nuevo investigador deberá firmar el documento incorporado como Anexo II al presente Contrato.

SÉPTIMA. SUMINISTRO DE MUESTRAS Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL MEDICAMENTO EN INVESTIGACIÓN

- 7.1. El Promotor suministrará de forma gratuita las muestras necesarias para el desarrollo del Ensayo. Estas muestras deberán cumplir con las normas y garantías de fabricación, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero. Asimismo, tales muestras cumplirán con la normativa aplicable en relación al acondicionamiento y etiquetaje del producto en investigación, permitiendo su perfecta identificación.
- 7.2. El medicamento en investigación es propiedad del Promotor y solo podrá ser utilizado por el Investigador Principal y el equipo investigador en ejecución del Ensayo y de acuerdo con el Protocolo, viniendo obligado el Investigador Principal a la finalización del mismo a restituir al Promotor aquellas muestras que aún permaneciesen en su poder.
- 7.3. La dispensación del medicamento en investigación se realizará a través del Servicio de Farmacia del Centro, de conformidad con las directrices del Protocolo y bajo la supervisión y control del Investigador Principal.

OCTAVA. PRESUPUESTO DEL ENSAYO

- 8.1. Todos los aspectos económicos del Ensayo quedan reflejados en el documento "Memoria Económica" que se adjunta como Anexo VI al presente Contrato formando parte inseparable del mismo. En este documento se especifican los costes directos e indirectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero. Entre los costes incluidos en el presupuesto, cuyo pago corresponde al Promotor a través de FundeSalud, deberán reflejarse necesariamente los importes correspondientes a:
- El uso de las instalaciones sanitarias y medios materiales que el Área de Salud pone a disposición del Investigador Principal y su equipo para la ejecución del Ensayo. Dichos costes serán cuantificados mediante el sistema de contabilidad analítica de que dispone el Servicio Extremeño de Salud.
 - La retribución de los profesionales sanitarios que participen en el Ensayo en concepto de colaboración en el estudio de investigación.
 - Gastos por análisis y exploraciones complementaria añadidas realizadas en el Centro Sanitario.
 - Compras de aparatos.
 - Gastos de Promoción de la investigación sanitaria en los Centros Sanitarios.
 - Los gastos de gestión del ensayo por Fundesalud.
- 8.2. El presupuesto inicial del Ensayo se cifra en [_____] Euros (IVA no incluido) por cada paciente reclutado que haya completado el estudio, y en el importe que corresponda proporcionalmente para los que no completen el Estudio. Este importe por paciente será abonado por el Promotor a FundeSalud en los plazos y términos señalados en la cláusula novena.
- 8.3. Si el número de pacientes incluidos y que hayan completado el estudio es superior o inferior al previsto en la cláusula cuarta, la cantidad total final que deberá ser abonada por el Promotor por este concepto se modificará proporcionalmente. En el caso de pacientes incluidos pero que no completen el estudio, la cantidad a abonar por cada uno de ellos se calculará en proporción al tiempo de permanencia en el Ensayo.
- 8.4. Cualquier otra variación en el presupuesto inicial señalado tendrá que ser aprobada por acuerdo escrito entre las Partes y figurará como parte integrante del presente Contrato.
- 8.5. En caso de terminación anticipada del Ensayo por cualquiera causa, el importe definitivo a abonar por el Promotor a FundeSalud en concepto de los servicios por la ejecución del Ensayo se liquidará en proporción al número de pacientes incluidos y su tiempo de permanencia en el mismo.
- 8.6. El Promotor se compromete a no establecer cualesquiera otros acuerdos con el Investigador Principal o su equipo, de los que se deriven retribuciones económicas adicionales o prestaciones en especie. Se excluyen de la presente estipulación los gastos de reuniones para la organización del Ensayo y los gastos que el Promotor pueda abonar con relación a la divulgación de los resultados del Ensayo en reuniones y publicaciones científicas.

NOVENA. RÉGIMEN DE PAGO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

- 9.1. El Promotor deberá poner a disposición de Fundesalud la compensación correspondiente a la ejecución del Ensayo, al objeto de que ésta proceda a dar traslado al centro sanitario y a los investigadores del importe que corresponda, deduciendo la cantidad que le corresponda por su gestión.
- 9.2. El abono por el Promotor a FundeSalud de las cantidades correspondientes al Ensayo habrá de realizarse mediante pagos trimestrales en función del grado de ejecución del Ensayo. A estos efectos, el Anexo VI determina el importe concreto a facturar por FundeSalud en los correspondientes hitos del Ensayo.



- 9.3. FundeSalud emitirá las correspondientes facturas sobre la base de la información suministrada por el Investigador Principal. Las facturas emitidas deberán contar con la conformidad de la dirección del Centro. A estos efectos, el Investigador Principal remitirá información mensual a FundeSalud y al Promotor sobre el estado de tramitación, avance y cumplimiento de hitos del Ensayo, sin que en modo alguno en tal comunicación se incluyan datos personales de pacientes. De igual manera, en el caso de finalización o cancelación del Ensayo, el Investigador Principal informará a FundeSalud y al Promotor del número de sujetos reclutados, de las visitas realizadas hasta la fecha o de cualquier otra información relevante a efectos de poder efectuar la liquidación final de los gastos, entre otros, pruebas, análisis, exploración, consulta, estancia hospitalaria o gastos de procesos diagnósticos o terapéuticos que con carácter extraordinario se hubiera producido hasta el momento.
- 9.4. Las facturas que emita FundeSalud incorporarán el IVA aplicable y serán abonadas mediante transferencia bancaria, con gastos por cuenta del ordenante, en el plazo de treinta días tras la presentación de las correspondientes facturas.
- 9.5. FundeSalud deberá aportar al centro sanitario y a los investigadores el importe que corresponda en el plazo máximo de 30 días desde que el promotor ponga a su disposición cada pago, conforme a lo establecido en la presente Cláusula.

DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- 10.1. Atendiendo a la naturaleza confidencial de toda la documentación del fármaco propiedad del Promotor del Ensayo, el Centro, el Investigador Principal y FundeSalud se comprometen a:
 - Recibir y guardar toda la información de forma confidencial.
 - Utilizar la información recibida únicamente para los propósitos y objetivos delimitados en este Contrato.
 - Garantizar, por parte del Centro y el Investigador Principal, el anonimato de los pacientes sometidos al Ensayo y la protección de su identidad frente a terceros no autorizados. En los cuadernos de recogida de datos u otros documentos presentados al Monitor o al Promotor, no se identificará a los pacientes por su nombre sino por un código de identificación, que en ningún caso podrán ser sus iniciales. El Centro deberá mantener implantadas las medidas de índole organizativas y técnicas necesarias para evitar cualquier acceso no autorizado a los datos de carácter personal de conformidad con la precitada normativa.
 - Revelar solamente dicha información a terceros con el consentimiento previo y por escrito del Promotor, y siempre que el tercero esté involucrado en el Ensayo y se comprometa, por escrito, a respetar el secreto de la información en los términos aquí establecidos. Si la información contiene datos de carácter personal de los sujetos del Ensayo, será necesaria autorización por escrito del interesado, salvo las excepciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 10.2. El Centro y FundeSalud se comprometen a velar para que el Investigador Principal y su equipo investigador traten la información que reciban o que se genere en el Ensayo en los términos señalados en la presente cláusula.
- 10.3. Las disposiciones contenidas en la presente cláusula se mantendrán vigentes, sin límite temporal, una vez finalizado el presente Contrato, con independencia de la causa que haya motivado su terminación.
- 10.4. En todo caso, deberá ser objeto de estricta observancia la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y



documentación clínica y la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente.

DECIMOPRIMERA. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS Y PUBLICACIÓN

11.1. Propiedad de los resultados.

- La totalidad de los datos, resultados, descubrimientos, invenciones, métodos e información, patentables o no, y sus correspondientes derechos de propiedad industrial o intelectual, realizados, obtenidos o desarrollados durante el Ensayo por los investigadores, sus agentes, empleados y cualquier otra persona implicada en el desarrollo del mismo serán de la exclusiva propiedad del Promotor.
- Cuando el Investigador Principal sea requerido por el Promotor, colaborará con el mismo y aportará certificado de las actuaciones realizadas para solicitar y obtener los derechos de patente en cualquier país o para proteger los intereses del Promotor. Este último deberá compensar al Investigador Principal por el tiempo y los gastos invertidos en las gestiones.

11.2. Publicación de los resultados.

- El Promotor deberá publicar los resultados del ensayo, una vez finalizado, con mención del CEIC y del centro sanitario.
- Las partes acuerdan que los resultados del Ensayo no podrán ser publicados por el Centro, FundeSalud o el Investigador Principal hasta su completa finalización, y previa autorización al efecto emitida por el Promotor.
- En cualquier caso, la publicación de los datos relativos al Ensayo, no se realizará hasta la publicación de los resultados globales en caso de ensayo multicéntrico, deberá ser previamente autorizada por escrito por el Promotor y no podrá perjudicar intereses en materia de propiedad industrial o intelectual del Promotor, en los términos que éste indique.
- El Promotor realizará la publicación de los datos obtenidos en este Ensayo en revistas científicas y su divulgación en seminarios y conferencias dentro del ámbito profesional médico, bajo las condiciones señaladas en el precedente apartado 11.1 de esta cláusula.
- No obstante todo lo anterior, si el Promotor incumpliera la obligación de publicación de los resultados del ensayo en el plazo máximo que se establezca reglamentariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 29/2006, de 26 de julio, y sin perjuicio de la posibilidad de que se acuerde la resolución el Contrato, en los términos de la cláusula decimosexta, el Investigador Principal y/o FundeSalud podrán dar a conocer en revistas y publicaciones científicas los resultados del Ensayo, con mención en la primera publicación del estudio, del CEIC, del Promotor, y del Centro. En este caso, el Promotor deberá recibir una copia del texto objeto de difusión con una antelación no inferior a un (1) mes a su publicación, para que, en su caso, pueda proponer modificaciones sobre el mismo que deberán ser incorporadas cuando tengan por objeto la supresión de información comercial, técnica o científica de carácter confidencial.
- El Promotor se compromete a publicar el resultado de los ensayos realizados con productos no comercializados después de su autorización, dentro del primer año a contar desde su comercialización en cualquier país. En el supuesto de que el Ensayo se realice después de la comercialización del medicamento, el Promotor se compromete a publicar el Ensayo dentro del año posterior a su finalización.
- Las disposiciones contenidas en la presente cláusula se mantendrán vigentes una vez finalizado el presente Contrato, con independencia de la causa que haya motivado su terminación.

DECIMOSEGUNDA. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

12.1. Toda la información y documentación sobre el Ensayo deberá registrarse, tratarse y conservarse de manera que pueda ser comunicada, interpretada y comprobada de manera precisa, protegiendo al mismo tiempo el carácter confidencial de los registros de los sujetos del Ensayo, de conformidad con lo previsto en el Protocolo, y las normas sobre buena práctica clínica contenidas en la normativa de aplicación, en particular, en la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero.

12.2. Sin perjuicio de lo anterior:

- El Investigador Principal y el Promotor, de conformidad con el artículo 6.4 de la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero, serán los responsables de la conservación de los documentos esenciales del Ensayo, durante al menos cinco (5) años desde su finalización o por un plazo superior de establecerse así por una norma específica.
- El Centro será el único responsable del archivo y conservación del expediente médico e historial clínico de los sujetos del Ensayo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente de la Junta de Extremadura, o cualquier otra que le sea de aplicación.

DECIMOTERCERA. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN DEL ENSAYO CLÍNICO

13.1. Las modificaciones relevantes que afecten al protocolo del ensayo deberán seguir lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, y, en su caso, contar con la preceptiva autorización de la AEMPS o el informe favorable del CEIC. Asimismo, si procede, se modificará la Memoria Económica, incorporándose al Contrato la correspondiente modificación firmada por las partes.

13.2. Simultáneamente a la solicitud de autorización de la AEMPS o de informe del CEIC para realizar una modificación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, deberán obtenerse la conformidad del Centro, que se reserva la facultad de no aceptar las modificaciones propuestas cuando como consecuencia de las mismas considere, a su criterio, que se perjudica de manera relevante sus actividades ordinarias asistenciales o se varían sustancialmente los requerimientos y objetivos del Ensayo.

DECIMOCUARTA. SUSPENSIÓN DEL ENSAYO

14.1. Además de en los supuestos previstos en el artículo 26 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, o en el Protocolo el ensayo clínico podrá ser suspendido, antes de su finalización, a instancia de cualquiera de las partes, y mediante acuerdo por escrito de las mismas, debidamente motivado, y que será objeto de comunicación al CEIC y a la AEMPS, en los siguientes casos:

- Imposibilidad de incluir un número mínimo de pacientes.
- Incumplimiento o cumplimiento defectuoso del Contrato o el Protocolo.
- Obtención de datos que desaconsejen, por motivos de seguridad, seguir administrando el medicamento.
- Causas de fuerza mayor.

14.2. La suspensión del ensayo no comportará por sí misma la resolución del presente Contrato, pudiendo proseguir cuando desaparezcan las causas que motivaron la misma, siempre que sea posible. Las partes colaborarán con el fin de eliminar o subsanar las causas que hubieran producido la suspensión del ensayo, si ello

fuere posible. No obstante, cualquiera de las partes podrá exigir la finalización del ensayo en los casos en los que por la naturaleza o trascendencia de los problemas observados no fuera previsible o aconsejable su continuidad.

- 14.3. La suspensión del ensayo requerirá la necesaria coordinación para garantizar la seguridad de los sujetos, la continuidad del tratamiento y el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en la materia.
- 14.4. Lo dispuesto en el presente apartado se entiende sin perjuicio de los supuestos de suspensión o revocación de la autorización del ensayo clínico, que se regirá por lo establecido en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero.

DECIMOQUINTA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cualquier modificación en las condiciones de este Contrato será válida siempre y cuando sea realizada por escrito y firmada por todas las partes en el mismo. En todo caso, la firma de las modificaciones y su efectividad, en la medida en que pueda afectar a la realización del Ensayo quedará condicionada a la obtención del preceptivo informe del CEIC o, en su caso, autorización administrativa, según el caso, a tenor de lo previsto en el Real Decreto 223/2004.

DECIMOSEXTA. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 16.1. El presente Contrato finalizará con la terminación del ensayo clínico y el debido cumplimiento a las obligaciones previstas en el mismo.
- 16.2. Cualquiera de las partes podrá resolver este Contrato con anterioridad a la terminación del ensayo en los siguientes casos:
 - Por incumplimiento de las obligaciones esenciales asumidas por alguna de las partes.
 - Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones asumidas por alguna de las partes, siempre que tal incumplimiento no sea reparado en el plazo de un (1) mes a contar desde que la otra parte le requiera por escrito el cumplimiento.
 - En caso de revocación de la autorización del ensayo, en los términos previstos en el artículo 26 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero.
- 16.3. En el supuesto de terminación anticipada del presente Contrato las partes colaborarán al efecto de poder presentar el informe final del Ensayo según lo previsto en el artículo 27.2 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, adoptándose asimismo las medidas necesarias para garantizar la seguridad del paciente, la continuidad del tratamiento y el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en la materia.
- 16.4. Ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento de sus obligaciones en caso de fuerza mayor. La parte afectada por la misma notificará a la otra parte con la mayor brevedad la concurrencia de la causa de fuerza mayor y el cese de la misma. Si el retraso se prolonga por un plazo que, a juicio de las partes impida o ponga en peligro el buen fin del ensayo, la parte no afectada podrá resolver este Contrato inmediatamente mediante notificación por escrito a la otra parte.
- 16.5. La finalización del Contrato conlleva la liquidación del mismo, debiendo el Investigador Principal devolver al Promotor el material suministrado y toda la medicación no utilizada que esté en su poder, y el Promotor abonará todas las prestaciones que hayan sido realizadas y gastos o facturas emitidas pendientes de pago.

DECIMOSÉPTIMA. NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO

El presente Contrato tiene carácter privado y se rige por las normas contenidas en el mismo, en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, y demás normativa



administrativa aplicable y, en lo no previsto en lo anterior, por el ordenamiento jurídico privado.

DECIMOCTAVA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para solventar cualquier discrepancia que pudiera surgir en la aplicación o interpretación de lo establecido en el presente Contrato, las partes se someten, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderle, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Mérida.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, por triplicado.

Por la Gerencia del Area de Salud de

Por el Promotor

Fdo.: D/Dª.

Fdo.: D/Dª.

Por FundeSalud

Fdo.: D.



ANEXO I. PROTOCOLO DEL ENSAYO CLINICO

ANEXO II. DECLARACIÓN DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

El/La Dr./a. D./D^a. [_____] , del Servicio [_____] del Centro [_____] , hace constar:

- a) Que conoce y acepta participar como Investigador Principal en el ensayo clínico titulado [_____] código de protocolo [_____] y número EudraCT [_____] , cuyo Promotor es [_____] , asumiendo las obligaciones que le son propias en el Contrato y Protocolo de los que trae causa el presente documento, y que el que suscribe declara haber leído y conocer.
- b) Que tiene la cualificación necesaria para asumir las funciones de Investigador Principal en el Ensayo de referencia, y que desempeñará tal función con adecuación a las funciones y obligaciones previstas en el Contrato de referencia para el Investigador Principal.
- c) Que cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo dicho ensayo clínico, sin que ello interfiera en la realización de otras tareas que tiene encomendadas dentro del Centro donde presta sus servicios.
- d) Que se compromete a que cada sujeto del Ensayo sea tratado y controlado siguiendo lo establecido en el Protocolo informado por el Comité Ético de Investigación Clínica y autorizado por la Agencia Española de los Medicamentos y Productos Sanitarios.
- e) Que respetará todas las normas legales y éticas aplicables a este Ensayo.
- f) Que el grupo de investigación para el Ensayo arriba identificado está compuesto por los siguientes colaboradores:

Datos del investigador colaborador (Nombre y Apellidos, Cargo, Servicio)	Grado de compromiso (horas dedicación/mes)

Para que conste, firma la presente, en a de de .

Firmado:

D./D^a. :

Investigador Principal.



ANEXO III. SEGURO

**ANEXO IV. INFORME FAVORABLE DEL CEIC/COMUNICACIÓN DEL PROMOTOR
RELATIVA A LA AUTORIZACION DE LA AEMPS POR SILENCIO POSITIVO**



ANEXO V. AUTORIZACIÓN DE LA AEMPS

ANEXO VI. MEMORIA ECONÓMICA



Cuatro. El Anexo II queda redactado del siguiente modo:

ANEXO II
MODELO DE CONTRATO DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA CON PRODUCTOS
SANITARIOS

En Mérida, de de .

REUNIDOS

Por parte del centro (en adelante, el **Centro de Investigación**) que alberga el estudio:

Representante legal	D. Gerente del Área de Salud de	NIF	
Nombre		CIF	
Dirección		Población	

Por parte de la Fundación para la Formación e Investigación de los Profesionales de la Salud (en adelante, **FundeSalud**), que asume la gestión económica del estudio:

Representante legal	D. Director Gerente	NIF	
Nombre	FundeSalud	CIF	G06427728
Dirección	Calle Pio Baroja 10 - 06800	Población	Mérida

Por parte del promotor (en adelante, el **Promotor**), que patrocina la investigación clínica:

Representante legal		NIF	
Nombre		CIF	
Dirección		Población	

Las partes, en lo sucesivo denominadas conjuntamente como las Partes y cada una de ellas, por separado, una Parte, reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse por este Contrato,

EXPONEN

- 1 Que el Promotor está interesado en la realización del ensayo clínico (en adelante, el "Ensayo") bajo el título [____], número EudraCT [____], en el Centro arriba identificado y bajo la dirección del/de la Dr./a. [____] del Servicio de [____], como Investigador Principal.
- 2 Que FundeSalud es una entidad sin ánimo de lucro, constituida por la Consejería con competencias en materia sanitaria de la Junta de Extremadura, entre cuyos fines fundacionales se encuentra promover y servir de cauce para el fomento de la investigación científico-técnica en el campo de las ciencias de la salud con el objetivo de potenciar la calidad asistencial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 3 Que la Gerencia del Área de Salud de [____] tiene conocimiento del Protocolo del Ensayo y presta su conformidad para su realización en el mismo por disponer de los dispositivos asistenciales y de investigación acreditados así como con recursos humanos técnicos y materiales adecuados para el desarrollo del mismo. Se ha previsto su realización a través del Servicio de [____], el cual



ha adoptado las medidas organizativas, de personal y materiales necesarias para garantizar la ordinaria y correcta gestión y ejecución del estudio, facilitando su realización sin menoscabo de sus actividades asistenciales.

- 4 Que el Promotor ha designado, con la conformidad del Gerente de Área de [____], como Monitor (en adelante, el Monitor) a [____] y a D/Dña. [____] como Investigador Principal del Ensayo, (en adelante, el “Investigador Principal”), en quienes concurren la capacidad técnica y formación para el ejercicio de sus respectivas funciones estando capacitados, según manifiestan las Partes, para asumir las obligaciones que le son propias a tenor de la normativa y de lo previsto en el presente Contrato.

El Investigador Principal ha adquirido el compromiso de ejecución del Ensayo, según manifestación de voluntad que está recogida por la firma del documento incluido en el Anexo II del presente Contrato formando parte inseparable del mismo.

- 5 Que el Decreto 57/2010, de 5 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la realización de ensayos clínicos con medicamentos y productos sanitarios en el Sistema Sanitario Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba el modelo-tipo de Contrato a suscribir, modificado por el Decreto 6/2015, de 27 de enero, establece que corresponde a FundeSalud, la coordinación y participación en la suscripción de los acuerdos que, con arreglo al modelo que se apruebe por la Consejería con competencias en materia sanitaria, se celebren para la realización de ensayos clínicos con medicamentos, en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 6 Que en virtud de cuanto antecede las Partes han convenido en suscribir el presente CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE ENSAYOS CLINICOS, (en adelante, el “Contrato”) con sujeción a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. OBJETO.

- 1.1. El presente Contrato tiene como objeto la realización del Ensayo Clínico identificado en el expositivo I, que se realizará en las instalaciones y con los medios que el Centro pondrá a disposición del Investigador Principal a través del Servicio de [____], de conformidad con las estipulaciones recogidas en el presente Contrato y con sujeción a la normativa vigente sobre ensayos clínicos.
- 1.2. El Ensayo se realizará siguiendo las indicaciones del protocolo (en adelante, el Protocolo) que ha sido elaborado por el Promotor, firmado por el Investigador Principal y evaluado por el Comité Ético de Investigación Clínica de [____] (en adelante, CEIC). Dicho protocolo será depositado en el CEIC de [____]. Dicho protocolo será depositado en el CEIC de [____]. Se acompaña dicho protocolo como Anexo I.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- 2.1. El Ensayo se realizará con estricta y escrupulosa observancia de las normas de aplicación a la realización de los ensayos e investigación clínica, confidencialidad y protección de datos y, en particular, con adecuación a la Ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías de uso racional de los medicamentos y productos sanitarios; al Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos; al Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios; al Real Decreto 1616/2009, de 26 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios implantables activos; a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal; a la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la



autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; a la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente; a la última versión de la Declaración de Helsinki; y a las Normas de Buena Práctica Clínica, en particular, la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero, por la que se establecen los principios y las directrices detalladas de buena práctica clínica (en adelante, la Orden SCO/256/2007), modificada por Orden SCO/362/2008, de 4 de febrero, y las directrices del ICH para la buena práctica clínica, así como cualquier norma y/o legislación que le sea de aplicación. productos sanitarios.

- 2.2. Asimismo, el Ensayo se someterá a los criterios éticos que emita el CEIC.
- 2.3. El Centro y el Promotor velarán por que el Ensayo se ejecute con estricto sometimiento a la citada normativa así como a lo previsto en el presente Contrato. En el mismo sentido, el Investigador Principal se responsabilizará de que la actuación de su equipo investigador se sujete a la misma.

TERCERA. ACTUACIONES PREVIAS DE CARÁCTER PRECEPTIVO.

- 3.1. El Promotor deberá obtener, en los términos previstos en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, en el Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, y en el Real Decreto 1616/2009, de 26 de octubre, el dictamen favorable del CEIC contemplado en el artículo 60 de la Ley 29/2006, de 26 de julio, la conformidad de la dirección del Centro, así como la correspondiente autorización de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios (o certificado acreditativo o cualquier otro medio de prueba del silencio administrativo positivo producido), sin perjuicio de la comunicación que, en su caso, sea exigida por la autoridad sanitaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 3.2. La eficacia del presente Contrato quedará supeditada a la obtención de los citados informes favorables y autorización administrativa, sin que en ningún caso pueda iniciarse el Ensayo hasta la obtención de los mismos, salvo lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, y en el artículo 26 del Real Decreto 1616/2009, de 26 de octubre, para los supuestos de que el producto sanitario no tenga el marcado "CE" o, teniéndolo, la investigación tenga por objeto utilizar dicho producto sanitario en una indicación diferente de la contemplada en el procedimiento pertinente de evaluación de conformidad.
- 3.3. Expedidos los documentos que sean exigibles, se incorporará copia de los mismos al presente Contrato como Anexo IV y V respectivamente. En caso de obtención de la autorización administrativa por silencio positivo en los términos del artículo 22 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, el Promotor comunicará por escrito tal circunstancia al Centro, Investigador Principal y FundeSalud con carácter previo al inicio del Ensayo, adjuntando una copia del Certificado acreditativo del silencio o de cualquier otro medio de prueba acreditativo del mismo. Dicha documentación se incorporará como Anexo IV al presente documento en el momento en el que sea expedido.

CUARTA. DURACIÓN DEL ENSAYO E INCLUSIÓN DE PACIENTES.

- 4.1. La duración estimada del Ensayo es la prevista en el Protocolo, contada a partir de la fecha de inclusión del primer paciente o sujeto de estudio.
- 4.2. El número de pacientes que deberán ser reclutados por el Investigador Principal será de [] en el plazo estimado de [] meses a contar desde el inicio del Ensayo, siguiéndose para su reclutamiento los criterios indicados en el Protocolo. No obstante, si se trata de un estudio competitivo y previo acuerdo de las Partes, podrán ser reclutados un número mayor o menor de pacientes.
- 4.3. Los pacientes deberán prestar, antes de ser incluidos en el ensayo clínico, su consentimiento libre, inequívoco, informado, específico y por escrito, previa entrevista con el Investigador Principal o con un miembro del equipo de investigación, en los términos previstos en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero.



- 4.4. A la fecha de finalización del presente Ensayo deberá haberse completado la inclusión del número de pacientes pactado, salvo que mediante justificación motivada, las Partes acuerden por escrito la prórroga del plazo inicialmente previsto.

QUINTA. SEGURO OBLIGATORIO.

- 5.1. El Promotor aporta copia del Contrato de seguro de responsabilidad civil nº [_____] suscrito con la compañía aseguradora [_____] que cubre las responsabilidades del Promotor, Investigador Principal, su equipo investigador y el Centro por razón de la realización del Ensayo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, o certificado expedido por la misma, que se acompañan como Anexo III.
- 5.2. En todo caso, el Promotor responderá de cualesquiera obligaciones de naturaleza económica que pudieran resultar de los daños a los sujetos del Ensayo, siempre que tales daños sean consecuencia de la utilización del producto sanitario objeto del Ensayo o de las medidas terapéuticas o diagnósticas que se adopten en base al Protocolo, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del Promotor, el Investigador Principal y el Centro prevista en el artículo 8.3 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, en caso de que el seguro no cubra enteramente los daños.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

6.1. Obligaciones generales:

- Con carácter general, las Partes vienen obligadas a la completa ejecución de las prestaciones aquí previstas, y a su realización conforme lo establecido en el presente Contrato y en el Protocolo.
- Las Partes acuerdan que el Ensayo se ejecutará con cumplimiento por parte de cada una de ellas de las obligaciones y deberes previstos en la normativa prevista en la precedente Cláusula 2.1, cuyas previsiones se incorporan como contenido obligacional de este Contrato.
- Asimismo, las Partes se comprometen a colaborar e informarse recíproca y puntualmente de la ejecución del Ensayo al objeto de optimizar la gestión, seguimiento y ejecución del mismo.

6.2. Obligaciones del Promotor:

- Sin perjuicio de las demás obligaciones del Promotor previstas en el Real Decreto 223/2004, de 6 febrero, será obligación del Promotor facilitar al Investigador Principal toda la información química, farmacológica, toxicológica y clínica relevante sobre el producto estudiado que sea necesaria para una correcta planificación y realización del Ensayo, así como la documentación e información necesaria. El Promotor dará al Investigador Principal el apoyo necesario para que el Ensayo sea realizado y los datos generados, documentados y comunicados de acuerdo con el Protocolo, la normas de buenas práctica clínica y la normativa de aplicación. Asimismo, el Promotor proporcionará al Investigador Principal y al CEIC cualquier nueva información de importancia o relevancia a la que tenga acceso con relación al Ensayo (especialmente en caso de que éste sea multicéntrico) y asegurará la plena reparación económica a los sujetos perjudicados en caso de lesión o muerte causadas por el Ensayo, de acuerdo a lo contenido en el apartado 5.2 de este Contrato.
- Abonar los gastos que se deriven de la realización del ensayo clínico, a través de FundeSalud, en los términos previstos en la cláusula octava.
- Suministrar de forma gratuita las muestras en los términos previstos en la cláusula séptima del presente Contrato.



- Conservar y custodiar la documentación relativa al ensayo clínico, en los términos previstos en la cláusula decimosegunda, e informar al centro sanitario del momento en que no sea preciso continuar conservando la documentación relativa al ensayo clínico, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

6.3. Obligaciones del Investigador Principal:

- Sin perjuicio de las demás obligaciones del Investigador Principal previstas en el Real Decreto 223/2004, de 6 febrero, será obligación del Investigador Principal asegurar que la realización del Ensayo se ajusta a los requisitos y condiciones establecidos en la autorización administrativa correspondiente, al contenido del protocolo, a los procedimientos normalizados de trabajo aplicables, a las normas de buena práctica clínica y las directrices del CEIC de [_____]. Además, el Investigador Principal supervisará que la elaboración de la documentación del Ensayo cumple con las normas y procedimientos aplicables, permitiendo una adecuada monitorización.
- Corresponde igualmente al Investigador Principal la selección de los miembros del equipo investigador y demás personal de apoyo al Ensayo, de cuyas actuaciones se responsabilizará. Los integrantes del equipo investigador o personal de apoyo actuarán de forma independiente y no mantendrán vinculación laboral alguna con FundeSalud. La relación de los integrantes del equipo investigador figurará en el Anexo II, relativo a la declaración del Investigador Principal.

6.4. Obligaciones de FundeSalud:

- FundeSalud asume la gestión económica y administrativa de los fondos para el desarrollo del Ensayo, de acuerdo con la memoria económica adjunta como Anexo VI.
- FundeSalud recibirá del Promotor todos los pagos que deban realizarse por razón del presente Contrato, procediendo a satisfacer a su vez a los destinatarios el importe que le corresponda por sus gastos en los términos previstos en la cláusula novena.

6.5. Obligaciones del centro sanitario:

- La puesta a disposición de los medios humanos, materiales, técnicos y organizativos necesarios para la realización del Ensayo, llevando a cabo las pruebas y actuaciones que así se determinen contenidas en el Protocolo y en la memoria económica.
- La adopción de las medidas organizativas, de personal y de adquisición de material que sean necesarias para garantizar la ordinaria y correcta gestión y ejecución del Ensayo.
- Facilitar en sus instalaciones el cumplimiento de las funciones de los profesionales que deban participar en la ejecución del Ensayo, en particular, las del Investigador Principal, el Monitor, y demás personal investigador perteneciente al equipo investigador.
- Sustituir al Investigador Principal, con la conformidad del Promotor, en caso de que éste manifieste su voluntad de cesar en el Ensayo por causa justificada. A estos efectos, con carácter previo al nombramiento del sustituto, la Gerencia del Área de [_____] someterá al Promotor la propuesta de nombramiento del investigador sustituto, propuesta que se entenderá aceptada por el Promotor si éste no ha formulado oposición alguna en un plazo máximo de quince (15) días desde la notificación de la propuesta. El nuevo investigador deberá firmar el documento incorporado como Anexo II al presente Contrato.

SÉPTIMA. SUMINISTRO DE MUESTRAS Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL PRODUCTO SANITARIO EN INVESTIGACIÓN.

7.1 El Promotor suministrará de forma gratuita las muestras necesarias para el desarrollo del Ensayo. Estas muestras deberán cumplir con las normas y garantías de fabricación, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero. Asimismo, tales muestras cumplirán con la normativa aplicable en relación al acondicionamiento y etiquetaje del producto en investigación, permitiendo su perfecta identificación.

7.2 El producto sanitario en investigación es propiedad del Promotor y solo podrá ser utilizado por el Investigador Principal y el equipo investigador en ejecución del Ensayo y de acuerdo con el Protocolo, viniendo obligado el Investigador Principal a la finalización del mismo a restituir al Promotor aquellas muestras que aún permaneciesen en su poder.

7.3 La dispensación del producto sanitario en investigación se realizará a través del Servicio de Farmacia del Centro, de conformidad con las directrices del Protocolo y bajo la supervisión y control del Investigador Principal.

OCTAVA. PRESUPUESTO DEL ENSAYO.

8.1 Todos los aspectos económicos del Ensayo quedan reflejados en el documento "Memoria Económica" que se adjunta como Anexo VI al presente Contrato formando parte inseparable del mismo. En este documento se especifican los costes directos e indirectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero. Entre los costes incluidos en el presupuesto, cuyo pago corresponde al Promotor a través de FundeSalud, deberán reflejarse necesariamente los importes correspondientes a:

-El uso de las instalaciones sanitarias y medios materiales que el Área de Salud pone a disposición del Investigador Principal y su equipo para la ejecución del Ensayo. Dichos costes serán cuantificados mediante el sistema de contabilidad analítica de que dispone el Servicio Extremeño de Salud.

- La retribución de los profesionales sanitarios que participen en el ensayo en concepto de colaboración en el estudio de investigación.

- Gastos por análisis y exploraciones complementaria añadidas realizadas en el centro sanitario.

- Compras de aparatos.

- Gastos de Promoción de la investigación sanitaria en los Centros Sanitarios.

- Los gastos de gestión del Ensayo por Fundesalud.

8.2 El presupuesto inicial por del Ensayo se cifra en [_____] Euros (IVA no incluido) por cada paciente reclutado que haya completado el Estudio, y en el importe que corresponda proporcionalmente para los que no completen el Estudio. Este importe por paciente será abonado por el Promotor a FundeSalud en los plazos y términos señalados en la cláusula novena.

8.3 Si el número de pacientes incluidos y que hayan completado el estudio es superior o inferior al previsto en la cláusula cuarta, la cantidad total final que deberá ser abonada por el Promotor por este concepto se modificará proporcionalmente. En el caso de pacientes incluidos pero que no completen el estudio, la cantidad a abonar por cada uno de ellos se calculará en proporción al tiempo de permanencia en el Ensayo.

8.4 Cualquier otra variación en el presupuesto inicial señalado tendrá que ser aprobada por acuerdo escrito entre las Partes y figurará como parte integrante del presente Contrato.

8.5 En caso de terminación anticipada del Ensayo por cualquiera causa, el importe definitivo a abonar por el Promotor a FundeSalud en concepto de los servicios por la



ejecución del Ensayo se liquidará en proporción al número de pacientes incluidos y su tiempo de permanencia en el mismo.

8.6 El Promotor se compromete a no establecer cualesquiera otros acuerdos con el Investigador Principal o su equipo, de los que se deriven retribuciones económicas adicionales o prestaciones en especie. Se excluyen de la presente estipulación los gastos de reuniones para la organización del Ensayo y los gastos que el Promotor pueda abonar con relación a la divulgación de los resultados del Ensayo, en reuniones y publicaciones científicas.

NOVENA. RÉGIMEN DE PAGO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

- 9.1. El Promotor deberá poner a disposición de FundeSalud la compensación correspondiente a la ejecución del Ensayo, al objeto de que ésta proceda a dar traslado al centro sanitario y a los investigadores del importe que corresponda, deduciendo la cantidad que le corresponda por su gestión.
- 9.2. El abono por el Promotor a FundeSalud de las cantidades correspondientes al Ensayo habrá de realizarse mediante pagos trimestrales a medida que se realiza el Ensayo. A estos efectos, el Anexo VI determina el importe concreto a facturar por FundeSalud en los correspondientes hitos del Ensayo.
- 9.3. FundeSalud emitirá las correspondientes facturas sobre la base de la información suministrada por el Investigador Principal. Las facturas emitidas deberán contar con la conformidad de la dirección del Centro. A estos efectos, el Investigador Principal remitirá información mensual a FundeSalud y al Promotor sobre el estado de tramitación, avance y cumplimiento de hitos del Ensayo, sin que en modo alguno en tal comunicación se incluyan datos personales de pacientes. De igual manera, en el caso de finalización o cancelación del Ensayo, el Investigador Principal informará a FundeSalud y al Promotor del número de sujetos reclutados, de las visitas realizadas hasta la fecha o de cualquier otra información relevante a efectos de poder efectuar la liquidación final de los gastos, entre otros pruebas, análisis, exploración, consulta, estancia hospitalaria o gastos de procesos diagnósticos o terapéuticos que con carácter extraordinario se hubieran producido hasta el momento.
- 9.4. Las facturas que emita FundeSalud incorporarán el IVA aplicable y serán abonadas mediante transferencia bancaria, con gastos por cuenta del ordenante, en el plazo de treinta días tras la presentación de las correspondientes facturas.
- 9.5. FundeSalud deberá aportar al centro sanitario y a los investigadores el importe que corresponda en el plazo máximo de 30 días desde que el promotor ponga a su disposición cada pago, conforme a lo establecido en la presente Cláusula.

DECIMA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

- 10.1. Atendiendo a la naturaleza confidencial de toda la documentación del fármaco propiedad del Promotor del Ensayo, el Centro, el Investigador Principal y FundeSalud se comprometen a:
 - Recibir y guardar toda la información de forma confidencial.
 - Utilizar la información recibida únicamente para los propósitos y objetivos delimitados en este Contrato.
 - Garantizar, por parte del Centro y el Investigador Principal, el anonimato de los pacientes sometidos al Ensayo y la protección de su identidad frente a terceros no autorizados. En los cuadernos de recogida de datos u otros documentos presentados al Monitor o al Promotor, no se identificará a los pacientes por su nombre sino por un código de identificación, que en ningún caso podrán ser sus iniciales. El Centro deberá mantener implantadas las medidas de índole organizativas y técnicas necesarias para evitar cualquier acceso no autorizado a los datos de carácter personal de conformidad con la precitada normativa.



- Revelar solamente dicha información a terceros con el consentimiento previo y por escrito del Promotor, y siempre que el tercero esté involucrado en el Ensayo y se comprometa, por escrito, a respetar el secreto de la información en los términos aquí establecidos. Si la información contiene datos de carácter personal de los sujetos del Ensayo, será necesaria autorización por escrito del interesado, salvo las excepciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 10.2. El Centro y FundeSalud se comprometen a velar para que el Investigador Principal y su equipo investigador traten la información que reciban o que se genere en el ensayo en los términos señalados en la presente cláusula.
- 10.3. Las disposiciones contenidas en la presente cláusula se mantendrán vigentes, sin límite temporal, una vez finalizado el presente Contrato, con independencia de la causa que haya motivado su terminación.
- 10.4. En todo caso, deberá ser objeto de estricta observancia la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica; y la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente.

DECIMOPRIMERA. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS Y PUBLICACIÓN.

11.1. Propiedad de los resultados.

- La totalidad de los datos, resultados, descubrimientos, invenciones, métodos e información, patentables o no, y sus correspondientes derechos de propiedad industrial o intelectual, realizados, obtenidos o desarrollados durante el Ensayo por los investigadores, sus agentes, empleados y cualquier otra persona implicada en el desarrollo del mismo serán de la exclusiva propiedad del Promotor.
- Cuando el Investigador Principal sea requerido por el Promotor, colaborará con el mismo y aportará certificado de las actuaciones realizadas para solicitar y obtener los derechos de patente en cualquier país o para proteger los intereses del Promotor. Este último deberá compensar al Investigador Principal por el tiempo y los gastos invertidos en las gestiones.

11.2. Publicación de los resultados.

- El Promotor deberá publicar los resultados del Ensayo, una vez finalizado, con mención del CEIC y del centro sanitario.
- Las Partes acuerdan que los resultados del Ensayo no podrán ser publicados por el Centro, FundeSalud o el Investigador Principal hasta su completa finalización, y previa autorización al efecto emitida por el Promotor.
- En cualquier caso, la publicación de los datos relativos al Ensayo, no se realizará hasta la publicación de los resultados globales en caso de ensayo multicéntrico, deberá ser previamente autorizada por escrito por el Promotor y no podrá perjudicar intereses en materia de propiedad industrial o intelectual del Promotor, en los términos que éste indique.
- El Promotor realizará la publicación de los datos obtenidos en este Ensayo en revistas científicas y su divulgación en seminarios y conferencias dentro del ámbito profesional médico, bajo las condiciones señaladas en el precedente apartado 11.2 de esta cláusula.
- No obstante todo lo anterior, si el Promotor incumpliera la obligación de publicación de los resultados del ensayo en el plazo máximo que se establezca reglamentariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 29/2006, de 26 de julio, y sin perjuicio de la



posibilidad de que se acuerde la resolución del Contrato, en los términos de la cláusula decimosexta, el Investigador Principal y/o FundeSalud podrán dar a conocer en revistas y publicaciones científicas los resultados del Ensayo, con mención en la primera publicación del estudio, del CEIC, del Promotor y del Centro. En este caso, el Promotor deberá recibir una copia del texto objeto de difusión con una antelación no inferior a un (1) mes a su publicación, para que, en su caso, pueda proponer modificaciones sobre el mismo que deberán ser incorporadas cuando tengan por objeto la supresión de información comercial, técnica o científica de carácter confidencial.

- El Promotor se compromete a publicar el resultado de los ensayos realizados con productos no comercializados después de su autorización, dentro del primer año a contar desde su comercialización en cualquier país. En el supuesto de que el Ensayo se realice después de la comercialización del medicamento, el Promotor se compromete a publicar el Ensayo dentro del año posterior a su finalización.
- Las disposiciones contenidas en la presente cláusula se mantendrán vigentes una vez finalizado el presente Contrato, con independencia de la causa que haya motivado su terminación.

DECIMOSEGUNDA. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN.

12.1. Toda la información y documentación sobre el Ensayo deberá registrarse, tratarse y conservarse de manera que pueda ser comunicada, interpretada y comprobada de manera precisa, protegiendo al mismo tiempo el carácter confidencial de los registros de los sujetos del Ensayo, de conformidad con lo previsto en el Protocolo, y las normas sobre buena práctica clínica contenidas en la normativa de aplicación, en particular, en la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero.

12.2. Sin perjuicio de lo anterior:

- El Investigador Principal y el Promotor, de conformidad con el artículo 6.4 de la Orden SCO/256/2007, de 5 de febrero, serán los responsables de la conservación de los documentos esenciales del Ensayo, durante al menos cinco (5) años desde su finalización o por un plazo superior de establecerse así por una norma específica.
- El Centro será el único responsable del archivo y conservación del expediente médico e historial clínico de los sujetos del Ensayo, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y la Ley 3/2005, de 8 de julio, de información sanitaria y autonomía del paciente de la Junta de Extremadura, o cualquier otra que le sea de aplicación.

DECIMOTERCERA. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN DEL ENSAYO CLÍNICO.

13.1. Las modificaciones relevantes que afecten al Protocolo del Ensayo deberán seguir lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, y, en su caso, contar con la preceptiva autorización de la AEMPS o el informe favorable del CEIC. Asimismo, si procede, se modificará la Memoria Económica, incorporándose al Contrato la correspondiente modificación firmada por las Partes.

13.2. Simultáneamente a la solicitud de autorización de la AEMPS o de informe del CEIC para realizar una modificación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, deberá obtenerse la conformidad del Centro, que se reserva la facultad de no aceptar las modificaciones propuestas cuando como consecuencia de las mismas considere, a su criterio, que se perjudica de manera relevante sus actividades ordinarias asistenciales o se varían sustancialmente los requerimientos y objetivos del Ensayo.

DECIMOCUARTA. SUSPENSIÓN DEL ENSAYO.

- 14.1. Además de en los supuestos previstos en el artículo 26 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, o en el Protocolo, el ensayo clínico podrá ser suspendido, antes de su finalización, a instancia de cualquiera de las Partes, y mediante acuerdo por escrito de las mismas, debidamente motivado y que será objeto de comunicación al CEIC y a la AEMPS, en los siguientes casos:
- Imposibilidad de incluir un número mínimo de pacientes.
 - Incumplimiento o cumplimiento defectuoso del Contrato o el Protocolo.
 - Obtención de datos que desaconsejen, por motivos de seguridad, seguir administrando el producto sanitario.
 - Causas de fuerza mayor.
- 14.2. La suspensión del ensayo no comportará por sí misma la resolución del presente Contrato, pudiendo proseguir cuando desaparezcan las causas que motivaron la misma, siempre que sea posible. Las Partes colaborarán con el fin de eliminar o subsanar las causas que hubieran producido la suspensión del ensayo, si ello fuere posible. No obstante, cualquiera de las Partes podrá exigir la finalización del Ensayo en los casos en los por la naturaleza o trascendencia de los problemas observados no fuera previsible o aconsejable su continuidad.
- 14.3. La suspensión del Ensayo requerirá la necesaria coordinación para garantizar la seguridad de los sujetos, la continuidad del tratamiento y el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en la materia.
- 14.4. Lo dispuesto en el presente apartado se entiende sin perjuicio de los supuestos de suspensión o revocación de la autorización del ensayo clínico, que se regirá por lo establecido en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero.

DECIMOQUINTA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Cualquier modificación en las condiciones de este Contrato será válida siempre y cuando sea realizada por escrito y firmada por todas las Partes en el mismo. En todo caso, la firma de las modificaciones y su efectividad, en la medida en que pueda afectar a la realización del Ensayo quedará condicionada a la obtención del preceptivo informe del CEIC o, en su caso, autorización administrativa, según el caso, a tenor de lo previsto en el Real Decreto 223/2004.

DECIMOSEXTA. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 16.1. El presente Contrato finalizará con la finalización de la realización del ensayo clínico y el debido cumplimiento a las obligaciones previstas en el mismo.
- 16.2. Cualquiera de las Partes podrá resolver este Contrato con anterioridad a la terminación del Ensayo en los siguientes casos:
- Por incumplimiento de las obligaciones esenciales asumidas por alguna de las Partes.
 - Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones asumidas por alguna de las Partes, siempre que tal incumplimiento no sea reparado en el plazo de un (1) mes a contar desde que la otra Parte le requiera por escrito el cumplimiento.
 - En caso de revocación de la autorización del Ensayo, en los términos previstos en el artículo 26 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero.
- 16.3. En el supuesto de terminación anticipada del presente Contrato las Partes colaborarán al efecto de poder presentar el informe final del Ensayo según lo previsto en el artículo 27.2 del Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, adoptándose asimismo las medidas necesarias para garantizar la seguridad del



paciente, la continuidad del tratamiento y el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en la materia.

16.4. Ninguna de las Partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento de sus obligaciones en caso de fuerza mayor. La Parte afectada por la misma notificará a la otra Parte con la mayor brevedad la concurrencia de la causa de fuerza mayor y el cese de la misma. Si el retraso se prolonga por un plazo que, a juicio de las Partes impida o ponga en peligro el buen fin del Ensayo, la Parte no afectada podrá resolver este Contrato inmediatamente mediante notificación por escrito a la otra Parte.

16.5. La finalización del Contrato conlleva la liquidación del mismo, debiendo el Investigador Principal devolver al Promotor el material suministrado y toda la medicación no utilizada que esté en su poder y el Promotor abonará todas las prestaciones que hayan sido realizadas y gastos o facturas emitidas pendientes de pago.

DECIMOSÉPTIMA. NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO.

El presente Contrato tiene carácter privado y se rige por las normas contenidas en el mismo, en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, y demás normativa administrativa aplicable y en lo no previsto en lo anterior, por el ordenamiento jurídico privado.

DECIMOCTAVA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para solventar cualquier discrepancia que pudiera surgir en la aplicación o interpretación de lo establecido en el presente Contrato, las Partes se someten, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderle, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Mérida.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las Partes firman el presente documento, por triplicado.

Por la Gerencia del Area de Salud de

Por el Promotor

Fdo.: D/D^a.

Fdo.: D/D^a.



ANEXO I. PROTOCOLO DEL ENSAYO CLINICO

[Empty rounded rectangular box for the clinical trial protocol content]

ANEXO II. DECLARACIÓN DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

El/La Dr./a. D./D^a. [_____], del Servicio [_____] del Centro [_____], hace constar:

- g) Que conoce y acepta participar como Investigador Principal en el ensayo clínico titulado [_____] código de protocolo [_____] y número EudraCT [_____], cuyo Promotor es [_____], asumiendo las obligaciones que le son propias en el Contrato y Protocolo de los que trae causa el presente documento y que el que suscribe declara haber leído y conocer.
- h) Que tiene la cualificación necesaria para asumir las funciones de Investigador Principal en el Ensayo de referencia, y que desempeñará tal función con adecuación a las funciones y obligaciones previstas en el Contrato de referencia para el Investigador Principal.
- i) Que cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para llevar a cabo dicho ensayo clínico, sin que ello interfiera en la realización de otras tareas que tiene encomendadas dentro del Centro donde presta sus servicios.
- j) Que se compromete a que cada sujeto del Ensayo sea tratado y controlado siguiendo lo establecido en el Protocolo informado por el Comité Ético de Investigación Clínica y autorizado por la Agencia Española de los Medicamentos y Productos Sanitarios.
- k) Que respetará todas las normas legales y éticas aplicables a este Ensayo.
- l) Que el grupo de investigación para el Ensayo arriba identificado está compuesto por los siguientes colaboradores:

Datos del investigador colaborador (Nombre y Apellidos, Cargo, Servicio)	Grado de compromiso (horas dedicación/mes)

Para que conste, firma la presente, en a de de .

Firmado:
D./D^a. :
Investigador Principal.



ANEXO III. SEGURO

**ANEXO IV. INFORME FAVORABLE DEL CEIC/COMUNICACIÓN DEL PROMOTOR
RELATIVA A LA AUTORIZACION DE LA AEMPS POR SILENCIO POSITIVO**



ANEXO V. AUTORIZACIÓN DE LA AEMPS

ANEXO VI. MEMORIA ECONÓMICA

***Disposición transitoria única.***

A los ensayos clínicos que se encuentren en proceso de tramitación y cuyos contratos no se hayan firmado les será de aplicación el presente decreto.

Disposición final primera. Régimen jurídico

En lo no previsto expresamente en el presente decreto será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 223/2004, de 6 de febrero, por el que se regulan los ensayos clínicos con medicamentos.

Disposición final segunda. Habilitación normativa.

Se faculta al titular de la Consejería con competencias en materia de sanidad para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del este decreto.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 27 de enero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Salud y Política Sociosanitaria,
LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ CARRÓN



II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE SALUD Y POLÍTICA SOCIO SANITARIA

DECRETO 7/2015, de 27 de enero, por el que se dispone el cese de Don José Luis Arroyo González como Secretario Técnico de Drogodependencias del Servicio Extremeño de Salud. (2015040009)

A propuesta del Consejero de Salud y Política Sociosanitaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.o) y 36.g) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el artículo 34.2 de la Ley 1/1999, de 29 de marzo, de Prevención, Asistencia y Reinserción de las Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de enero de 2015,

DISPONGO :

El cese de Don José Luis Arroyo González como Secretario Técnico de Drogodependencias del Servicio Extremeño de Salud, agradeciéndole los servicios prestados.

Mérida, a 27 de enero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Salud y Política Sociosanitaria,
LUIS ALFONSO HERNÁNDEZ CARRÓN



2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESOLUCIÓN de 12 de enero de 2015, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se dispone la realización del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los Tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2015. (2015060208)

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

A fin de cubrir las necesidades del sistema educativo durante el curso 2015/2016, procede cubrir una serie de plazas de personal docente no universitario a través de la correspondiente convocatoria de procedimientos selectivos.

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

DISPONE :

Primero. Realizar un sorteo público por el que se determinará el orden de nombramiento como miembros de los Tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2015.

Segundo. El referido sorteo se celebrará el tercer día hábil siguiente a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura, a las 12:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General de Personal Docente, ubicada en la avda. Valhondo, s/n., 3.ª Planta, Módulo 5, Edificio "Mérida III Milenio", en Mérida.

Mérida, a 12 de enero de 2015.

La Directora General de Personal Docente,
MARÍA ÁNGELES RIVERO MORENO



III OTRAS RESOLUCIONES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

RESOLUCIÓN de 26 enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Anexo de propuesta de concesión de Medalla de Extremadura para el año 2015, así como al plazo de presentación y a los requisitos necesarios para la presentación de candidaturas, en virtud de lo establecido en el Decreto 177/2013, de 24 de septiembre. (2015060249)

La «Medalla de Extremadura» tiene como fin reconocer los méritos singulares, la obra o aportación de la máxima ejemplaridad y reconocida trascendencia de las personas, instituciones, grupos o colectivos —extremeños, españoles o extranjeros— que a lo largo de una trayectoria consolidada hayan destacado en su tarea de configurar una sociedad más justa y solidaria, o por su defensa, promoción o fomento de los intereses o imagen de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Igualmente, podrán ser galardonados quienes con su aportación, cualquiera que sea el ámbito de su actividad —y con independencia de que ésta se haya desarrollado dentro o fuera de Extremadura— hayan destacado por los servicios relevantes, eminentes o extraordinarios prestados a la Región.

Con la aprobación del Decreto 177/2013, de 24 de septiembre, por el que se regula el procedimiento de concesión de la Medalla de Extremadura, se actualiza el procedimiento de concesión del máximo galardón de nuestra Comunidad Autónoma, definiendo y estableciendo, además, un cauce flexible de comunicación con la ciudadanía que posibilite el efectivo cumplimiento de los requisitos de transparencia y mejora normativa que consagra nuestro ordenamiento jurídico.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 4 del mencionado Decreto, que prevé que, anualmente, —y a efectos de general conocimiento— mediante Resolución de la Secretaría General de la Presidencia se dará publicidad al Anexo de propuesta, así como al plazo y a los requisitos necesarios para la presentación de candidaturas, esta Secretaría General,

RESUELVE :

Primero. Disponer la publicación del Anexo de solicitud de concesión de la Medalla de Extremadura en la página web oficial del Gobierno de Extremadura, en la dirección

<https://ciudadano.gobex.es/buscador-de-tramites/-/tramite/ficha/5520>

Segundo. Serán admitidas las solicitudes presentadas en el periodo comprendido entre el día 1 de octubre de 2014 y el 31 de mayo de 2015. Dichas propuestas podrán ser cumplimentadas en el formulario que figura como Anexo a la presente resolución. Serán, asimismo, admitidas aquellas que, pese a no ser formalizadas a través del indicado formulario, reúnan los requisitos que se prevén en el Decreto 177/2013, de 24 de septiembre, por el que se regula el procedimiento de concesión de la Medalla de Extremadura.



Toda propuesta que se formule deberá incluir con exactitud la persona, colectivo o entidad proponente, los méritos extraordinarios de la candidatura y su trascendencia, debiendo acompañar un informe en el que se incluyan los datos que hacen a la misma merecedora del honor y, en caso de personas físicas, biografía, así como cualquier otro informe que se considere necesario.

A la propuesta de candidatura podrán adjuntarse cuantos documentos o información complementaria se consideren oportunos para reforzar los méritos de la propuesta, así como los apoyos razonados y adhesiones relativos a la misma.

Las propuestas deberán ir acompañadas de la documentación mencionada en el párrafo anterior, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando se haga constar la fecha, y el órgano o dependencia en donde fueron presentados o por quien, en su caso, fueron emitidos, y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Tercero. Las propuestas de concesión de la Medalla de Extremadura irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de la Medalla de Extremadura, y podrán remitirse por correo ordinario, o por correo electrónico a la dirección medalla.extremadura@gobex.es.

En el supuesto de presentación por correo ordinario podrá hacerse en el registro de la Presidencia de la Junta de Extremadura, en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura o en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo, en concordancia con lo dispuesto 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. En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Cuarto. En el caso de candidaturas ya presentadas en anualidades anteriores, deberá existir una comunicación expresa de la entidad impulsora de la iniciativa en la que se reitere la voluntad de proponer nuevamente la concesión de la Medalla para el ejercicio 2015. En este supuesto, con el fin de actualizar los méritos aportados, se presentará nuevo informe acompañado de biografía (si se propone a persona física y el transcurso o la relevancia de nuevos datos lo aconsejase), salvo que el proponente se acoja al régimen previsto en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, citado anteriormente.

Quinto. En virtud de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 177/2013, las autoridades o entidades que pueden instar la concesión, son las siguientes:

- a) Presidente de la Asamblea de Extremadura, previo acuerdo de la Mesa de la Cámara, por iniciativa propia o a propuesta de, al menos, un Grupo Parlamentario.
- b) Miembros del Consejo de Gobierno.



- c) Ayuntamientos y otras entidades locales de carácter representativo.
- d) Entidades o instituciones públicas, así como entidades, colectivos y asociaciones culturales, científicas o socioeconómicas de carácter privado, radicadas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, o a instancia de las entidades asociativas de los extremeños y extremeñas asentados fuera de la Región.

Mérida, a 26 de enero de 2015.

La Secretaría General,
MARINA GODOY BARRERO



ANEXO

PROPUESTA DE CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE EXTREMADURA

Don / Dña. _____ en representación, en su caso, de _____, con NIF / CIF _____, con domicilio en _____, localidad _____, C.P. _____, teléfono _____, que indica a efectos de comunicación y notificación ⁽¹⁾:

- Correo electrónico: _____
- Fax _____
- Dirección Postal _____

EXPONE

Que, en virtud de lo previsto en el Decreto por el que se regula el procedimiento de concesión de la Medalla de Extremadura y, entendiendo que concurren en la candidatura propuesta méritos suficientes para la concesión de dicho galardón

SOLICITA

Que se tenga por propuesta la candidatura de (PERSONA, ENTIDAD O COLECTIVO PARA LA QUE SE SOLICITA EL GALARDÓN) _____, para el otorgamiento de la Medalla de Extremadura.

Razones o méritos por los que se solicita la concesión de la Medalla:

SE ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

(AUTORRELLENABLES-marcar si aporta la documentación-)

1.- DOCUMENTOS PRECEPTIVOS:

1) Informe en el que se incluyan los méritos de la candidatura propuesta	<input type="checkbox"/>
2) Biografía, en caso de persona física.	<input type="checkbox"/>



2.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (Optativa):

1) Apoyo o adhesiones a la candidatura propuesta; en su caso número de adhesiones e identificación de las mismas.	<input type="checkbox"/>
2) Documentos o información complementaria que se consideren oportunos para reforzar los méritos de la propuesta.	<input type="checkbox"/>

FIRMA, FECHA Y LUGAR

_____, a ____ de _____ de _____

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO

POR FAVOR, ESCRIBA EN LETRAS MAYÚSCULAS

⁽¹⁾ Opcionalmente podrá elegir más de un medio para la comunicación. Marque con una X el recuadro/s correspondiente/s.

COMISIÓN DE LA MEDALLA DE EXTREMADURA.
Plaza del Rastro, s/n
06800 MÉRIDA
(Badajoz)





CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 664/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 208/2013. (2015060174)

Ha recaído sentencia firme n.º 664, de 3 de julio de 2014, por la que se resuelve el recurso contencioso-administrativo n.º 208 de 2013 promovido ante a instancia del Letrado de la Junta de Extremadura, en nombre y representación de la Junta de Extremadura, siendo demandada la Administración General del Estado y como parte codemandada Don Luis Fernando Iglesias Zancada, representado por el Procurador Don Antonio Roncero Águila. El recurso se ha interpuesto contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de 20 de diciembre de 2012, dictada en reclamación económico-administrativa 06/1899/10, que estima la reclamación presentada contra dos liquidaciones provisionales por el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, practicadas por las operaciones de segregación y agrupación de fincas rústicas formalizadas en la escritura pública de fecha 17-12-2004.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Secretaría General de acuerdo con la Resolución de 7 de julio de 2014 del Consejero, sobre delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE :

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 664, de 3 de julio de 2014, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso contencioso administrativo n.º 208/2013, llevando a puro y debido efecto el fallo cuya parte dispositiva dice:

“Desestimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Letrado de la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Junta de Extremadura, en nombre y representación de la Junta de Extremadura, contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura, de fecha 20 de diciembre de 2012, dictada en la reclamación económico-administrativa número 06/1899/2010. Condenamos a la Junta de Extremadura al pago de las costas procesales causadas”.

Mérida, a 16 de enero de 2015.

La Secretaria General de Hacienda,
BLANCA IRENE MONTERO GARCÍA

• • •



RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 560/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 366/2011. (2015060175)

Ha recaído sentencia firme n.º 560, de 17 de junio de 2014, por la que se resuelve el recurso contencioso-administrativo n.º 366 de 2011 promovido por la Procuradora D.ª Josefa Morano Masa en nombre y representación de doña Inés Broncano Marín, siendo demanda la Administración General del Estado, representada y defendida por el Sr. Abogado del Estado y codemandada la Junta de Extremadura, representada y defendida por el Sr. Letrado de la Junta de Extremadura. El recurso se ha interpuesto contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de 21 de diciembre de 2010, que estima parcialmente la reclamación presentada contra el Acuerdo de liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, en relación a la herencia de doña Pilar Broncano Peña fallecida el día 29-08-2004.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Secretaría General de acuerdo con la Resolución de 7 de julio de 2014 del Consejero, sobre delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE :

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 560, de 17 de junio de 2014, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso contencioso-administrativo n.º 366/2011, llevando a puro y debido efecto el fallo cuya parte dispositiva dice:

“Estimamos parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales Sra. Morano Masa, en nombre y representación de doña Inés Broncano Marín, contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura, de fecha 21 de diciembre de 2010, reclamación número 06/2561/2008, la cual anulamos, reconociendo el derecho a la reducción del artículo 20.2.c) de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, y anulando la comprobación de valor de los bienes inmuebles rústicos. Desestimamos el resto de pretensiones formuladas por la parte actora”.

Mérida, a 16 de enero de 2015.

La Secretaria General de Hacienda,
BLANCA IRENE MONTERO GARCÍA

• • •



RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 574/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 362/2011. (2015060176)

Ha recaído sentencia firme n.º 574, de 17 de junio de 2014, por la que se resuelve el recurso contencioso-administrativo n.º 362 de 2011 promovido por la Procuradora D.ª Josefa Morano Masa en nombre y representación del recurrente Don Andrés Enríquez Broncano, siendo demanda la Administración General del Estado, representada y defendida por el Sr. Abogado del Estado y codemandada la Junta de Extremadura, representada y defendida por el Sr. Letrado de la Junta de Extremadura. El recurso se ha interpuesto contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de 21 de diciembre de 2010, que desestima la reclamación presentada contra el Acuerdo de liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, en relación a la herencia de doña Pilar Broncano Peña fallecida el día 29-8-2004.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Secretaría General de acuerdo con la Resolución de 7 de julio de 2014 del Consejero, sobre delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE :

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 574, de 17 de junio de 2014, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso contencioso administrativo n.º 362/2011, llevando a puro y debido efecto el fallo cuya parte dispositiva dice:

“Estimamos parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales Sra. Morano Masa, en nombre y representación de don Andrés Enríquez Broncano, contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de fecha 21 de diciembre de 2010, reclamación número 06/02572/2008, la cual anulamos, reconociendo el derecho a la reducción del artículo 20.2.c) de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, y anulando la comprobación de valor de los bienes inmuebles rústicos. Desestimamos el resto de pretensiones formuladas por la parte actora”.

Mérida, a 16 de enero de 2015.

La Secretaria General de Hacienda,
BLANCA IRENE MONTERO GARCÍA

• • •





RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 562/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 358/2011. (2015060177)

Ha recaído sentencia firme n.º 562, de 17 de junio de 2014, por la que se resuelve el recurso contencioso-administrativo n.º 358 de 2011 promovido por la Procuradora D.ª Josefa Morano Masa en nombre y representación del recurrente Don Fernando Enríquez Broncano, siendo demanda la Administración General del Estado, representada y defendida por el Sr. Abogado del Estado y codemandada la Junta de Extremadura, representada y defendida por el Sr. Letrado de la Junta de Extremadura. El recurso se ha interpuesto contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de 21 de diciembre de 2010, dictada en la reclamación económico-administrativa 06/2567/2008, que desestima la reclamación presentada contra el Acuerdo de liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Secretaría General de acuerdo con la Resolución de 7 de julio de 2014 del Consejero, sobre delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE :

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 562, de 17 de junio de 2014, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso contencioso-administrativo n.º 358/2011, llevando a puro y debido efecto el fallo cuya parte dispositiva dice:

“Estimamos parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales Sra. Morano Masa, en nombre y representación de don Fernando Enríquez Broncano, contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de fecha 21 de diciembre de 2010, reclamación número 06/2567/2008, la cual anulamos, reconociendo el derecho a la reducción del artículo 20.2.c) de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, y anulando la comprobación de valor de los bienes inmuebles rústicos. Desestimamos el resto de pretensiones formuladas por la parte actora”.

Mérida, a 16 de enero de 2015.

La Secretaria General de Hacienda,
BLANCA IRENE MONTERO GARCÍA

• • •





RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2015, de la Secretaría General de Hacienda, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 408/2014, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 911/2012. (2015060178)

Ha recaído sentencia firme n.º 408, de 30 de abril de 2014, por la que se resuelve el recurso contencioso-administrativo n.º 911 de 2012 promovido por el Procurador Sr. Leal López, en nombre y representación de Construcciones Barragán Portilla, SL, siendo demanda la Administración General del Estado, representada y defendida por el Sr. Abogado del Estado y codemandada la Junta de Extremadura, representada y defendida por el Sr. Letrado de la Junta de Extremadura. El recurso se ha interpuesto contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de 31 de agosto de 2012, dictada en la reclamación económico-administrativa 06/1183/2010, contra impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Secretaría General de acuerdo con la Resolución de 7 de julio de 2014 del Consejero, sobre delegación de competencias en los titulares de los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

RESUELVE :

Proceder a la ejecución del fallo de la sentencia n.º 408, de 30 de abril de 2014, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso contencioso-administrativo n.º 911/2012, llevando a puro y debido efecto el fallo cuya parte dispositiva dice:

“Que en atención a lo expuesto, debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Construcciones Barragán Portilla, SL, contra la Resolución del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura de 31 de agosto de 2012 a que se refieren los presentes autos, y en su virtud la debemos de anular y anulamos por no ser conforme a Derecho, y declarando la prescripción de la deuda complementaria, condenar a la Administración al abono de todos los costes de establecimientos, mantenimiento y cancelación del aval pactado, así como de todas las costas”.

Mérida, a 16 de enero de 2015.

La Secretaria General de Hacienda,
BLANCA IRENE MONTERO GARCÍA



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2015, de la Secretaría General de Educación, por la que se publica la parte dispositiva de la Resolución de 9 de enero de 2015, de la Consejera, por la que se modifica la autorización administrativa del centro docente privado Giner de los Ríos, de Cáceres. (2015060198)

Instruido el expediente sobre solicitud de modificación de autorización administrativa por implantación de 3 unidades de primer ciclo de Educación Infantil en el centro docente privado "Giner de los Ríos", de la localidad de Cáceres, esta Secretaría General de Educación, a tenor de lo previsto en el artículo 7.3 del Real Decreto 332/1992, de 3 de abril (BOE n.º 86, de 9 de abril), por el que se regulan las autorizaciones a centros privados de enseñanzas de régimen general, que preceptúa la publicación de la parte dispositiva de la resolución de autorización, procede por la presente resolución dar cumplimiento a dicho mandato, con la publicación de la parte dispositiva de la Resolución de 9 de enero de 2015, del siguiente tenor literal:

"Primero. Modificar la autorización administrativa del centro docente privado "Giner de los Ríos", de Cáceres, por implantación de tres unidades de primer ciclo de Educación Infantil.

La situación resultante en el centro tras la presente autorización es la siguiente:

Denominación genérica: Centro de Educación Infantil.

Denominación específica: "Giner de los Ríos".

Titular del centro: Cooperativa Extremeña de Enseñanza Luz, Sociedad Cooperativa.

Código: 10008244.

Domicilio: C/ Italia, n.º 13 (antiguo Pol. Los Frates, 26).

Localidad: Cáceres.

Provincia: Cáceres.

Enseñanzas a impartir: Educación Infantil, primer ciclo.

Capacidad: 3 unidades.

- Una unidad de 0-1 año: 8 niños/as.
- Una unidad de 1-2 años: 13 niños/as.
- Una unidad de 2-3 años: 18 niños/as.

Enseñanzas a impartir: Educación Infantil, segundo ciclo.

Capacidad: 3 unidades (75 puestos escolares).

Denominación genérica: Centro de Educación Primaria.

Denominación específica: "Giner de los Ríos".



Titular del centro: Cooperativa Extremeña de Enseñanza Luz, Sociedad Cooperativa.

Código: 10008244.

Domicilio: C/ Italia, n.º 13 (antiguo Pol. Los Frates, 26).

Localidad: Cáceres.

Provincia: Cáceres.

Enseñanzas a impartir: Educación Primaria.

Capacidad: 6 unidades (150 puestos escolares).

Denominación genérica: Centro de Educación Secundaria.

Denominación específica: "Giner de los Ríos".

Titular del centro: Cooperativa Extremeña de Enseñanza Luz, Sociedad Cooperativa.

Código: 10008244.

Domicilio: C/ Italia, n.º 13 (antiguo Pol. Los Frates, 26).

Localidad: Cáceres.

Provincia: Cáceres

Enseñanzas a impartir: Educación Secundaria Obligatoria.

Capacidad: 4 unidades (120 puestos escolares).

Segundo. De conformidad con el artículo 84.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, no se considera necesario cumplimentar el trámite de vista y audiencia al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos y alegaciones que las aducidas por la interesada.

Tercero. La autorización de apertura surte efectos a partir del curso académico 2015/16. El centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando tenga que modificarse cualquiera de los datos que señala la oportuna Resolución. Asimismo, la eficacia de la Resolución queda condicionada a la obligación de obtener los permisos o autorizaciones que hayan de ser otorgados por otros organismos competentes.

Cuarto. El personal que imparta docencia en las nuevas unidades de Educación Infantil deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa educativa. La titularidad del centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación en Cáceres, en el supuesto de poner en funcionamiento las unidades, una relación del personal del que dispondrá desde el momento de inicio de su actividad, con indicación de sus titulaciones respectivas, para su debida aprobación por la Delegación Provincial previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

Quinto. La presente modificación no surtirá efecto hasta que el centro presente ante la Delegación Provincial de Educación de Cáceres la correspondiente documentación administrativa y pedagógica exigida por la legislación vigente, y acredite disponer de los recursos materiales y el equipamiento requeridos por la normativa aplicable.



Sexto. El centro, cuya autorización se propone modificar, deberá cumplir la normativa aplicable sobre condiciones de seguridad en los edificios e instalaciones. Todo ello sin perjuicio de que deban cumplirse otros requisitos exigidos por la normativa sectorial vigente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, el interesado podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Cultura, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estime oportuno”.

Mérida, a 14 de enero de 2015.

El Secretario General de Educación,
CÉSAR DÍEZ SOLÍS



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

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante tramitación ordinaria y vía anticipada, la contratación de la obra de "Actualización y mejora de la estación de tratamiento de aguas potables (ETAP) e instalaciones en Brozas". Expte.: OBR0515032. (2015060220)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo; Secretaría General.
 - 2) Domicilio: Avda. de las Comunidades, s/n.
 - 3) Localidad y código postal: Mérida 06800.
 - 4) Teléfono: 924 332208.
 - 5) Telefax: 924 332381.
 - 6) Correo electrónico: contratacion.fomento@gobex.es
 - 7) Dirección de Internet del Perfil de contratante: <http://contratacion.gobex.es/>
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Seis días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: OBR0515032.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obra.
- b) Descripción del objeto: Actualización y mejora de la ETAP e instalaciones en Brozas (Cáceres).
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución/entrega: 3 meses.
- f) Admisión de prórroga: En los casos previstos en el TRLCSP y en el Cuadro Resumen del PCAP.
- g) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45259200-9.

**3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria vía anticipada.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No procede.
- d) Criterios de adjudicación:

Criterios de adjudicación cuya valoración es automática:

- Evaluación de la oferta económica: Hasta 91 puntos.
- Criterio de extensión de garantías: Hasta 9 puntos.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 297.520,66 €.

IVA (21 %): 62.479,34 €.

Importe total: 360.000,00 €.

Valor estimado del contrato: 297.520,66 €.

5. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido. Artículo 95 del TRLCSP.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Aunque por la cuantía del contrato inferior a 500.000 € la clasificación no sea exigible, aquellos licitadores que acrediten estar clasificados en el Grupo K, Subgrupo 8 y Categoría c, y en aplicación de lo establecido en el apartado 2 del artículo 74 del TRLCSP, están exentos de acreditar su solvencia por otros medios.

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Tal y como se especifica en el apartado E del Cuadro Resumen de Características que forma parte del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como Anexo I.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del día 3 de marzo de 2015.
- b) Modalidad de presentación: Según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre 1: Documentación administrativa; Sobre 3: Documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática.
- c) Lugar de presentación:
 - 1. Dependencia: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo (Registro General).
 - 2. Domicilio: Avda. de las Comunidades, s/n.
 - 3. Localidad y código postal: Mérida 06800.



4. Dirección electrónica: registrofomento.merida@gobex.es
 5. Teléfono: 924 332313.
 6. N.º fax para notificar envío por correo: 924 332375.
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.
 - e) Admisión de variantes, si procede: No.
 - f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses para la adjudicación a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con el artículo 161.2 del TRLCSP.
8. APERTURA DE OFERTAS:
- Documentación General (Sobre 1): A los efectos establecidos en el art. 53 del TRLCSP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público a la través del Perfil de contratante en la siguiente dirección de internet: <http://contratacion.gobex.es> y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:
 - a) Entidad: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
 - b) Domicilio: Avda. de las Comunidades, s/n.
 - c) Localidad: Mérida.
 - d) Fecha: 25/03/2015.
 - e) Hora: 12:00 horas.
 - Documentación para la valoración de criterios cuya valoración es automática (Sobre 3):
 - a) Entidad: Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.
 - b) Domicilio: Avda. de las Comunidades, s/n.
 - c) Localidad: Mérida.
 - d) Fecha: 01/04/2015.
 - e) Hora: 13:30 horas.
- Cualquier variación en las fechas y horas indicadas para la celebración de las mesas se comunicará a través del Perfil de contratante en la siguiente dirección de internet: <http://contratacion.gobex.es>.
9. GASTOS DE PUBLICIDAD:
- De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 142 del TRLCSP.
10. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA, en su caso:
- No procede.

**11. FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

FEDER Programa Operativo 2007-2013. Financiado el 80 % con Fondos FEDER y el 20 % con Fondos de la Comunidad Autónoma. Tema prioritario: 4.5 "Tratamiento de agua potable".

**UNIÓN EUROPEA**

Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa

12. PERFIL DE CONTRATANTE: (ART. 53 del TRLCSP):

<http://contratacion.gobex.es/>

Mérida, a 22 de enero de 2015. El Secretario General (PD Res. de 26/07/11, DOE n.º 146, de 29/07/11), ROBERTO CARBALLO VINAGRE.

• • •

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 8 de enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante tramitación ordinaria y vía anticipada, la contratación de la obra de "Desglosado de renovación de conducción de fibrocemento en Villasbuenas de Gata". Expte.: OBR0515061. (2015060244).

Advertido error en el texto de la Resolución de 8 de enero de 2015, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante tramitación ordinaria y vía anticipada, la contratación de la obra de "Desglosado de renovación de conducción de fibrocemento en Villasbuenas de Gata". Expte.: OBR0515061, que ha sido publicada en el DOE n.º 16, de 26 de enero de 2015, se procede a su oportuna rectificación,

En la página 1968, apartado n.º 6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA,

Donde dice:

"Grupo E, Subgrupo 1 Categoría e".

Debe decir:

"Grupo E, Subgrupo 1 Categoría d".

En consecuencia con lo anterior y de conformidad con el artículo 75 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se establece un nuevo plazo de presentación de ofertas y se modifica la fecha de celebración de mesas de contratación ya publicadas, en los términos que a continuación se exponen, manteniéndose el resto de condiciones establecidas:

— Fecha límite de presentación de ofertas: Hasta las 14,00 horas del día 2 de marzo de 2015.



— Apertura de ofertas:

- Documentación General (Sobre 1):

Fecha: 13 de marzo de 2015.

Hora: 13:00.

- Documentación para la valoración de criterios cuya valoración es automática (Sobre 3):

Fecha: 20 de marzo de 2015.

Hora: 12:30.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Secretario General, (PD Res. de 26/07/2013, DOE n.º 146 de 29/07/2013), ROBERTO CARBALLO VINAGRE.

• • •

ANUNCIO de 12 de enero de 2015 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos en procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública en el expediente n.º 71/14. (2015080184)

Habiéndose intentado la notificación, en debida forma, sin resultado, de la incoación y pliego de cargos de los procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública de la provincia de Badajoz de los adjudicatarios que se relacionan en el Anexo, se procede a su publicación a través del Diario Oficial de Extremadura, así como del oportuno edicto en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento; todo ello de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

El expediente con toda la documentación se encuentra archivado en el Servicio Territorial, de la Consejería de Fomento de Badajoz, sito en la avda. de Europa, 10, en la localidad de Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Badajoz, a 12 de enero de 2015. La Jefa del Servicio Territorial (PA, El Jefe de Sección de Coordinación de Ayudas), PEDRO CUESTA RICO.

ANEXO

EXPTE.	CAUSA	APELLIDOS	NOMBRE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
71/14	OI	MONTERO MATA	JESUS MIGUEL	C/ DON BOSCO, 22	PUEBLA DE LA CALZADA

NOTA

OI: Ocupación Ilegal

• • •



ANUNCIO de 12 de enero de 2015 sobre notificación de propuesta de resolución en el procedimiento administrativo de desahucio de viviendas de promoción pública en el expediente n.º 53/14. (2015080190)

Habiéndose intentado la notificación, en debida forma, sin resultado, de la propuesta de resolución de los procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública de la provincia de Badajoz de los adjudicatarios que se relacionan en el Anexo, se procede a su publicación a través del Diario Oficial de Extremadura, así como del oportuno edicto en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento; todo ello de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

Los expedientes con toda la documentación se encuentran archivados en el Servicio Territorial, de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo de Badajoz, sito en la avda. de Europa, 10, en la localidad de Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Badajoz, a 12 de enero de 2015. La Jefa del Servicio Territorial (PA, El Jefe de Sección de Coordinación de Ayudas), PEDRO CUESTA RICO.

A N E X O

EXPTE.	CAUSA	APELLIDOS	NOMBRE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
53/14	OI	VARGAS VAZQUEZ SUÁREZ SALAZAR SUÁREZ SALAZAR	CRISTINA ANTONIO ENRIQUE	AVDA. PORTUGAL, 17, PORTAL 2, 1.º C	MÉRIDA

NOTA

OI : Ocupación Ilegal.

• • •

ANUNCIO de 12 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública. (2015080191)

Habiéndose intentado la notificación, en debida forma, sin resultado, de la resolución de los procedimientos administrativos de desahucio de viviendas de promoción pública de la provincia de Badajoz de los adjudicatarios que se relacionan en el Anexo, se procede a su publicación a través del Diario Oficial de Extremadura, así como del oportuno edicto en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento; todo ello de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

El expediente con toda la documentación se encuentra archivado en el Servicio Territorial, de la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo, de Badajoz, sito en



la avda. de Europa, 10, en la localidad de Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Badajoz, a 12 de enero de 2015. La Jefa del Servicio Territorial (PA, El Jefe de Sección de Coordinación de Ayudas), PEDRO CUESTA RICO.

ANEXO

EXPTE.	CAUSA	APELLIDOS	NOMBRE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
6/14	OI	SALAZAR SILVA HEREDIA FERNÁNDEZ	JUANA LUCAS	C/ PLASENCIA, BLOQ. 8, PTAL. 5, 1.º B	MÉRIDA
10/14	OI	SUÁREZ DOMÍNGUEZ	ELISABET	C/ PLASENCIA, BLOQ. 6, PTAL. 9, 1.º B	MÉRIDA
14/14	OI	MÁRQUEZ RODRÍGUEZ	JONATHAN	C/ SALVADOR ALLENDE, 21, 2.º B	BADAJOS
26/14	OI	BENITO CALVO	MANUEL	AVDA. PORTUGAL, 17, PTAL. 3, BAJO B	MÉRIDA
40/14	OI	NAVARRO VARGAS DÍAZ VARGAS	MANUEL MARGARITA	C/ PLASENCIA, BLOQUE 8, PTAL. 2, BAJO B	MÉRIDA
43/14	OI	DÍAZ PÉREZ SAAVEDRA SAAVEDRA	JOSEFA PEDRO	C/ JOSÉ OLIVARES ALISEDA, 31	DON BENITO

NOTA

OI: Ocupación Ilegal.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2014 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de planta dosificadora de hormigón, promovido por Excavaciones Monsalud, SL, en el término municipal de Santa Marta de los Barros. (2015080007)

Para dar cumplimiento al artículo 57.4 de 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) de un proyecto de planta dosificadora de hormigón, promovido por Hormigones Excavaciones Monsalud, SL, en el término municipal de Santa Marta de los Barros (Badajoz), podrá ser examinada, durante veinte 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), 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 interesados en este procedimiento.

Tal y como establecen el punto 31 del artículo 5 de la Ley 5/2010 y el artículo 6 del Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de



Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, el órgano competente para otorgar la autorización ambiental unificada (AAU) es la DGMA de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura.

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

Los datos generales del proyecto son:

- Decreto 81/2011: La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, concretamente en la categoría 5.8 de su Anexo II, relativa a "Instalaciones para la fabricación de hormigón, morteros, productos asfálticos y otros materiales similares o derivados", por lo tanto debe contar con AAU para ejercer la actividad.
- Actividad: La actividad consiste en la fabricación de hormigón.
- Capacidades y consumos: Capacidad de producción de hormigón de 40 m³/h.
- Ubicación: Polígono 10, parcela 108, del término municipal de Santa Marta de los Barros (Badajoz).
- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:
 - Tolvas de Áridos. 100 m³.
 - Ensilado de áridos 100 m³.
 - Ensilado de cemento 3 x 50 Tm.
 - Báscula de cemento 1000 kg.

Las personas interesadas en este proyecto, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones a la DGMA, durante el plazo indicado en el párrafo primero de este anuncio, en la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en cualquiera de los Registros Auxiliares de los Centros de Atención Administrativa; o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el trámite de información pública, recabadas las alegaciones y recibido informe del Ayuntamiento o, en su defecto, transcurridos los plazos establecidos, conforme al artículo 57 de la Ley 5/2010, se dará trámite de audiencia a los interesados. La DGECA dictará resolución en el plazo máximo de seis meses desde la solicitud de AAU.

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

Mérida, a 17 de diciembre de 2014. El Director General de Medio Ambiente, (PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 201, DOE n.º 162, de 23 de agosto), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.



CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 7 de enero de 2015 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación de "Adquisición por lotes de vehículos y suministros de varias tipologías para el Plan Director de Residuos Domésticos de Extremadura 2015". Expte.: 1555SU1FD069. (2015080326)

Advertido error en el Anuncio publicado el día 29 de enero de 2015, en el DOE n.º 19, por el que se convoca, por procedimiento abierto, la contratación de "Adquisición por lotes de vehículos y suministros de varias topologías para el Plan Director de Residuos Domésticos de Extremadura 2015". Expte.: 1555SU1FD069, se procede a su oportuna rectificación:

En la página 2388, en el apartado 4 referido a "Presupuesto total",

Donde dice:

Base: 2.911.273,56 euros.

IVA (21,00 %): 611.367,44 euros.

Importe total: 3.522.641,00 euros.

Debe decir:

Base: 2.912.850,41 euros.

IVA (21,00 %): 611.698,59 euros.

Importe total: 3.524.549,00 euros.

Mérida, a 29 de enero de 2015. El Secretario General (PD R 26/07/11, DOE N.º 147), ERNESTO DE MIGUEL GORDILLO.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 11 de diciembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización de la contratación de los servicios de "Redacción del Plan Director de la Muralla de Cáceres". Expte.: OB142PA12123. (2015060234)

Advertido error material en la Resolución de 11 de diciembre de 2014, de la Secretaría General, por la que se hace pública la formalización de la contratación de los servicios de "Redacción del Plan Director de la Muralla de Cáceres". Expte.: OB142PA12123, publicada en el DOE n.º 246, de 23 de diciembre de 2014, se procede a su oportuna rectificación:

En la página 38269, apartado 5. ADJUDICACIÓN:



Donde dice:

"presupuesto total: 156.670,00 euros".

Debe decir:

"presupuesto total: 153.670,00 euros".

En la página 38269, Apartado 6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Donde dice:

"Fecha de formalización: 4 de diciembre de 2014".

Debe decir:

"Fecha de formalización: 9 de diciembre de 2014".

Mérida, a 21 de enero de 2015. El Secretario General (PD Resolución 02/08/2011. DOE n.º 154 de 10/08/2011), JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS.

• • •

ANUNCIO de 8 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en el expediente n.º 2106-13-375, relativo a pérdida parcial del derecho al cobro de ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar para el curso 2012/2013. (2015080176)

Intentada la notificación del acto administrativo que a continuación se relaciona, y no habiéndose podido practicar en el último domicilio conocido, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación por medio del presente anuncio:

Órgano que lo dicta	Asunto	Destinatario	Expte.
Secretaría General de Educación	Resolución por la que se declara la pérdida parcial del derecho al cobro de la ayuda concedida conforme a la Orden de 6/09/12, por la que se convocan ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2012/13.	Sofía Domínguez Da Costa	2106-13-375

El texto íntegro del citado acto administrativo se encuentra archivado en el Servicio de Asuntos Jurídicos de la Consejería de Educación y Cultura, sito en la avda. Valhondo, s/n., (Edificio III Milenio. Mód. 4. 3.ª planta), de Mérida, donde podrá dirigirse el interesado para el conocimiento íntegro del mismo en el plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Mérida, a 8 de enero de 2015. El Secretario General, JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS.

• • •



ANUNCIO de 16 de enero de 2015 sobre notificación de acuerdo de iniciación del procedimiento de declaración de pérdida del derecho al cobro en expedientes relativos a ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2013/2014, convocadas por Orden de 11 de junio de 2013. (2015080188)

Intentadas las notificaciones de acuerdos de inicios de los procedimientos de pérdidas de derecho al cobro de ayudas que a continuación se relacionan y no habiéndose podido practicar en el último domicilio conocido, de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación por medio del presente anuncio.

Órgano	Asunto	Destinatario	Expte
Secretaría General de Educación	Acuerdo de inicio del procedimiento de Pérdida de derecho al cobro de la ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar, curso 2013/2014.	Yolanda Campo Zambranos.	1787-14-73
Secretaría General de Educación	Acuerdo de inicio del procedimiento de Pérdida de derecho al cobro de la ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar, curso 2013/2014.	Francisca Sánchez Díaz.	1796-14-82
Secretaría General de Educación	Acuerdo de inicio del procedimiento de Pérdida de derecho al cobro de la ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar, curso 2013/2014.	Yolanda Campo Zambranos.	1800-14-86
Secretaría General de Educación	Acuerdo de inicio del procedimiento de Pérdida de derecho al cobro de la ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar, curso 2013/2014.	Vanesa Maestre Rodríguez	1947-14-206
Secretaría General de Educación	Acuerdo de inicio del procedimiento de Pérdida de derecho al cobro de la ayuda individualizada de transporte y/o comedor escolar, curso 2013/2014.	Gheroghe Necula	1957-14-216

El texto íntegro de los citados actos administrativos se encuentran archivados en el Servicio de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Cultura, sito en avda. Valhondo, s/n., Edificio III Milenio, Módulo 4, Planta 3.ª de Mérida, donde podrá dirigirse el interesado para el conocimiento íntegro del mismo en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Mérida, a 16 de enero de 2015. El Secretario General, JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS.



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2014 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos en el expediente sancionador n.º 248/2014, en materia de salud pública. (2015080179)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de acuerdo de inicio y pliego de cargos de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 59.5 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

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

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en el Servicio Territorial de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, sito en Ronda del Pilar, 8, 06002 Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 29 de diciembre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, CÉSAR SANTOS HIDALGO.

A N E X O

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCIÓN
248/2014	JOAQUÍN BUENO TORRES	- Real Decreto 1376/2003, de 7 de noviembre, artículo 2.6.b)	300 €

• • •

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2014 sobre notificación de resolución en el expediente sancionador n.º 120/2014, en materia de salud pública. (2015080180)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de las resoluciones de los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los artículos 59.5 y 61, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre).

Recursos que proceden: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interpo-



ner en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción/publicación, el correspondiente recurso de alzada ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud.

Asimismo, se informa que el texto íntegro de las notificaciones, así como toda la documentación de los expedientes se encuentra en el Servicio Territorial de la Consejería de Salud y Política Sociosanitaria, sito en Ronda del Pilar, 8, 06002 Badajoz, donde podrán dirigirse los interesados para cualquier información que precisen.

Mérida, a 29 de diciembre de 2014. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud.
CÉSAR SANTOS HIDALGO.

A N E X O

EXPTE.	INTERESADO	NORMATIVA INFRINGIDA	SANCIÓN
120/2014	JOSE MARÍA BARQUERO MASERO	- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por Ley 42/2010, artículo 7.u, en relación con el artículo 6.	601 euros

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

ANUNCIO de 12 de enero de 2015 sobre aprobación inicial de la modificación puntual del Plan General Municipal. (2015080256)

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2014, adoptó acuerdo aprobando inicialmente la modificación puntual del Plan General Municipal, M-OE-01/2014, de carácter estructural, referida al incremento de edificabilidad del uso agropecuario en el ámbito territorial del suelo no urbanizable de protección planeada, subtipo perfiles urbanos. asimismo, acordó su sometimiento a información pública por un mes para que pueda ser examinado el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes, significándose que dicha modificación, debidamente diligenciada, se encuentra depositada en el Servicio de Urbanismo para su consulta pública.

Badajoz, a 12 de enero de 2015. El Alcalde, PD, CELESTINO RODOLFO SAAVEDRA.



AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

EDICTO de 30 de diciembre de 2014 sobre aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 1.1 de las Normas Subsidiarias. (2015ED0017)

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2014, una vez transcurrido el plazo de exposición pública y audiencia a los interesados se resuelve aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación que afecta a la Unidad de Ejecución 1.1 de las Normas Subsidiarias de Guareña, lo que se hace público para general conocimiento mediante anuncios que se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y Periódico de difusión regional.

Guareña, a 30 de diciembre de 2014. El Alcalde-Presidente, RAFAEL S. CARBALLO LÓPEZ.

AYUNTAMIENTO DE MIRABEL

EDICTO de 16 de enero de 2015 sobre aprobación inicial del Plan General Municipal. (2015ED0020)

Mediante Acuerdo de Pleno de fecha 27/11/2014 se aprobó inicialmente el Plan General Municipal, promovido por esta Administración municipal. Se somete el expediente a información pública por el plazo de cuarenta y cinco días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en la prensa local y en la página web de este Ayuntamiento, www.mirabel.es, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y ordenación Territorial de Extremadura.

Se hace especial mención a la inclusión del informe Ambiental del meritado Plan General Municipal, de modo que durante dicho período se podrán formular las alegaciones y sugerencias, informes y documentos complementarios de cualquier tipo que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Mirabel, a 16 de enero de 2015. El Alcalde, FERNANDO JAVIER GRANDE CANO.



AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA

ANUNCIO de 9 de enero de 2015 sobre la modificación n.º 4 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano. (2015080273)

Aprobada inicialmente, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 18-12-2014, la modificación n.º 4 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano del Municipio de Santa Marta de Magasca, de conformidad con los artículos 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y 121.2 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Santa Marta de Magasca, a 9 de enero de 2015. El Alcalde, RAÚL GUTIÉRREZ MARISCAL.

AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

ANUNCIO de 21 de enero de 2015 sobre nombramiento de dos Agentes de la Policía Local. (2015ED0028)

Por el presente se hace público que por Resoluciones de la Alcaldía de 22 de octubre y 27 de noviembre de 2014 han sido nombrados D. José Luís Leyguarda Rojas, DNI n.º 76245877A, y D. Manuel J. González Zambrano, DNI n.º 1104065L, respectivamente, para ocupar los puestos de Agentes de la Policía Local encargados de grupos o turnos, en virtud de concurso, y cuyas bases de la convocatoria fueron aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía de 4 febrero de 2014, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 26, de 7 de febrero del actual, habiéndose asimismo publicado el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura n.º 36, de 21 de febrero de 2014.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 12 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo.

Zafra, a 21 de enero de 2015. La Alcaldesa, GLORIA PONS FORNELINO.

• • •



ANUNCIO de 21 de enero de 2015 sobre nombramiento de un Oficial de la Policía Local. (2015ED0029)

Por el presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía de 2 de enero de 2015 ha sido nombrado D. Juan Carlos Ruiz López, DNI n.º 34777025J, para ocupar plaza de Oficial de la Policía Local, una vez superado el concurso oposición, mediante promoción interna, y el Curso Selectivo de Formación seguido en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, según Orden de 16 de diciembre de 2014, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, cuyas bases de la convocatoria fueron aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 5 febrero de 2014, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 27, de 10 de febrero del actual, habiéndose publicado asimismo el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura n.º 36, de 21 de febrero de 2014.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

Zafra, a 21 de enero de 2015. La Alcaldesa, GLORIA PONS FORNELINO.

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