



[S U M A R I O]

I

DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación y Cultura

Educación. Decreto 12/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar en la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 4112

Educación. Decreto 13/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género en la Comunidad Autónoma de Extremadura 4158

Educación. Decreto 14/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Prótesis Dentales en la Comunidad Autónoma de Extremadura 4202

Educación. Decreto 15/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento en la Comunidad Autónoma de Extremadura 4248

Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales

Formación Profesional Dual. Decreto 11/2015, de 10 de febrero, por el que se modifica el Decreto 100/2013, de 18 de junio, por el que se regula el Programa de Formación Profesional Dual @prendizext, mediante acciones de alternancia de formación y empleo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecen las bases reguladoras de con-



cesión de subvenciones para dicho programa y se aprueba la primera convocatoria de subvenciones destinadas a entidades promotoras..... 4291

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Servicio Extremeño de Salud

Adjudicación de destinos. Resolución de 28 de enero de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Veterinario de Equipo de Atención Primaria, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud 4293

Adjudicación de destinos. Resolución de 30 de enero de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Facultativo Especialista de Área en determinadas especialidades en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud 4296

Concurso de traslados. Resolución de 2 de febrero de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal de gestión y servicios en determinadas categorías en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud 4297

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Convenios. Resolución de 4 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Prórroga al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía y la Asociación "Mesa del Tomate", para realizar actuaciones tendentes a la mejora de la calidad y de la producción del tomate en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura..... 4319

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Autorización ambiental. Resolución de 16 de enero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de un cebadero de corderos, promovido por D. Ricardo Sánchez Algaba, en el término municipal de Campillo de Llerena..... 4322

Autorización ambiental. Resolución de 22 de enero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de una explotación de helicultura, promovida por D. Modesto Flores Porras, en el término municipal de Villanueva del Fresno 4335



Sanidad vegetal. Resolución de 2 de febrero de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se adoptan medidas fitosanitarias para las labores de poda de plantas sensibles en zonas demarcadas contra el picudo rojo de las palmeras **4347**

Consejería de Educación y Cultura

Patrimonio documental. Resolución de 29 de enero de 2015, de la Consejera, por la que se aprueba y se da publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura **4351**

Universidad de Extremadura

Pruebas de Acceso. Resolución de 12 de febrero de 2015, del Rector, por la que se convocan las Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, mayores de 45 años y acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional para mayores de 40 años..... **4353**

V

ANUNCIOS

Presidencia de la Junta

Contratación. Anuncio de 10 de febrero de 2015 por el que se hace pública la convocatoria por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Vigilancia del Centro Internacional de Innovación Deportiva en el Medio Natural El Anillo". Expte.: SE-34/2015 **4370**

Consejería de Economía, Competitividad e Innovación

Incentivos a la inversión. Anuncio de 4 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a la Resolución de 23 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Empresa y Actividad Emprendedora, sobre modificación de condiciones del proyecto IA 12-0044-1, acogido al Decreto 55/2012, de 13 de abril **4373**

Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía

Información pública. Anuncio de 19 de diciembre de 2014 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, promovido por Recuperaciones Manuel Mejías, SL, en Llerena **4375**

Información pública. Anuncio de 12 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de instalación destinada a la producción de carbón vegetal, titularidad de D. José Pérez Leo, en el término municipal de Puebla de Obando **4377**

Notificaciones. Anuncio de 21 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de subsanación en expedientes de solicitud para la reserva nacional de derechos de pago único, correspondiente a la campaña 2014 **4379**



Notificaciones. Anuncio de 21 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en expedientes de movimiento de derechos de pago único, correspondiente a la campaña 2014..... **4379**

Notificaciones. Anuncio de 21 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de subsanación y audiencia en expedientes de movimiento de derechos de pago único, correspondiente a la campaña 2014 **4380**

Impacto ambiental. Anuncio de 22 de enero de 2015 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, un proyecto incluido en su Anexo II-B **4381**

Vías pecuarias. Anuncio de 23 de enero de 2015 sobre exposición pública de permuta de terrenos de la vía pecuaria denominada "Cañada Real Sancha Brava", en el término municipal de Badajoz..... **4383**

Vías pecuarias. Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre exposición pública de permuta de terrenos de la vía pecuaria denominada "Cañada de Bohonal de Ibor a Fresnedoso", en Mesas de Ibor **4383**

Notificaciones. Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en el expediente de solicitud única 61/0224, en relación con el pago único y ayudas por superficie correspondientes a la campaña 2013/2014 **4384**

Notificaciones. Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución de recurso de reposición en el expediente de solicitud única 29/1062, correspondiente a la campaña 2013/2014..... **4384**

Notificaciones. Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución del procedimiento de reintegro de subvenciones en el plan de reestructuración y reconversión del viñedo n.º 06/01/007C, en relación con la parcela 6/5/4/1 **4385**

Notificaciones. Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia relativo a la ayuda de prima de vaca nodriza y ayuda para compensar desventajas específicas que afectan a los agricultores que mantienen vacas nodrizas incluidas en la solicitud única correspondiente a la campaña 2013, informándose del número de animales primables, así como de las posibles incidencias detectadas **4386**

Notificaciones. Anuncio de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en el expediente de solicitud única 62/0809, en relación con el pago único y ayudas por superficie correspondientes a la campaña 2013/2014 **4387**

Notificaciones. Anuncio de 27 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia relativo a la resolución de la ayuda para compensar las desventajas específicas que afectan a los agricultores del sector caprino, incluidas en la solicitud única correspondiente a la campaña 2014..... **4388**

Notificaciones. Anuncio de 28 de enero de 2015 sobre notificación de resolución del procedimiento de reintegro de subvenciones en el Plan de Reestructuración y Reconversión del Viñedo n.º 06/01/007C, en relación con la parcela n.º 6/5/4/1 **4389**



Consejería de Educación y Cultura

Contratación. Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y vía ordinaria, para la contratación del servicio de "Distribución y venta de publicaciones de la Editora Regional de Extremadura para 2015-2017". Expte.: RI153ER12741..... **4390**

Notificaciones. Anuncio de 30 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 **4392**

Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales

Notificaciones. Anuncio de 23 de enero de 2015 sobre notificación de resolución de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres, en el expediente sancionador n.º 10/0163/14 **4393**

Estatutos. Anuncio de 29 de enero de 2015 sobre acuerdo de admisión a depósito de los estatutos de la organización empresarial denominada "Asociación de Franquiciadores de Extremadura", en siglas "AFEX". Expte.: CA/252 **4394**

Notificaciones. Anuncio de 2 de febrero de 2015 sobre notificación de resolución en el procedimiento de concesión de ayudas en materia de cooperación internacional al desarrollo. Expte.: 14PC055 **4395**

Servicio Extremeño Público de Empleo

Formación Profesional Continua. Subvenciones. Anuncio de 3 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a las subvenciones públicas concedidas correspondientes al ejercicio 2014 y destinadas a la realización de acciones formativas incluidas en la oferta preferente del Servicio Extremeño Público de Empleo y dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados..... **4395**

Notificaciones. Anuncio de 3 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de subsanación de deficiencias en la justificación de gastos del curso n.º 10/0072/13..... **4421**

Notificaciones. Anuncio de 3 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de subsanación de deficiencias en la justificación de gastos del curso n.º 10/0074/13..... **4422**

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

Urbanismo. Anuncio de 28 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación del programa de ejecución de la UA-20 de las Normas Subsidiarias **4424**

I**DISPOSICIONES GENERALES****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

DECRETO 12/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040017)

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 881/2011, de 24 de junio, establece el título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar y fija sus enseñanzas mínimas.

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.

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 10 de febrero de 2015,

D I S P O N G O:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar 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 881/2011, de 24 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar 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 881/2011, de 24 de junio, es decir:

- 0744. Aparatología estética.
- 0745. Estética hidrotermal.
- 0746. Depilación avanzada.
- 0747. Masaje estético.
- 0748. Drenaje estético y técnicas por presión.
- 0749. Micropigmentación.
- 0750. Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal.
- 0751. Dermoestética.
- 0752. Cosmética aplicada a estética y bienestar.
- 0753. Tratamientos estéticos integrales.
- 0754. Proyecto de estética integral y bienestar.
- 0755. Formación y orientación laboral.
- 0756. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0757. Formación en centros de trabajo.



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

0758-Ex. Inglés I.

0759-Ex. Inglés II.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 881/2011, de 24 de junio.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

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

Artículo 7. Evaluación.

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



3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar.
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 881/2011, de 24 de junio.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Estética Integral y Bienestar para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 881/2011, de 24 de junio.
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 881/2011, de 24 de junio.

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 881/2011, de 24 de junio. 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 mínimos y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 881/2011, de 24 de junio.
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 escolar 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 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 promoció, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado 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 10 de febrero 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: Aparatología estética****Equivalencia en créditos ECTS: 8****Código: 0744****Duración: 130 horas****Contenidos:**

1. Planificación de la organización de las instalaciones y los equipos electroestáticos:

- Seguridad eléctrica:
 - Sistemas y normas de seguridad eléctrica.
 - Resistencia eléctrica del cuerpo humano.
- Requisitos de instalación para aplicar técnicas de emisión de radiación electromagnética:
 - Materiales de revestimiento y superficies reflectantes.
 - Distribución de la cabina.
- Requisitos de instalación para aplicar técnicas de bronceado.
- Normativa europea, nacional y autonómica sobre aparatos mediante radiaciones ultravioleta.
- Normas sobre aparatología estética:
 - Requisitos de los equipos utilizados en electroestética.
 - Requisitos de fabricación.
- Aplicación de medidas de higiene, desinfección y esterilización:
 - Aplicación de métodos de limpieza, higiene, desinfección y esterilización para los equipos, materiales y útiles empleados en los procesos de electroestética.
 - Criterios de almacenamiento de útiles y accesorios.
 - Utilización y almacenamiento del material esterilizado.

2. Caracterización de los equipos de electroestética:

- Clasificación de las corrientes eléctricas con aplicación en estética: corriente galvánica y corrientes variables.
- Técnicas basadas en la aplicación de corrientes eléctricas con aplicación en estética:
 - Corriente galvánica: definición, fundamento científico, efectos fisiológicos, equipos de CG, precauciones y contraindicaciones, aplicaciones en estética (ionización, desincrustación, galvanización y electrolisis).
 - Corrientes variables de baja frecuencia: definición, clasificación, efectos fisiológicos, aplicaciones en estética (electrolifting, electrolipolisis, corrientes excitomotrices, gimnasia pasiva isotónica e isométrica y corrientes de Estimulación Eléctrica Transcutánea, TENS, entre otras), parámetros, precauciones y contraindicaciones.
 - Corrientes variables de media frecuencia: definición, clasificación, efectos fisiológicos, aplicaciones en estética (corrientes interferenciales y corrientes de Kotz, entre otras). Indicações, precauciones y contraindicaciones.
 - Corrientes variables de alta frecuencia: definición, efectos fisiológicos, aplicaciones en estética (corrientes de D,Ansorval, corrientes de diatermia, de onda corta y de diatermia capacitiva), precauciones y contraindicaciones.

- Técnicas basadas en la aplicación de calor y de frío:
 - Termoterapia: concepto, efectos fisiológicos, indicaciones, aplicaciones en estética (mantas eléctricas, equipos calentadores para termóforos, entre otros), precauciones y contraindicaciones.
 - Crioterapia: concepto, efectos fisiológicos, indicaciones, aplicaciones en estética (vendas frías, refrigerador de piedras y equipos de crioterapia, entre otros), precauciones y contraindicaciones.
- Técnicas basadas en la aplicación de radiaciones electromagnéticas:
 - Introducción a las radiaciones electromagnéticas: fundamento físico, clasificación y radiaciones electromagnéticas con aplicación en estética.
 - Lámpara de Wood: descripción, normas de utilización, indicaciones y precauciones.
 - Lámparas solares UVA: radiación solar, equipos emisores de rayos UV, indicaciones, precauciones y contraindicaciones. Normativa legal.
 - Láser: características de la radiación láser, tipos de láser, efectos, indicaciones, técnicas de aplicación, dosimetrías, precauciones y contraindicaciones. Seguridad en la aplicación de láser.
 - Radiación infrarroja: tipos, aplicación en estética (lámparas y termolipolisis, entre otros), indicaciones, precauciones y contraindicaciones.
 - Luz pulsada: características, efectos, indicaciones, técnicas de aplicación, dosimetrías, precauciones y contraindicaciones. Seguridad en la aplicación.
- Técnicas de mecanoterapia:
 - Vibradores: descripción de los equipos, efectos e indicaciones, normas de aplicación y contraindicaciones.
 - Ultrasonidos: fundamento físico, equipos generadores de ultrasonidos, efectos e indicaciones, normas de aplicación, precauciones y contraindicaciones.
 - Microvibradores de alta frecuencia (peeling ultrasónico): fundamento físico, indicaciones, equipos utilizados, normas de seguridad, modo de empleo y contraindicaciones.
 - Brossage: equipos empleados, efectos, indicaciones, modo de empleo, normas de seguridad y contraindicaciones.
 - Compresor: descripción del equipo, pulverizaciones (efectos, indicaciones y modo de empleo) y ventosas (efectos, indicaciones, normas de utilización, precauciones y contraindicaciones).
 - Presoterapia: fundamento físico, efectos, indicaciones, técnica de aplicación y parámetros, precauciones y contraindicaciones.
 - Vacuumterapia y dermoaspiración: fundamento científico, efectos, parámetros, indicaciones, precauciones, contraindicaciones y técnica de aplicación.

3. Preparación de equipos de electroestética:

- Elección de la técnica de electroestética: criterios de selección.
- Análisis de los equipos.
- Revisión y mantenimiento de las condiciones de seguridad de los equipos.
- Los accesorios.
- Reconocimiento y selección de accesorios, útiles y cosméticos.
- Regulación de parámetros.

4. Organización de aplicación de técnicas de electroestética:

- La documentación técnica. Los manuales técnicos. Ficha técnica y consentimiento informado.
- Obtención y gestión de datos del usuario.
- Elaboración del protocolo de ejecución según la técnica electroestética seleccionada.



- Preparación del área de trabajo: preparación del equipo, accesorios y cosméticos necesarios.
- Ajuste de parámetros y dosimetrías.
- Preparación del usuario: acomodación y realización de las operaciones previas.
- Análisis del estado de la piel y posibles alteraciones.
- Ejecución práctica: fases y precauciones.
 - Técnicas basadas en corrientes eléctricas.
 - Técnicas de aplicación de calor y frío.
 - Técnicas basadas en corrientes electromagnéticas.
 - Técnicas de mecanoterapia.
 - Aparatología combinada. Sinergismo y antagonismo entre las distintas técnicas.
- Retirada de equipos y accesorios.
- Supervisión del proceso y recogida de incidencias.

5. Caracterización de la nueva aparatología estética:

- Nuevos equipos en estética: técnicas de electroporación, radiofrecuencia y mesoterapia virtual, entre otras. Equipos que combinan diferentes técnicas.
- Análisis de las características:
 - Fundamento científico.
 - Descripción de los equipos.
 - Normas de aplicación y dosimetrías.
 - Efectos e indicaciones, precauciones y contraindicaciones.

6. Evaluación de riesgos en la aplicación de técnicas de electroestética:

- Principales accidentes en la cabina de electroestética.
- Accidentes producidos por equipos basados en la aplicación de corrientes, por termoterapia y crioterapia, por radiaciones electromagnéticas y mecanoterapia.
- Prevención de accidentes y forma de actuar frente a los mismos.

Módulo Profesional: Estética hidrotermal.

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 0745

Duración: 120 horas.

Contenidos:

I. Organización de las instalaciones, recursos técnicos y profesionales:

- Centros de aplicación de técnicas hidroestéticas:
 - Balnearios: características, entorno balneario y cura balnearia.
 - Centros de talasoterapia.
 - Establecimientos spa: clasificación.
- Instalaciones generales de los establecimientos hidrotermales:
 - Instalaciones profesionales (áreas individuales y colectivas).
 - Instalaciones complementarias (recepción, vestuarios y almacén, entre otros).
- Diseño y distribución de las instalaciones y recursos técnicos.
- Recursos profesionales de los centros hidrotermales:
 - Organigrama del centro.
 - Formación y funciones de los profesionales de centros hidrotermales.
 - Organización y distribución del trabajo.

2. Caracterización de los recursos hídricos:

- El agua como fuente de salud y bienestar. Historia del termalismo y la hidroterapia. Actualidad del sector termal. Termalismo: conceptos generales (hidroterapia, crenoterapia e hidrología médica, entre otros).
- El agua: estructura y propiedades. Hidrogeología: ciclo del agua. Mecanismo de acción del agua: mecanismos hidroterápicos. Tipos de aguas.
- El agua mineromedicinal:
 - Composición y clasificación según su origen, su temperatura, su mineralización global y la composición química del contenido mineral.
 - Mecanismo de acción del agua mineromedicinal: mecanismos crenoterápicos, indicaciones en función de su composición.
 - Formas de aplicación del agua mineromedicinal: vía oral (cura hidropínica), vía respiratoria y vías especiales.
 - Aplicaciones en estética.
- Agua de mar:
 - Composición y características (caracteres organolépticos, salinidad, calor específico, punto de congelación, densidad, viscosidad y gases en solución).
 - Mecanismo de acción.
 - Aplicación en estética (Talasoterapia).

3. Identificación de las necesidades del usuario en el servicio de hidrotermales:

- Importancia del análisis en tratamientos hidrotermales.
- Reconocimiento de las indicaciones y alteraciones estéticas de interés en la aplicación de técnicas hidrotermales. Contraindicaciones.
- Ejecución práctica de análisis estético:
 - Metodología para el diagnóstico: entrevista, exploración, recogida de datos, ficha técnica e información al cliente.
 - Técnicas de aplicación de equipos y medios.
 - Cumplimentación del consentimiento informado y de informes de derivación a otros profesionales.
 - Elaboración de documentos para la detección de necesidades de los usuarios.
- Aplicación de normas deontológicas.

4. Selección de técnicas de aplicación de agua:

- Técnicas de balneación:
 - Tipos: baños, baños con aditivos, baños con movilización del agua (baños de hidromasaje y baños de burbujas).
 - Mecanismo de acción, efectos, indicaciones, precauciones y contraindicaciones.
 - Instalaciones colectivas para el baño: piscina terapéutica y piscina de relax, entre otras.
- Técnicas de aplicación de agua con presión:
 - Tipos: duchas (clasificación), chorros a presión y técnicas combinadas (masaje subacuático y masaje bajo ducha).
 - Mecanismo de acción, efectos, indicaciones, precauciones y contraindicaciones.
 - Instalaciones colectivas con presión: jacuzzi y dispositivos para piscinas dinámicas.
- Aplicaciones hidroterápicas parciales:
 - Tipos: abluciones y afusiones; envolturas, compresas y fomentos; baños parciales y cura de Kneipp.

- Mecanismo de acción, efectos, indicaciones, precauciones y contraindicaciones.
- Antroterapia:
 - Tipos: estufa seca o sauna, termas y estufa o baño de vapor.
 - Mecanismo de acción, efectos, indicaciones, precauciones y contraindicaciones.
- Combinación de técnicas de hidroterapia: circuitos termales.
- Talasoterapia y técnicas asociadas: clima marino, helioterapia y psamoterapia.
 - Mecanismo de acción, efectos, indicaciones, precauciones y contraindicaciones.

5. Selección de los cosméticos termales:

- Arcillas: Concepto, composición, tipos, propiedades, acciones, técnicas de aplicación, indicaciones y precauciones.
- Peloides: Definición, composición, propiedades, clasificación internacional, acciones, técnicas de aplicación, indicaciones y contraindicaciones.
- Aguas termales como cosmético: Concepto, acciones y aplicación en estética.
- Parafinas y parafangos: Composición, efectos, modo de aplicación, indicaciones, precauciones y contraindicaciones.
- Vinoterapia, chocolaterapia y otros tratamientos (olivoterapia y cerezoterapia, entre otros): Propiedades, efectos e indicaciones.
- Algoterapia: Algas: composición, tipos, obtención, efectos, indicaciones y técnicas de aplicación.
- Otros productos marinos (plancton, cartílago de peces, huevos, ADN marino, polvo de perlas y sales, entre otros). Propiedades, efectos e indicaciones.
- Masaje de sales. Propiedades, efectos e indicaciones.
- Aromaterapia: Concepto, aceites esenciales (composición, obtención, vías de penetración, efectos, forma de aplicación, precauciones y acciones cosméticas).

6. Aplicación de técnicas hidrotermales:

- Procedimientos de aplicación de técnicas hidrotermales. Ejecución práctica.
 - Procedimientos de aplicación de técnicas de balneación: objetivos, medios técnicos, indumentaria, parámetros (temperatura, tiempos y presión, entre otros), secuenciación de la técnica y manipulaciones.
 - Procedimientos de aplicación de técnicas de aplicación de agua con presión: objetivos, medios técnicos, indumentaria, parámetros (temperatura, tiempos y presión, entre otros), secuenciación de la técnica y manipulaciones.
 - Procedimientos de aplicación de técnicas hidroterápicas parciales: objetivos, medios técnicos, indumentaria, parámetros (temperatura, tiempos y presión, entre otros), secuenciación de la técnica y manipulaciones.
 - Procedimientos de aplicación de técnicas de antroterapia: objetivos, medios técnicos, indumentaria, parámetros (temperatura, tiempos y presión, entre otros), secuenciación de la técnica y manipulaciones.
 - Propiedades, efectos, indicaciones y contraindicaciones de cada técnica.
- Procedimientos de aplicación de cosmética termal. Ejecución práctica: objetivos, técnicas de aplicación, secuenciación de la técnica y manipulaciones.
 - Maniobras de las manipulaciones para la aplicación del cosmético.
 - Importancia de las condiciones de luz, aroma y sonido para el cliente.
 - Propiedades, efectos, indicaciones y contraindicaciones del cosmético empleado.
- Tratamientos combinados de técnicas de hidroterapia y cosmética termal. Tipos de tratamientos. Ejecución técnica.
 - Propiedades, efectos, indicaciones y contraindicaciones de cada técnica.

- Protocolos de aplicación de técnicas en circuitos termales: secuenciación y sistema de trabajo.

- Propiedades, efectos, indicaciones y contraindicaciones.

7. Organización de la ejecución de protocolos de seguridad e higiene:

- Contaminación bacteriológica del agua. Análisis de las técnicas de tratamiento de aguas usadas en estos centros.
- Higiene de las instalaciones: protocolo de limpieza. Normas de higiene para el usuario y los profesionales.
- Conservación y manipulación de los productos cosméticos.
- Organización del mantenimiento de instalaciones y equipos.
- Gestión medioambiental: ahorro de energía y agua. Gestión de residuos.
- Riesgos laborales en centros hidrotermales. Técnicas preventivas.
- Señalización, emergencias y primeros auxilios.
- Normativa de centros hidrotermales.

8. Evaluación de la calidad en los centros y servicios hidrotermales:

- Concepto y principios de calidad.
- La calidad en la prestación del servicio.
- Normas de calidad para instalaciones, medios técnicos y productos. Parámetros que la definen.
- Técnicas para medir el grado de satisfacción de la clientela.

Módulo Profesional: Depilación avanzada.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0746

Duración: 140 horas

Contenidos:

I. Preparación del entorno de trabajo. Medidas de prevención de riesgos:

- La cabina de depilación:
 - Características y diseño. Los revestimientos.
 - Distribución, iluminación, ambientación y mobiliario.
 - Organización de tareas y recursos. El trabajo en equipo.
- Los servicios de depilación: clasificación de los métodos de eliminación del vello por arrancamiento, por destrucción de la papila dérmica y otros. Estudio de las nuevas tendencias en depilación.
- Gestión de la documentación. Antecedentes estéticos. Ficha técnica de depilación. Informe de derivación a otros profesionales. Consentimiento informado.
- Medidas de prevención de riesgos en las técnicas de depilación mecánica y avanzada:
 - Técnicas de higiene postural en procesos de depilación.
 - Criterios de selección y utilización de las medidas de protección del usuario y del profesional: los EPI. El mantenimiento de equipos.
 - Aplicación de métodos de limpieza, higiene, desinfección y esterilización para los equipos, materiales y útiles empleados en los procesos de depilación. Utilización y almacenamiento del material.
 - Actuación frente accidentes: aplicación de protocolos en caso de accidente.
- Aplicación de las normas de gestión y almacenamiento de residuos.

- Normativa legal europea, nacional y autonómica sobre aparatología de depilación.
2. Selección de métodos de depilación mecánica y avanzada:
- Aplicación de protocolos de recepción y atención al cliente: las habilidades sociales para las entrevistas.
 - Análisis estético de la piel:
 - Reconocimiento de alteraciones de la piel y pilosas con repercusión en el proceso de depilación. Hirsutismo. Hipertrichosis.
 - Determinación de fototipos y foto-etnotipos de piel para la aplicación de técnicas de fotodepilación.
 - Aplicación de técnicas de identificación de demandas y necesidades de los usuarios.
 - Criterios de selección del método depilatorio en función de la zona anatómica que se va a tratar, del análisis estético y de las necesidades y demandas del cliente. Indicaciones y contraindicaciones.
 - Diseño de procedimientos de trabajo de depilación mecánica, eléctrica por inserción folicular, fotodepilación láser y por luz pulsada.
3. Ejecución técnica de depilación mecánica:
- Preparación de material y de la cabina:
 - Aparatos. Fusores de cera.
 - Útiles y lencería.
 - Criterios de selección y utilización de cosméticos para antes, durante y después de la depilación.
 - Preparación y acomodación del usuario.
 - Técnicas previas a la depilación mecánica: preparación de la zona que se va a tratar.
 - Ejecución de la técnica indicada: procedimiento de trabajo. Secuenciación específica en función de la técnica que se va a aplicar. Indicaciones. Parámetros. Depilación con pinzas. Depilación con ceras.
 - Cuidados post-depilación.
 - Asesoramiento profesional.
4. Ejecución técnica de depilación eléctrica:
- Preparación de material y de la cabina:
 - Equipos empleados en depilación eléctrica: de corriente continua (electrolisis), de corriente variable (termólisis y flash), de corrientes combinadas (blend), anaforesis, de alta frecuencia d'Arsonval. Parámetros. Dosimetría.
 - Disposición del mobiliario e iluminación de la zona.
 - Material y agujas de depilación: tipos y características. Importancia del uso del material desechable y extracción de la aguja en condiciones de seguridad e higiene.
 - Criterios de selección y utilización de cosméticos para antes, durante y después de la depilación.
 - Preparación y acomodación del usuario. Material ergonómico.
 - Técnicas previas a la depilación eléctrica por inserción folicular:
 - Preparación de la zona que se va a que tratar.
 - Criterios de selección de productos antisépticos.
 - Ejecución de la técnica indicada: selección de los parámetros y dosimetría. Secuenciación en función de la técnica que se va a aplicar. La canalización de la aguja: ángulo de inclinación y profundidad.
 - Cuidados post-depilación.

5. Ejecución técnica de fotodepilación:

- Recomendaciones previas.
- Preparación del material y de la cabina:
 - Equipos de fotodepilación: láser y luz pulsada. Parámetros. Dosimetría. Aplicaciones bajo supervisión.
 - Cosméticos para antes, durante y después de la depilación: criterios de selección y utilización.
- Preparación y acomodación del usuario. Complimentación de la documentación.
- Técnicas previas a la fototermólisis selectiva:
 - Preparación de la zona que se va a tratar.
 - Criterios de selección de productos.
 - Aplicación de medidas de seguridad.
- Ejecución de la técnica indicada: selección de los parámetros y dosimetría. Secuenciación específica en función de la técnica que se va a aplicar. Aplicación de métodos de refrigeración cutánea.
- Cuidados post-depilación.

6. Evaluación del servicio de depilación:

- Parámetros que influyen en la calidad del servicio de depilación.
- Análisis de las desviaciones producidas en los tratamientos de depilación mecánica y avanzada.
- Métodos de medida del grado de satisfacción del cliente.
- Aplicación de técnicas de atención a quejas y reclamaciones.
- Medidas correctoras en los procesos de depilación
- Asesoramiento post-servicio de depilación.

7. Identificación estética del pelo:

- Observación de los distintos tipos de pelo que intervienen en los procesos de depilación.
- Análisis prácticos del ciclo piloso.
- Identificación de los factores que intervienen en el crecimiento del vello.

Módulo Profesional: Masaje estético**Equivalencia en créditos ECTS: 11****Código: 0747****Duración: 120 horas****Contenidos:****I. Características de las técnicas de masaje:**

- Origen, evolución y concepto de masaje: escuelas de masaje y autores. Diferencias entre masaje estético y terapéutico.
- Criterios de clasificación de los masajes en función de los medios utilizados, efectos, técnica, origen de procedencia, zona de aplicación y alteración, entre otros.
- Tendencias actuales de masaje estético: sueco, quiromasaje, masaje sensitivo (sensorial, integral y californiano), Sambucy, Vogler, holístico con piedras volcánicas, metamórfico, ayur-veda, reiki, masaje gestáltico y otros masajes.
- Maniobras básicas de masaje estético:

- Clasificación de las maniobras: afluencia, frotación, fricción, presiones, amasamientos, pellizqueos, percusiones y vibraciones.
 - Descripción.
 - Parámetros para la realización de las maniobras: dirección, intensidad, ritmo, número y tiempo.
 - Secuenciación.
 - Técnica de realización.
 - Efectos del masaje en el organismo. Indicaciones y contraindicaciones.
2. Diagnóstico estético en el masaje:
- Análisis de la documentación técnica para masaje. Historial estético, ficha técnica y consentimiento informado.
 - Aplicación de técnicas de comunicación con los usuarios y otros profesionales.
 - Técnicas para detectar las demandas, necesidades y expectativas del usuario.
 - Comunicación con otros profesionales.
 - Aplicación del procedimiento y análisis estético en los procesos del masaje:
 - Aplicación de métodos de análisis estético previo al masaje.
 - Identificación de la zona que se va a tratar: identificación de alteraciones estéticas o patológicas que influyen en el masaje.
 - Precauciones.
 - Diseño y elaboración de procedimientos de trabajo de masaje: descripción del proceso. Materiales y medios. Secuenciación y temporalización. Asesoramiento profesional.
3. Preparación del espacio de trabajo:
- Adecuación de la cabina de masaje:
 - Características básicas de la cabina de masaje: condiciones ambientales, temperatura, iluminación, mobiliario y equipamiento.
 - Higiene y mantenimiento.
 - Preparación del profesional:
 - Ejercicios preparatorios.
 - Ergonomía. Preparación de las manos.
 - Imagen del profesional. Higiene personal y vestuario.
 - Acomodación y preparación del usuario: posiciones anatómicas adecuadas al masaje.
 - Cosméticos: criterios de selección para la aplicación del masaje.
4. Realización de masaje estético manual:
- Protocolo de masaje estético facial: adaptación del protocolo estándar, tipo de masaje (relajante, reafirmante, circulatorio, preoperatorio, postoperatorio descongestivo y de penetración de productos, entre otros):
 - Finalidad.
 - Características de la técnica.
 - Criterios de selección de las maniobras.
 - Parámetros.
 - Secuenciación.
 - Efectos del masaje en cada zona (reflejos, inmediatos y retardados).
 - Precauciones en caso de alteraciones funcionales y estructurales (acné, alteraciones de las secreciones, cúmulo adiposo localizado, relajación cutánea o muscular y arrugas, entre otras).
 - Ejecución.

- Protocolo de masaje estético corporal: adaptación del protocolo estándar al tipo de masaje (relajante, reafirmante, circulatorio, descongestivo, tonificante, modelador, preoperatorio, postoperatorio, embarazo y postparto, entre otros):
 - Finalidad.
 - Características de la técnica.
 - Criterios de selección de las maniobras.
 - Parámetros.
 - Secuenciación.
 - Efectos del masaje en cada zona (reflejos, inmediatos y retardados).
 - Precauciones en caso de alteraciones funcionales y estructurales (circulatorias, celulitis, obesidad, relajación cutánea o muscular y tensión muscular localizada, entre otras).
 - Ejecución.
- Zonas corporales que requieren precaución.

5. Aplicación de técnicas asociadas al masaje:

- Técnicas respiratorias: características, efectos, indicaciones y técnicas de aplicación.
Clasificación:
 - Respiración diafragmática.
 - Respiración costal.
 - Respiración clavicular.
 - Respiración completa.
 - Respiración rítmica.
- Estiramientos y movilizaciones: técnicas, beneficios, contraindicaciones y precauciones. La posición de las manos.
- Descripción de las posiciones del cliente y del profesional.
- Integración de estas técnicas en el masaje.

6. Aplicación de técnicas sensoriales:

- Aplicación de aromaterapia en protocolos de tratamientos estéticos y actividades asociadas:
 - Criterios de selección de aceites esenciales y plantas aromáticas.
 - Métodos directos e indirectos de aplicación de productos de aromaterapia en tratamientos estéticos: manual, vaporizadores, soportes impregnados, baños y compresas, entre otros.
- Musicoterapia: la música en estética:
 - Influencia de la música sobre el organismo.
 - Importancia de la influencia de la música en la ambientación de cabinas profesionales.
 - Tipos de melodías: condicional, relajante, intermedia y estimulante, entre otros.
 - Criterios de selección musical.
 - Criterios y parámetros de aplicación de las melodías.
 - Aplicación en tratamientos estéticos y actividades asociadas.
- Cromoterapia:
 - Utilización de color con fines estéticos. Efectos e indicaciones. Introducción en protocolos estéticos.
 - Aparatología de cromoterapia. Criterios de selección
 - Parámetros y técnicas de aplicación de la cromoterapia: ambiental, puntual, barrido y baño.
 - Productos cosméticos que asocian color.
- Utilización de accesorios en el masaje:

- Tipos: pindas, piedras y toallas calientes, entre otros.
- Indicaciones.
- Criterios de asociación a tratamientos estéticos.

7. Aplicación de normas de calidad:

- Parámetros que definen la calidad de los procesos de masaje: calidad en los servicios de masaje estético. Evaluación y control de calidad. Cuestionarios de contraste.
- Desviaciones en la presentación de los servicios de masaje estético.
- Deontología profesional.
- Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones.
- Asesoramiento profesional y propuestas de otros tratamientos. Tratamientos estéticos asociados al masaje: electroestática, técnicas cosmetológicas, técnicas hidrotermales, cromoterapia, musicoterapia.

Módulo Profesional: Drenaje estético y técnicas por presión

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0748

Duración: 130 horas

Contenidos:

1. Diseño de procedimientos de drenaje estético y técnicas por presión:

- El drenaje estético. Líneas divisorias y cuadrantes linfáticos. Efectos del drenaje linfático estético sobre los distintos órganos, aparatos y sistemas. Indicaciones y contraindicaciones relativas y absolutas del drenaje estético.
- Masajes por presión. Clasificación. Principios básicos. Semejanzas y diferencias. Los puntos de energía y zonas reflejas. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Diseño y elaboración de procedimientos de trabajo en el drenaje estético y técnicas por presión.

2. Realización del análisis estético:

- Estudio estético en el proceso. Aplicación de métodos. Identificación de la zona que hay que tratar: identificación de alteraciones estéticas o patológicas que influyen en los distintos masajes.
- Toma de datos: técnicas de comunicación.
- Cumplimentación de documentación técnica.

3. Organización del espacio de trabajo:

- Adecuación de la cabina de masaje. Características básicas de la cabina de masaje. Higiene y mantenimiento.
- Preparación del profesional: imagen del profesional. Técnicas de concentración y relajación. Preparación de las manos. Higiene postural.
- Acomodación y preparación del usuario.

4. Realización de drenaje estético manual:

- Bases fundamentales de la técnica. Pautas de aplicación.
- Maniobras: características generales. Tipos. Criterios de selección.



- Parámetros de las diferentes maniobras de DLM. Criterios de selección.
- Organización de la ejecución. Zonas de tratamientos previos de las diferentes partes del cuerpo en DLM. Maniobras preparatorias y zonales de DLM. Procedimiento y secuencia zonal del DLM. Medidas de precaución en la aplicación.
- Asesoramiento posterior al masaje.
- Aplicación de técnicas de drenaje linfático para tratamientos estéticos post-medicina y cirugía estética.

5. Ejecución de técnicas de masaje por presión:

- Realización de masajes en zonas reflejas.
- La reflexología podal en los procedimientos estéticos.
- Realización de técnicas de masajes orientales.

6. Control de resultados en los procesos de drenaje estético y técnicas por presión:

- Parámetros que definen la calidad de los procesos de drenaje estético manual y técnicas por presión. Satisfacción del cliente. Evaluación y control de calidad. Cuestionarios de contraste.
- Desviaciones en la prestación de los servicios de drenaje estético y técnicas por presión.
- Resolución de quejas.
-

Módulo profesional: Micropigmentación

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0749

Duración: 155 horas

Contenidos:

1. Elaboración de documentación:

- Normativa legal vigente.
- Documentación técnica, legal y comercial.
- Análisis del modelo de consentimiento informado. Datos de identificación. Denominación genérica de la técnica y localización anatómica. Descripción de la técnica. Duración en el tiempo. Información sobre posibilidades de eliminación. Medidas higiénicas. Medidas previas y posteriores a la realización de la técnica. Posibles complicaciones y precauciones. Contraindicaciones. Presupuesto.
- La ficha técnica. Documentos fotográficos. Información comercial del cliente. Registro diligenciado. Documentación de gestión de residuos.

2. Organización de la cabina de micropigmentación:

- Características de las instalaciones.
- Equipos e instrumental de uso en micropigmentación. Máquina dermográfica: características y parámetros (potencia y velocidad). Aguja: tipos y características. Complementos y accesorios auxiliares.
- Seguridad e higiene de instalaciones y equipos.
- Almacenamiento de productos específicos y gestión de residuos.

3. Diseño de maquillajes correctivos:

- Estudio de la morfología del rostro. Visajismo: análisis y estudio del rostro y técnica de diseño de las correcciones del mismo.
- Estudio de otras zonas corporales susceptibles de ser micropigmentadas.
- El color: teoría del color. Teoría de la luz.
- Identificación de las alteraciones cutáneas relacionadas con la micropigmentación.
- Diseño de correcciones. Técnicas de dibujo para las correcciones. Diseños en plantillas de las distintas zonas faciales y corporales.

4. Preparación del usuario:

- Información al usuario sobre la técnica de micropigmentación.
- Contraindicaciones, advertencias sobre posibles riesgos, alteraciones que no permiten la realización de la micropigmentación, reacciones de la piel a la implantación del pigmento y técnicas de despigmentación (láser y cirugía, entre otros).
- Técnicas previas a la microimplantación de pigmentos. Determinación y secuenciación: análisis, fotografía previa y diseño de maquillaje correctivo.
- Preparación de la cabina, el material y el equipo.
- Medidas de preparación y protección del usuario. Ergonomía.
- Criterios de elección del color según el análisis previo.

5. Realización de la micropigmentación:

- Indicaciones y precauciones.
- Pigmentos y colorantes. Reacciones del pigmento frente a diversos agentes externos (láser, radiaciones solares, interacción con cosméticos y medicamentos, entre otros).
- Preparación de mezclas. Aplicación de la prueba de color pigmento.
- Criterio de selección de agujas.
- Técnicas de micropigmentación. Trazados: rallado, punteado y relleno.
- Organización de la ejecución. Determinación de la zona de inicio. Desinfección y anestesia tópica de la zona. Ventajas e inconvenientes. Procedimiento y secuencia de repetición de las maniobras. Precauciones en la aplicación. La técnica del retoque. Cumplimentación de la documentación y anexos fotográficos iniciales y finales.
- Asesoramiento post- microimplantación.

6. Calidad del proceso:

- Parámetros que definen la calidad de los procesos de micropigmentación.
- Desviaciones en la prestación de los servicios de micropigmentación.
- Técnicas para medir el grado de satisfacción y detección de desviaciones en la prestación de los servicios.
- Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones.
- Protocolos establecidos y utilización de lenguaje técnico

Módulo Profesional: Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal.**Equivalencia en créditos ECTS: 8****Código: 0750****Duración: 128 horas****Contenidos:****1. Determinación de las normas higiénicas y sanitarias en procesos de estética:**

- Niveles de desinfección. Métodos de desinfección y esterilización. El área de desinfección de la cabina. Protocolos de actuación en la limpieza y desinfección. Condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos de estética.
- Control de calidad de estos procesos.
- Agentes contaminantes. Clasificación de los microorganismos. Mecanismos de transmisión. Infecciones e infestaciones.
- Sistema de defensa e inmunitario.
- Programas de vacunación obligatorios en estética.
- Normativa relacionada con el ámbito de la estética.
- Gestión de los residuos: concepto, tipología y control de residuos.
- EPI específicos de estética.

2. Caracterización de la estructura anatómica general del cuerpo humano:

- Estructura general del cuerpo humano. Regiones y zonas corporales. Posiciones anatómicas. Planos y ejes anatómicos. Términos de relación o direcciones en el espacio.
- Antropometría. Forma, aspecto general y proporciones corporales. Somatotipos o tipos constitucionales. Variables antropométricas: peso, talla, perímetros, pliegues cutáneos y envergadura.
- Factores que influyen en los cánones de belleza.

3. Identificación de pautas nutricionales saludables:

- Los alimentos y sus nutrientes. Tipos y función de nutrientes. Necesidades y recomendaciones nutricionales e hídricas. Clasificación de los alimentos.
- Procesos bioquímicos de la nutrición. Metabolismo: anabolismo y catabolismo.
- La dieta. La alimentación equilibrada. La dieta y su relación con la estética. Precauciones ante las mismas.
- Fisiopatología estética relacionada con la alimentación. Obesidad y delgadez. Lipodistrofias. Modificaciones en la conducta alimentaria: anorexia y bulimia. Desequilibrio de nutrientes y su relación con la piel y sus anexos.
 - Técnicas manuales para el tratamiento estético de lipodistrofias.
 - Vitaminas y oligoelementos imprescindibles.
- Anatomía y fisiología del aparato digestivo. Estructura. Análisis del proceso de la digestión.
- Técnicas manuales relacionadas con el aparato digestivo de interés para la profesión.
- Anatomía y fisiología del aparato respiratorio. Estructura. La respiración: bases fisiológicas. Influencia del aparato respiratorio en los procesos de estética.
- Técnicas manuales relacionadas con el aparato respiratorio de interés para la profesión.
- Anatomía y fisiología del aparato excretor. Estructura. Análisis del proceso de formación de orina.

4. Relación de los procesos estéticos con el aparato locomotor:

- Ergonomía aplicada a la estética. La higiene postural. Patología relacionada con la postura corporal en las prácticas estéticas.
- Sistema óseo. El esqueleto: composición y estructura. El tejido óseo. Funciones de los huesos. Las articulaciones. Clasificación de los huesos.
- Sistema muscular. Los músculos: composición y estructura. Criterios de clasificación de los músculos. Tejido muscular. Las fibras musculares. Localización de músculos en el cuerpo humano. Fisiología muscular: mecanismo de la contracción.
- Procesos estéticos relacionados con el aparato locomotor.
- Patología del aparato locomotor relacionada con la estética.
 - Técnicas básicas de estiramiento muscular.
 - Contracturas, espasmos, acortamientos musculares: concepto, causas, prevención, protocolo básico de actuación. Precauciones y contraindicaciones.
 - Localización de puntos gatillo de músculos.
 - Técnicas básicas de presión en puntos gatillo.

5. Caracterización del medio interno y del aparato circulatorio en relación con los procesos estéticos:

- Anátomo-fisiología del aparato circulatorio. Principios fundamentales de la circulación. El retorno venoso. Influencia de las patologías en los tratamientos estéticos.
 - El sistema porta.
 - Las alteraciones vasculares de interés para el profesional.
- La sangre. El tejido sanguíneo. Funciones de la sangre. Influencia de las patologías en los tratamientos estéticos.
- Sistema linfático: anatomía y fisiología. La linfa. Factores que intervienen en la circulación linfática. Influencia del sistema linfático en los procesos estéticos.
 - Funciones fundamentales de la linfa.
 - Patología del sistema linfático.
 - El drenaje linfático manual: fundamentos de la técnica, maniobras.
- Medio interno. Los líquidos corporales. Regulación y composición en los distintos espacios.
 - Difusión, presión hidrostática, ósmosis, presión osmótica, presión oncótica.
 - Flujo de líquidos en el cuerpo: factores que influyen en la dinámica de los líquidos corporales.
 - La deshidratación y la hiperhidratación del cuerpo.
- Influencia de los tratamientos estéticos en el aparato circulatorio. Acciones de las técnicas mecánicas, electroestéticas y cosmetológicas. Clasificación de los efectos. Influencia de la presión y la temperatura en el sistema vascular.

6. Reconocimiento de la estructura y función de los sistemas de control e integración:

- Sistema nervioso: organización y estructura. Células del sistema nervioso. Los nervios. La transmisión neuronal. Los neurotransmisores. Sistema nervioso autónomo.
- Órganos de los sentidos. Los receptores sensoriales: clasificación y mecanismo de respuesta. Los sentidos: tipos, anatomía y fisiología. Influencia en las terapias sensoriales.
- Sistema endocrino. Organización glandular. Las hormonas. Fisiología hormonal. Regulación de la secreción. Influencia de las hormonas en la piel y anexos.

7. Establecimiento de pautas de asesoramiento en hábitos saludables:

- Concepto de salud.
- Influencia de los hábitos de vida en la imagen personal.
- La prevención primaria como método de promoción de la salud.

- La repercusión del cáncer y los tratamientos oncológicos en la imagen personal. El cáncer y los hábitos de vida. Medidas de prevención.
- El envejecimiento corporal. Cambios de la figura corporal a lo largo de la vida. Fisiología del envejecimiento. Relación entre el envejecimiento y los estilos de vida.

Módulo Profesional: Dermoestética

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0751

Duración: 112 horas

Contenidos:

1. Gestión de la documentación:

- Documentación utilizada. Ficha técnica y comercial del cliente. Información técnica de equipos, aparatos y cosméticos utilizados. Normas deontológicas. Protocolo de tratamiento estandarizados.
- Documentación generada. Antecedentes estéticos, ficha técnica, artística y comercial del cliente. Protocolos personalizados. Consentimiento informado. Informes emitidos a otros profesionales. Fichas de evaluación del servicio. Documentación suministrada al cliente. Sistema de archivo.
- Normativa legal vigente del sector.
- Protocolo de calidad. Elaboración del plan de calidad. Aplicación de los criterios en todas las fases del proceso. Técnicas de corrección de las desviaciones. Tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.

2. Selección de medios y equipos para el análisis facial y corporal:

- Medios y equipos para el análisis facial. Descripción, características, normas de utilización, indicaciones, precauciones y criterios de selección. Tipos. Lupa. Luz de Word. Medidor del grado de hidratación. Sebómetro. Analizador facial. Otros.
- Medios y equipos para el análisis corporal. Descripción, características, normas de utilización, indicaciones, precauciones y criterios de selección. Tipos. Cinta métrica. Tallímetro. Báscula. Termografía. Medidor del pániculo adiposo. Equipos informáticos. Otras técnicas no invasivas.
- Mantenimiento, seguridad e higiene en los equipos de análisis.

3. Caracterización de la piel y sus alteraciones:

- Microscopía del órgano cutáneo. Estructura anatómica de la piel. Anexos cutáneos: córneos, vasculares, nerviosos y glandulares. Fisiología del órgano cutáneo. Crecimiento y reparación de la piel y anexos. Funciones de la piel. La flora cutánea.
- Aspecto macroscópico de la superficie cutánea. Características externas.
- Permeabilidad cutánea. Manto hidrolipídico: composición y funciones. Hidratación de la piel.
 1. Queratinización y melanogénesis.
 2. Crecimiento y reparación de la piel y anexos. La cicatrización.
- Vascularización e inervación cutáneas.
- Funciones de la piel: protectora, inmunitaria, termorreguladora, sensorial, metabólica y estética. La flora cutánea.
- Permeabilidad cutánea.
- Tipología cutánea. Criterios de clasificación: eudérmica, atípica, seca deshidratada, grasa, ocluida e hiperhidratada. Otros tipos de piel. Características fisiológicas y propiedades

de los tipos de piel. Estados evolutivos de la piel: evolución de la piel a lo largo de la vida.

- Alteraciones de la piel. Forma y configuración de las lesiones. Lesiones elementales: Máculas, pápulas, pústulas, nódulos, tubérculos, vesículas, ampollas, erosiones, ulceraciones, quistes y esclerosis. Criterios de clasificación de alteraciones.
- Alteraciones estructurales y funcionales: Alteraciones de la queratinización. Alteraciones de la pigmentación. Alteraciones de las glándulas sudoríparas. Alteraciones de las glándulas sebáceas. Alteraciones pilosas. Alteraciones de las uñas. Alteraciones vasculares y de la microcirculación. Alteraciones de la dermis e hipodermis. Otras alteraciones. Infecciones e infestaciones: Infecciones bacterianas, infecciones micóticas, infestaciones parasitarias.
- Reacciones irritativas y alérgicas. Dermatitis por contacto. Dermatitis por cosméticos.
- Tumores cutáneos. Epitelomas y Melanomas.
- El envejecimiento. Cambios generales e histológicos.
- Las radiaciones solares y piel. Fotoenvejecimiento.
- Los senos. Anatomía y fisiología de las glándulas mamarias.

4. Aplicación del procedimiento de análisis estético:

- Concepto de análisis estético.
- Fases del análisis. Entrevista. Examen visual por observación directa o indirecta. La exploración: examen con equipos de diagnóstico. Relación de las características cutáneas con las alteraciones estéticas.
- Diseño de protocolos de análisis facial.
- Diseño de protocolos de análisis corporal. Estudio por zonas, toma de medidas y valoración global.
- Ejecución del diagnóstico. Preparación del área de trabajo. Selección de medios y productos. Interpretación y toma de datos. Cumplimentación de documentación e informe valorativo.

5. Diseño de procedimientos estéticos de tratamientos faciales y corporales:

- Bases para el diseño de los protocolos de tratamiento estético. Elementos: proceso, secuenciación, temporalización, medios técnicos, cosmetológicos y manuales. Criterios de evaluación de resultados.
- Fases del protocolo de tratamiento: estudio de la zona, selección y preparación de los medios técnicos, preparación de la piel, núcleo del tratamiento, finalización del tratamiento y asesoramiento profesional.
- Protocolos de los tratamientos faciales. Concepto de tratamiento estético facial. Fundamentos. Fases del tratamiento facial. Criterios de clasificación de tratamientos. Diseño de los distintos protocolos de tratamientos faciales. Protocolo de higiene e hidratación. Protocolo de alteraciones de la secreción sebácea. Protocolo de alteraciones de la vascularización. Protocolo de alteraciones de la pigmentación. Protocolo de envejecimiento cutáneo. Protocolo de hirsutismo.
- Protocolos de los tratamientos corporales. Concepto del tratamiento estético corporal. Fundamentos. Fases del tratamiento. Criterios de clasificación de los tratamientos. Diseño de los distintos protocolos de tratamientos corporales: protocolos de obesidad y celulitis. Protocolos de estrías y flacidez. Protocolos de estasis venosas superficiales y edemas. Protocolos de senos, embarazo y postparto. Protocolo de piel de manos y pies.

6. Determinación de los cuidados estéticos anteriores y posteriores a los tratamientos de medicina y cirugía estética:

- Técnicas faciales médico-estéticas con o sin intervenciones quirúrgicas. Tipos (peeling químico, dermoabrasión, bótox y técnicas de relleno, otras). Descripción. Sustancias, materiales y aparatología. Relación con los tratamientos estéticos: indicaciones, contraindicaciones y precauciones.

- Técnicas corporales médico-estéticas con o sin intervenciones quirúrgicas. Tipos (lipoescultura y mesoterapia. Otras técnicas). Descripción. Sustancias, materiales y aparatología. Relación con los tratamientos estéticos: indicaciones, contraindicaciones y precauciones.
- Diseño de procedimientos de trabajo de cuidados estéticos anteriores y posteriores a los tratamientos de medicina y cirugía estética.

7. Diseño de tratamientos estéticos innovadores:

- Análisis del mercado. Utilización de las TIC y programas actualizados.
- Innovaciones técnicas, manuales y cosmetológicas en el campo de la estética.
- Análisis de materiales, aparatología y principios activos. Características novedosas.
- Ventajas e inconvenientes de la introducción de nuevos tratamientos.
- Diseño de tratamientos novedosos.
- Valoración de la viabilidad en el campo de la estética.

Módulo Profesional: Cosmética aplicada a estética y bienestar

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 0752

Duración: 155 horas

Contenidos:

1. Selección de los componentes de un cosmético:

- Concepto de cosmético.
- Composición general: principios activos, excipientes y aditivos.
- Composición cualitativa y cuantitativa.
- Parte externa del cosmético. Elementos: recipientes, envase exterior o embalaje, prospecto y etiqueta. Importancia del diseño para la venta. Etiquetado.
- Sustancias empleadas frecuentemente en los cosméticos: agua, grasas, tensoactivos y extractos vegetales, modificadores del pH, agentes viscosizantes, entre otros.
- Actuación de los cosméticos de los cosméticos sobre la piel: penetrabilidad.

2. Preparación de cosméticos:

- Sistemas dispersos: homogéneos y heterogéneos.
- Disoluciones, suspensiones y emulsiones.
- Las formas cosméticas: tipos y características.
- El laboratorio cosmético. Equipos y material de laboratorio. Técnicas empleadas en preparación de cosméticos. Fórmula cosmética: ingredientes y composición cuantitativa (Código INCI). Ejemplos de preparación de cosméticos: emulsiones y geles, entre otros.

3. Identificación de las líneas cosméticas del mercado:

- Clasificación de los cosméticos: criterios de clasificación.
- Cosméticos de higiene. Concepto de higiene. Sustancias limpiadoras: composición, mecanismo de acción, formas de presentación.
- Cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel. Concepto de hidratación cutánea. Principios activos: clasificación y composición. Los cosméticos solares: cosméticos previos al bronceado. Fotoprotectores. Cosméticos para después del sol.
- Cosméticos de tratamiento estético: composición, mecanismo de acción, criterios de clasificación y formas de presentación.

- Cosméticos para el envejecimiento.
- Cosméticos para el contorno de ojos.
- Cosméticos despigmentantes.
- Cosméticos anticelulíticos.
- Cosméticos reafirmantes.
- Cosméticos regeneradores.
- Cosméticos adelgazantes tópicos.
- Cosméticos antiestrías.
- Cosméticos para alteraciones circulatorias.
- Cosméticos para la eliminación y camuflaje del vello. Cosméticos depilatorios químicos: propiedades, composición, mecanismo de acción y formas cosméticas.
- Cosméticos predepilatorios. Ceras. Cosméticos postdepilatorios. Calmantes y retardadores del crecimiento del vello. Cosméticos para la decoloración del vello: composición, mecanismo de acción y formas cosméticas.
- Cosméticos para el maquillaje y bronceadores exógenos: composición, modo de acción, formas cosméticas y modo de empleo.
- Pigmentos y colorantes para micropigmentación. Orgánicos. Inorgánicos.

4. Cosméticos especiales y componentes innovadores:

- Perfumes: concepto, composición, esencias empleadas en perfumería y tipos.
- Cosmética de aplicación en electroestática: composición, mecanismo de acción, criterios de clasificación y formas de presentación. Clasificación.
- Cosmética específica para medicina estética: materiales de relleno, bótox y mesoterapia.
- Nutricosmética: componentes principales, efectos e indicaciones, criterios de clasificación y formas de presentación.
- Componentes especiales e innovadores en cosmética. Principios activos de nueva generación: cosmética del bienestar, cosmética antipolución, ingredientes de origen exótico. Vectores cosméticos: liposomas, nanosomas, ciclodextrinas, microcápsulas y microesponjas.

5. Organización de los cosméticos en los establecimientos:

- Los establecimientos de venta de cosméticos. Tipos de minoristas y características (comercio tradicional, comercio de libre servicio, comercio mixto, detallistas sin tienda). El espacio de venta de los cosméticos: criterios de distribución, soportes y mobiliario, la disposición del producto en el lineal. El espacio de venta de los cosméticos: concepto y elementos de merchandising. Publicidad.
- Seguridad e higiene de productos cosméticos. La rotación del producto. Conservación de productos cosméticos: estabilidad y alteraciones de los mismos. Normas de almacenamiento y manipulación. Normativa sobre almacenaje y recogida de productos cosméticos contaminados y alterados.
- Aprovisionamiento.
- Las marcas:
- Legislación sobre productos cosméticos. La reglamentación técnico-sanitaria de productos cosméticos: partes, definiciones y el etiquetado.

6. Planificación del asesoramiento cosmético:

- Elementos del plan del asesoramiento: elaboración de protocolos estandarizados. Análisis previo de la zona de venta. Detección de las necesidades y demandas del usuario. Criterios de selección de cosméticos y sus marcas. Conocimientos técnicos y profesionales del producto. Análisis de las tendencias.
- Técnicas de asesoramiento de productos cosméticos. Asesoramiento directo. Asesoramiento a través de medios internos y externos. Promoción de venta. Las demostraciones técnicas de cosméticos y las ferias de muestras profesionales. Revistas profesionales.

- El asesor de venta. Fases y técnicas de venta, resolución de quejas y reclamaciones. Características del asesor de venta: tipos de vendedores, imagen y profesionalidad.

Módulo Profesional: Tratamientos estéticos integrales

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0753

Duración: 120 horas

Contenidos:

1. Implementación de pautas de atención al cliente:

- La atención al cliente. Protocolo de atención en las distintas fases del proceso.
- Comunicación con el cliente.
- La recepción y la información en los centros de Estética: la atención durante el servicio y la despedida.
- Análisis de las demandas y necesidades del cliente.
- Imagen y profesionalidad: la imagen personal del profesional como imagen de empresa.
- Imagen y actitud del profesional en la prestación del servicio de tratamientos estéticos: Cualidades y actitudes del profesional de estética. La higiene y la imagen del profesional en estética integral.
- Los tratamientos integrales como servicios estéticos. Características de los servicios. Tipos de servicios.
- Aplicación de técnicas de publicidad y promoción de ventas.
- Estrategias comerciales en la venta de tratamientos integrales: fases. Aplicación de técnicas de venta.

2. Gestión de instalaciones, medios técnicos y materiales:

- La cabina de estética para tratamientos de estética integral. Características generales, diseño, materiales, equipos técnicos, iluminación, ambientación y mobiliario. Orden y limpieza: Instalaciones y equipos técnicos y la cabina de Estética, diseño, ambiente e iluminación: el mobiliario y el equipo de trabajo.
- Orden y limpieza.
- La programación de actividades. Control de agenda.
- Logística y almacenamiento. Control de existencias. Criterios para el almacenamiento de cosméticos, útiles y materiales. Las compras: selección de proveedores. Planificación de las compras.
- Ubicación. Condiciones de conservación.
- Las compras: selección de proveedores. Planificación de compras.
- Gestión del mantenimiento de equipos técnicos empleados en tratamientos de estética.
- Criterios de selección y aplicación de técnicas para la higiene, desinfección y esterilización de equipos y útiles usados en los tratamientos de estética integral. El área de desinfección.

3. Realización del análisis estético:

- Documentación técnica. Protección de datos. Archivo o fichero de la documentación. Cumplimentación del historial estético y ficha técnica. Consentimiento informado en los tratamientos integrales. Cumplimentación de informes para la derivación a otros profesionales.
- Aplicación de protocolos de acomodación del usuario. Actitud profesional.

- Aplicación de técnicas de comunicación. La entrevista.
- Aplicación de protocolos de técnicas de análisis de alteraciones estéticas.
- Análisis estético personalizado para tratamientos de estética integral. Análisis de demandas y expectativas del cliente. Exploración visual, técnicas manuales, equipos y medios de diagnóstico. Selección de técnicas, medios y equipos.
- Análisis estético personalizado para tratamientos de estética integral. Análisis de demandas y expectativas del cliente.

4. Diseño de tratamientos estéticos personalizados:

- Clasificación de tratamientos. Facial o corporal, según tipo de piel, alteraciones (celulitis, acné, otros), efectos (hidratante, reafirmante, otros), pre y post-cirugía estética entre otros.
- Criterios de selección de aparatología empleada en tratamientos estéticos faciales y corporales. Aplicación de técnicas electroestéticas: efectos, indicaciones y contraindicaciones en su utilización para tratamientos personalizados:
- Mecanoterapia: Equipos de cepillos rotatorios: cepillado mecánico. Equipos compresores. Microdermoabrasión. Vacumterapia y dermoaspiración. Presoterapia. Equipos vibradores. Equipos generadores de ultrasonidos.
- Termoterapia: Lámpara de infrarrojos. Bandas térmicas de infrarrojos. Manta térmica
- Fototerapia: Láser. Luz pulsada intensa. Fototerapia con LEDs.
- Electroterapia: Equipos de corriente continua. Equipos generadores de corrientes de baja y media frecuencia. Equipos de alta frecuencia.
- Equipos que combinan diferentes técnicas. Equipos de última generación.
- Criterios de selección de técnicas manuales empleadas en tratamientos estéticos faciales y corporales. Determinación de los efectos e indicaciones y contraindicaciones de las diferentes técnicas manuales: Masaje estético, drenaje linfático y masaje por presión.
- Criterios de selección de cosméticos indicados para tratamientos integrales: pautas de preparación y manipulación. Métodos de aplicación.
- Elección de cosméticos según los distintos tipos de piel, las alteraciones faciales y el tratamiento facial y corporal.
- Métodos de aplicación: desmaquillantes, mascarillas, envolturas, exfoliaciones cosméticas, soportes impregnados, vendas frías, velos, etcétera.
- Criterios de integración de los medios técnicos, manuales y cosmetológicos. Efectos sumativos: la sinergia. Efectos antagónicos: Incompatibilidades entre ellos.
- Protocolos personalizados de tratamientos de estética integral: interpretación de los datos obtenidos del análisis estético y de los informes profesionales. Adecuación a las necesidades/demandas y características del cliente. Secuenciación de técnicas, número de sesiones, frecuencia y temporalización.

5. Ejecución de tratamientos estéticos integrales:

- Información técnica al cliente sobre el proceso.
- Técnicas previas: preparación de la zona.
- Organización de la ejecución de tratamientos faciales y corporales personalizados. Particularidades del protocolo personalizado: secuenciación de técnicas, regulación de parámetros y temporalización.
 - En tratamientos faciales:
 - Higiene de la piel.
 - Tratamiento de hidratación facial (deshidratación superficial y profunda).
 - Tratamiento de las alteraciones de la secreción sebácea (piel seca, grasa, seborreica, acné, entre otros).
 - Tratamientos despigmentantes.
 - Tratamiento para las pieles congestivas (piel sensible, reactiva, entre otros).

- Tratamiento específico del cuello y de los ojos.
- Tratamiento del envejecimiento cutáneo.
- Tratamientos faciales innovadores.
- En tratamientos corporales:
 - Higiene de la piel del cuerpo, exfoliación.
 - Tratamiento de las alteraciones de la microcirculación (edemas, piernas cansadas, entre otros).
 - Tratamientos regeneradores y reafirmantes.
 - Tratamiento de la celulitis.
 - Tratamiento de la obesidad.
 - Tratamiento de senos (mantenimiento, hipertrofia, ptosis).
 - Cuidados estéticos durante el embarazo.
 - Tratamiento postparto.
 - Tratamientos localizados para diferentes zonas corporales: extremidades inferiores, pies, manos, otras zonas.
 - Tratamientos corporales innovadores.
- Asesoramiento post-tratamiento: pautas de vida saludable, posibles efectos secundarios y precauciones. Pautas de aplicación de cosméticos de uso personal.

6. Planificación de la aplicación de cuidados estéticos anteriores y posteriores a los tratamientos de cirugía y medicina estética:

- Características de los tratamientos médico-estéticos y de cirugía estética con repercusión en los procesos de tratamiento estético. Trabajo en colaboración con especialistas.
- Interpretación de informes y prescripción médica.
- Tratamientos y técnicas específicas en cuidados estéticos pre-medicina estética. Indicaciones y contraindicaciones. Tipos (exfoliación, hidratación, regeneración, técnicas para mejorar la elasticidad cutánea y técnicas para mejorar la vascularización, entre otros). Diseño del protocolo personalizado.
- Tratamientos y técnicas específicas en cuidados estéticos post-medicina estética. Indicaciones y contraindicaciones. Drenaje linfático, técnicas para mejorar la regeneración y elasticidad de la piel, entre otros.
- Procesos de ejecución de tratamientos y técnicas específicas en cuidados estéticos pre-medicina estética. Combinación de técnicas manuales, cosmetológicas y electroestéticas. Fases del proceso. Precauciones.
- Procesos de ejecución de tratamientos y técnicas específicas en cuidado post-medicina estética. Combinación de técnicas manuales, cosmetológicas y electroestéticas. Fases del proceso. Precauciones.
 - Tratamientos estéticos en medicina estética facial y corporal.
 - Tratamientos estéticos asociados a la cirugía estética facial.
 - Tratamientos estéticos asociados a la cirugía estética corporal.
 - Tratamientos estéticos asociados a la cirugía estética de senos.
 - Coordinación con los profesionales del ámbito sanitario.

7. Valoración de la calidad de los servicios de estética y belleza:

- Principales causas de deficiencias en los servicios estéticos básicos. La calidad en los servicios estéticos. Parámetros que definen la calidad de los servicios de tratamiento estético.
- Técnicas para detectar el grado de satisfacción del cliente. Observación y encuestas.
- Técnicas para corregir las desviaciones producidas en los diferentes servicios de estética y belleza. Principales causas de deficiencia en los servicios de estética integral.
- Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral**Equivalencia en créditos ECTS: 5****Código: 0755****Duración: 90 horas.****Contenidos:****1. Búsqueda activa de empleo:**

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

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

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

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
- El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico superior en Estética Integral y Bienestar.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

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

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

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

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

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

- Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.

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

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

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

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

9. Primeros auxilios:

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

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0756

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 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 de la estética integral y bienestar.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

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

2. La empresa y su entorno:

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

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 la estética integral y bienestar.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

ANEXO II**MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA****Módulo Profesional: Inglés I****Equivalencia en créditos ECTS: 4****Código: 0758-Ex****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.



- c) Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g) Se ha utilizado correctamente la terminología del sector profesional.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

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

Criterios de evaluación:

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

Duración: 60 horas

Contenidos básicos.

I. Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
 - Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.

- Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
- Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
- Terminología específica del sector.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, información técnica para determinar elementos de sistemas automáticos, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Interpretación de la terminología específica del sector.
 - Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
 - Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

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

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

4. Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
 - Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax.
 - Terminología específica relacionada con las actividades de estética integral y bienestar.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas en el entorno laboral del sector de la estética integral y bienestar.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.

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

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

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector profesional de la estética integral y bienestar.

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

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

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

Módulo Profesional: Inglés II

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0759-Ex

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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



- i) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

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

Criterios de evaluación:

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

3. Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector profesional de la estética integral y bienestar, interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

- g) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del sector profesional de la estética integral y bienestar.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas

Contenidos básicos.

I. Comprensión y producción oral precisa:

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

- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:

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

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

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

- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

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

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

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

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

Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

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

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

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0744. Aparatología estética	130	4		
0748. Drenaje estético y técnicas por presión	130	4		
0749. Micropigmentación	155	5		
0750. Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal (1) (2)	128	4		
0751. Dermoestética	112	3		
0752. Cosmética aplicada a estética y bienestar	155	5		
0745. Estética hidrotermal			120	6
0746. Depilación avanzada			140	7
0747. Masaje estético			120	6
0753. Tratamientos estéticos integrales			120	6
0755. Formación y orientación laboral	90	3		
0756. Empresa e iniciativa emprendedora			60	3
0758-Ex Inglés I	60	2		
0759-Ex Inglés II			40	2
0754. Proyecto de estética integral y bienestar			40	
0757. Formación en centros de trabajo			400	
TOTALES	960	30	1040	30

(1) Módulos profesionales soporte.

(2) Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

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	
0758-Ex Inglés I 0759-Ex Inglés II	- 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
0755. Formación y orientación laboral.
0756. Empresa e iniciativa emprendedora.
0758-Ex Inglés I
0759-Ex Inglés II

DECRETO 13/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040018)

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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en su artículo 23, y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, en su artículo 4, establecen que el sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres e incluirá, dentro de sus principios de calidad, la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y el fomento de la igualdad plena entre unas y otros.

En este sentido, la Comunidad Autónoma de Extremadura regula y desarrolla, en el marco de sus competencias, los derechos reconocidos en la mencionada Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, a través de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Así en su artículo 33 Principios de igualdad en educación establece en su apartado 1 que el Sistema educativo extremeño incorporará el principio de la coeducación y el enfoque de género de forma transversal, sustentándose en el desarrollo integral de las personas y de una sociedad justa, capaz de eliminar las desigualdades en todos los ámbitos. Y en su apartado 4 establece que los centros educativos extremeños observarán el principio de integración de la perspectiva de género en el conjunto de sus actuaciones. Especialmente, se fomentará el uso inclusivo del lenguaje.

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 779/2013, de 11 de octubre, establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género y fija sus enseñanzas mínimas.

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.

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 10 de febrero de 2015,

D I S P O N G O:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género 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 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género 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 779/2013, de 11 de octubre, es decir:

0017. Habilidades sociales.

0020. Primeros auxilios.

0344. Metodología de la intervención social.

1128. Desarrollo comunitario.

1401. Información y comunicación con perspectiva de género.

- 1402. Prevención de la violencia de género.
- 1403. Promoción del empleo femenino.
- 1404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad.
- 1405. Participación social de las mujeres.
- 1406. Intervención socioeducativa para la igualdad.
- 1407. Proyecto de promoción de igualdad de género.
- 1408. Formación y orientación laboral.
- 1409. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 1410. Formación en centros de trabajo.

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

- 1411-Ex Inglés I.
- 1412-Ex Inglés II.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán

contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género.
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 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación



en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género 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 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género 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 779/2013, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.
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 mínimos y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre.

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

Disposición 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 10 de febrero 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: Habilidades Sociales.

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0017

Duración: 105 horas

Contenidos:

1. Implementación de estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación.

- La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos.
 - o La conducta prosocial.
 - o Prejuicios y estereotipos.
- El proceso de comunicación. La comunicación verbal y no verbal.
 - o Análisis de los principales sistemas de comunicación no verbal.
 - o Estilos de comunicación.
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- Los mecanismos de defensa en la comunicación.
- Valoración comunicativa del contexto: facilitadores y obstáculos en la comunicación.
- Habilidades sociales y conceptos afines.
 - o Conducta asertiva, agresiva y pasiva.
- Programas y técnicas de comunicación y habilidades sociales.
- Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
- Valoración de la autocrítica y autoevaluación en el desarrollo de habilidades de relación interpersonal. Dinamización del trabajo en grupo.

2. Dinamización del trabajo en grupos.

- Conceptos básicos de Psicología Social: Cognición Social, relaciones intergrupales.
- El grupo. Tipos y características. Formación y Desarrollo grupal. Influencia del grupo sobre los individuos.
- Análisis de la estructura y procesos de grupos.
 - o El liderazgo.
 - o Tipos de liderazgo.
 - o Cohesión grupal.
 - o Roles. Tipos de roles.
- La comunicación en los grupos. Estilos de comunicación dentro del grupo. Comunicación verbal y gestual. Otros lenguajes: icónico, audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación. Obstáculos y barreras. Cooperación y competencia en los grupos.
- Dinámicas de grupo. Fundamentos psicosociológicos aplicados a las dinámicas de grupo.
 - o Tipos de técnicas de dinámica de grupo.
 - o Aplicación de técnicas de grupo.
 - o El dinamizador.
 - o Tipos de dinamizador.
 - o El dinamizador y las técnicas de grupo.
 - o Principios básicos de la intervención en el grupo: autoestima, motivación, cooperación, apoyo al grupo y respeto a la autonomía individual y colectiva.



- Técnicas e instrumentos para el análisis de los grupos.
- El equipo de trabajo. Estrategias de trabajo cooperativo. Organización y el reparto de tareas.
- El trabajo individual y el trabajo en grupo.
- Procesos relacionados con el rendimiento del grupo.
- Justificación de la confianza en el grupo.
- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
- Toma de conciencia acerca de la importancia de respetar las opiniones no coincidentes con la propia.

3. Conducción de reuniones.

- La reunión como estrategia de trabajo en grupo.
- Tipos de reuniones y funciones.
 - o Convocatoria.
- Etapas en el desarrollo de una reunión.
- Técnicas de moderación de reuniones.
 - o Técnicas para hablar en público.
 - o Técnicas para fomentar la participación en una reunión.
- El uso de las dinámicas de grupo en las reuniones.
- Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
 - o Roles formales e informales en la reunión.
- Análisis de factores que afectan al comportamiento de un grupo: boicoteadores y colaboradores.
- Instrumentos de recogida de datos en la reunión.
- Valoración de la reunión como estrategia básica de trabajo en grupo.

4. Implementación de estrategias de gestión de conflictos y toma de decisiones.

- El proceso de toma de decisiones.
 - o Fenómenos que aparecen en la toma de decisiones en grupo.
- El conflicto grupal.
 - o Causas de los conflictos.
 - o Tipos de conflicto grupal.
 - o Formas de enfrentarse a los conflictos.
- Gestión de conflictos grupales.
 - o Vías para la solución de los conflictos.
- Negociación y mediación: Habilidades y técnicas.
- Análisis de técnicas de resolución de problemas.
- Valoración del conflicto en las dinámicas grupales.
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos grupales.
- Valoración del papel del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

5. Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo.

- Evaluación de la estructura y procesos grupales.
- Recogida de datos. Técnicas.
- Sociometría básica.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos. Enfoque empírico: investigaciones de campo, experimentos de laboratorio y estudios de simulación por ordenador.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos: análisis de contenidos, observación grupal, entrevista psicosocial, técnicas sociométricas.

- Manifestación de actitudes adecuadas al contexto y a las necesidades grupales e individuales durante la aplicación de la evaluación
- Interpretación de información de evaluación grupal.
- Evaluación de la competencia social.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Módulo Profesional: Primeros Auxilios

Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0020

Duración: 40 horas.

Contenidos:

1. Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

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

2. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas: Atragantamiento y asfixia. Ahogamiento. Maniobra de Heimlich
- Resucitación cardiopulmonar básica.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones): Signos de alarma ante un traumatismo. Esguinces y torceduras. Amputaciones. Luxación o dislocación. Fracturas. Politraumatizado, traumatismo craneoencefálico e inconsciencia. Intoxicación por gases. Quemaduras. Hipotermia y Congelación. Insolación y golpe de calor. Electrocutión.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos: Intoxicaciones alimentarias. Picaduras y mordeduras. Tétanos. Envenenamientos.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia: Cuerpos extraños. Alergia y choque anafiláctico. Convulsiones febriles. Deshidratación. Lipotimia y desmayo. Cardiopatía isquémica e Infarto de miocardio. Trastornos psiquiátricos y epilepsia.

Heridas, Mordeduras y Picaduras. Hemorragias y shock hipovolémico. Un parto de urgencia.

- Actuación limitada al marco de sus competencias.

3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.

- Evaluación de la necesidad de traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización. Rautek y retirada de casco.
- Técnicas de movilización.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.

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

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente.
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
- Valoración de la necesidad de autocontrol en una situación de emergencia.

Módulo Profesional: Metodología de la Intervención Social

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 0344

Duración: 130 horas.

Contenidos:

1. Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:

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

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

- Modelos teóricos en la intervención social.
- La planificación en la intervención social.
 - Conceptos básicos, modelos y tipos de planificación
 - Funciones de la planificación.

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

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

Módulo Profesional: Desarrollo Comunitario.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: I128

Duración: 125 horas.

Contenidos:

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

2. Realización de actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios:
 - Participación social y ciudadana:
 - Origen.
 - Historia.
 - Situación actual.
 - Voluntariado social.
 - Evolución histórica.
 - Marco legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico.
 - Voluntariado y cooperación.
 - El papel del voluntariado en la actualidad en el marco de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Marco legal de la participación ciudadana.
 - Reglamentos de participación ciudadana.
 - Análisis de la participación comunitaria.
 - Técnicas e instrumentos.
 - Criterios e indicadores.
 - Análisis de los factores influyentes en el proceso de participación social.
 - Actitudes y motivación para la participación social.
 - Estrategias de participación. Sensibilización y motivación.
 - Apoyo social para la intervención comunitaria:
 - Redes sociales. Tipos y conformación de redes sociales.
 - Grupos de autoayuda.
 - El papel del profesional.
 - Los espacios como recurso metodológico.
 - Espacios de encuentro. Gestión participativa.
 - Protocolos de uso y funcionamiento.
 - Importancia de los espacios de encuentro como recurso para la participación.
3. Aplicación de recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios:
 - Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social.
 - Factores que intervienen en la comunicación en el marco de la dinamización comunitaria.
 - Aplicación de métodos y técnicas para la detección de necesidades informativas en la comunidad.
 - Identificación de medios de comunicación en el entorno comunitario.
 - Medios formales e informales.
 - Investigación de recursos.
 - Realización de campañas informativas y formativas en el desarrollo comunitario.
 - Gestión de la información en el ámbito comunitario:
 - Cauces y fuentes de información.
 - Bases de datos.
 - Protocolos de intercambios de información. Criterios de elaboración: eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los receptores, cauces, soportes, tiempos, períodos y rentabilización de los instrumentos.
 - Impacto de información. Indicadores.
4. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo:
 - Organizaciones no gubernamentales (ONGs), fundaciones y asociaciones de carácter social.

- Marco Histórico.
 - Marco legal:
 - Ley de asociaciones. A nivel estatal y Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Ley de fundaciones. A nivel estatal y Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - Proceso para la creación de una asociación/fundación, características de cada fase.
 - Análisis de la estructura organizativa y funcional de las asociaciones y entidades sociales:
 - Organización del trabajo.
 - Comunicación.
 - Formación interna.
 - Gestión del personal.
 - Perfiles y funciones.
 - Organización administrativa: archivos y procedimientos.
 - Los recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONGs.
 - Papel y funciones del profesional en el apoyo y soporte técnico al tejido asociativo.
 - La Administración pública en el apoyo asociativo.
 - Selección de recursos de apoyo al tejido asociativo:
 - Elaboración de bases de datos. Criterios para su elaboración.
 - Elaboración de guías. Criterios para su elaboración.
 - Obtención de recursos.
 - Tipos de financiación: subvenciones, convenios, contratos y prestación de servicios.
- 5 Desarrollo de procesos de mediación comunitaria:
- Gestión de conflictos en el ámbito comunitario.
 - La mediación comunitaria:
 - Tipos, características y protagonistas en la gestión de conflictos en el ámbito comunitario.
 - Principios de la mediación comunitaria.
 - Ámbitos de aplicación.
 - Realización de procesos de mediación comunitaria:
 - Identificación de las etapas. Características de cada fase.
 - Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad.
 - Los acuerdos en la mediación comunitaria. Características y condiciones.
 - El papel de los implicados en la mediación comunitaria.
 - El profesional en el proceso de mediación. Funciones y habilidades.
 - Coordinación con los agentes sociales implicados en la mediación comunitaria.
 - Evaluación y seguimiento de los procesos de mediación:
 - Cumplimentación de la documentación asociada al proceso de mediación.
6. Realización de actividades de evaluación de los proyectos comunitarios.
- La evaluación en el ámbito comunitario: características y proceso.
 - Evaluación participativa:
 - Técnicas e instrumentos.
 - Adecuación de las técnicas e instrumentos a los diferentes agentes.
 - Evaluación de los procesos de participación: instrumentos, criterios e indicadores.
 - Evaluación de las relaciones y nivel de coordinación entre los diferentes agentes: instrumentos, criterios e indicadores.
 - Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación: instrumentos, criterios e indicadores. Indicadores de difusión e impacto de la información.
 - Coordinación con evaluadores externos.
 - Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario.
 - Presentación y difusión de resultados.
 - La gestión de la calidad en el ámbito comunitario.



Módulo Profesional: Información y comunicación con perspectiva de género.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 1401

Duración: 200 horas.

Contenidos:

- I. Caracterización de los procesos de comunicación desde la perspectiva de género:
 - Pensamiento, lenguaje y género.
 - Papel del lenguaje en la construcción de la identidad y las relaciones sociales.
 - Análisis de su influencia en los sistemas de creencias y conocimientos.
 - Influencia del lenguaje en la construcción social del género.
 - El género como categoría gramatical y como género social.
 - Procesos de comunicación: elementos básicos y estrategias.
 - Los medios de comunicación como instrumentos de reproducción y cambio social.
 - Análisis de la comunicación desde una perspectiva de género. Comunicación y poder. La mujer en los medios de comunicación. Tratamiento informativo de la violencia de género.
 - Análisis del papel de los medios de comunicación en la transmisión de la ideología de género.
 - Modelos de identidad masculina y femenina en los medios de comunicación.
 - Publicidad y género.
 - Evolución de la publicidad en materia de género.
 - Identificación de la publicidad sexista.
 - La sociedad de la información y las mujeres:
 - Redes de información y comunicación con enfoque de género.
 - La mujer en la red.
2. Detección de situaciones de discriminación por razón de género en los procesos de comunicación e información:
 - Análisis de la comunicación desde una perspectiva de género. Estrategias y técnicas.
 - Análisis de contenido.
 - Roles y estereotipos de género en la comunicación y la información:
 - Estereotipos sexistas: presencia en los contenidos, en el lenguaje, en las imágenes y en las acciones.
 - Prácticas inadecuadas en el uso del lenguaje.
 - Análisis de los tipos de discriminación en la comunicación y en la información por razón de sexo:
 - Tipos de discriminación: directa, indirecta, convergente, entre otras.
 - Procesos y formas de discriminación por razón de género en la comunicación:
 - La organización, programación y selección de contenidos en los medios de comunicación como mecanismo de discriminación por razón de género.
 - El tratamiento de los temas como mecanismo de discriminación.
 - Protocolos para el análisis con perspectiva de género de los sistemas e instrumentos de comunicación utilizados en diferentes ámbitos: empresas, organismos, instituciones, entre otros.

3. Diseño de actuaciones de comunicación e información desde la perspectiva de género:

- Análisis de pautas para el diseño de actuaciones no sexistas en el ámbito de la comunicación y la información.
- Elementos resistentes y potenciadores de cambios en los estilos comunicativos.
 - Importancia de su detección para el éxito de la intervención.
- Elaboración de estrategias para el cambio hacia patrones no sexistas en la comunicación y el uso del lenguaje en diferentes ámbitos: empresas, organismos, instituciones, entre otros.
 - La participación como elemento clave para el cambio.
- Guías y manuales de uso no sexista ni discriminatorio del lenguaje:
 - Recursos lingüísticos para un uso no discriminatorio del lenguaje.
- Lenguaje administrativo no sexista.
 - Textos legales y normativos: reglamentos, estatutos, convocatorias de becas, ayudas, convenios de colaboración, entre otros.
- Lenguaje no sexista en la documentación escrita:
 - Manuales y protocolos de actuación. Circulares y cartas. Contratos. Rótulos e indicadores. Soportes publicitarios e informativos: folletos, carteles, entre otros. Guías Otros
- Comunicación no sexista en el lenguaje audiovisual.
- El lenguaje no sexista en los medios de comunicación social.
- Importancia de la perspectiva de género como pauta de comunicación favorecedora de la igualdad.

4. Implementación de actuaciones de comunicación e información no sexistas:

- Elaboración de textos y mensajes en diversos soportes de comunicación desde una perspectiva de género.
- Elaboración de instrumentos para la promoción del uso no sexista del lenguaje en diferentes ámbitos: educativo, empresarial, informativo, tecnológico, administrativo, institucional, entre otros.
- Aplicación de pautas para un uso no sexista del lenguaje en los medios de comunicación social: radio, periódico, TV, folletos, paneles, Internet, entre otros.
- Aplicación de la normativa sobre la protección de datos en el tratamiento de la información.

5. Evaluación de las actuaciones de comunicación e información desde la perspectiva de género:

- Estrategias de evaluación en las actividades de información y comunicación.
- Técnicas e instrumentos para evaluar las actuaciones de comunicación e información desde una perspectiva de género.
 - Indicadores.
 - Evaluación del impacto.
- Redacción de informes y memorias desde la perspectiva de género.
- La transmisión de información desde una perspectiva de género:
 - Canales de información en el contexto de intervención.
 - Canales de información en el equipo de intervención.
- La perspectiva de género como criterio en la gestión de calidad.
 - Distintivos oficiales.
 - Responsabilidad social corporativa.

Módulo Profesional: Prevención de la violencia de género.**Equivalencia en créditos ECTS: 12****Código: 1402****Duración: 225 horas.****Contenidos:****1. Caracterización de situaciones de violencia de género:**

- La violencia de género en el contexto de la igualdad entre mujeres y hombres: La violencia: definición y tipología. La violencia invisible y la violencia contra las mujeres. Los micromachismos.
- Relación entre violencia de género y desigualdad.
- Procesos básicos que intervienen en las situaciones de violencia contra las mujeres. Tipos de violencia de género: familiar, social, institucional, estructural, en situaciones de conflicto armado
- Tipos de violencia y delitos contra la libertad sexual de las mujeres: Violencia física, psicológica, económica, social y sexual.
- Indicadores de violencia de género para la realización de diagnósticos.
- El proceso de los malos tratos en la mujer. Factores que favorecen o inhiben.
- Teorías y modelos explicativos de los malos tratos. Factores de riesgo.
- La persona agresora. Perfil y características.
- Aspectos psicosociológicos, culturales y sociales de la violencia de género.
- La violencia de género y los medios de comunicación. Influencia de los medios de comunicación en las situaciones de violencia de género.
- Situación de vulnerabilidad de las mujeres con discapacidad ante la violencia de género. Tipos y grados de discapacidad. Dificultades para incorporarse a los distintos ámbitos de la vida.
- Valoración de las nuevas masculinidades en el contexto de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Caracterización del marco de la intervención preventiva en violencia de género:

- Antecedentes históricos en cuanto a las medidas de sensibilización contra la violencia de género.
- Medidas de sensibilización contra la violencia de género: Campañas publicitarias. Guías y manuales de prevención de la violencia de género y de atención a las víctimas de violencia de género, familiar, doméstica y sexual.
- Medidas de prevención primaria, secundaria y terciaria frente a la violencia de género:
 - Prevención en el ámbito educativo.
 - Prevención en el ámbito laboral.
 - Prevención en el ámbito comunitario.
- Servicios de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género:
 - Medidas en el ámbito sanitario.
 - Medidas en el ámbito laboral y del empleo.
 - Sistemas especiales de protección.
 - Información y orientación jurídica.
 - La formación específica de los diferentes profesionales que intervienen en la atención a las víctimas de violencia de género, como base de una atención de calidad.
- Referencias normativas y procedimentales de violencia contra las mujeres:

- La violencia contra las mujeres y los derechos humanos. Naciones Unidas. Fundamentos y referencias normativas: internacionales, europeas, estatales y autonómicas.
- Protocolos y procedimientos de actuación en situaciones de violencia contra las mujeres.
- La violencia de género y derecho procesal, civil, canónico, penal, comunitario y organismos internacionales. Derecho laboral y sobre seguridad social. Derecho de extranjería y legislación sobre asilo.

3. Planificación de actividades de prevención en violencia de género:

- Recursos para la intervención en situaciones de violencia contra las mujeres.
- Instituciones implicadas en los procesos de violencia contra las mujeres:
 - Tipología y caracterización.
- Servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia:
 - Servicios de atención e información, sanitarios, de alojamiento, de protección y seguridad.
- Recursos en el ámbito de la justicia y de asistencia/asesoramiento jurídicos.
- Ayudas económicas y acceso preferente a recursos.
- Recursos y ayudas para el empleo y la formación.
- Recursos y materiales para mujeres con discapacidad por su situación de vulnerabilidad ante la violencia de género.
- Servicios de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género y/o para menores a su cargo.
- Recursos de coordinación y el Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer.

4. Desarrollo de estrategias de intervención en violencia de género:

- Estrategias de intervención familiar:
 - Intervención con hijos.
 - Intervención con otros familiares.
 - Intervención con agresores.
 - Predicción de la violencia.
 - Detección precoz del maltrato.
- Asesoramiento integral a víctimas. Técnicas de asesoramiento para mujeres con discapacidad por su situación de vulnerabilidad ante la violencia de género.
 - Orientación y asesoramiento laboral a víctimas: programas.
 - Servicios informativos y asistenciales en violencia de género.
 - Recursos terapéuticos no convencionales.
 - Counselling.
- Estrategias de intervención con mujeres víctimas de violencia de género: jurídica, psicológica y social.
- Protocolos de actuación en los casos de violencia de género:
 - Protocolos de actuación para mujeres víctimas de violencia de género en la intervención policial, en los servicios de salud y a nivel judicial.
 - Protocolo para la implantación de la orden de protección de las víctimas de violencia de género.
 - Asistencia jurídica y representación procesal.
 - Divulgación de la orden de protección.

5. Seguimiento y control de la intervención en violencia de género:

- Técnicas e instrumentos para realización del control y seguimiento en situaciones de violencia de género.
- Recogida de datos. Técnicas de elaboración y cumplimentación de registros.

- Registro de datos en soportes adecuados.
- Indicadores de control y seguimiento. Instrumentos de evaluación: elaboración y selección.
- Elaboración de informes y memorias.
- Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención.
- Justificación de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.

Módulo Profesional: Promoción del empleo femenino

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 1403

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de la situación de la mujer en materia de empleo:

- Trabajo. Definición y tipología. Empleo. Definición y tipología de empleo y situaciones laborales. Análisis de las referencias legislativas y normativas en materia de empleo: internacional, europea, estatal y autonómica.
- Necesidades y demandas laborales de las mujeres.
 - Evolución histórica de la participación de las mujeres en el ámbito laboral.
 - Análisis de la situación de las mujeres en el ámbito laboral. Sectores feminizados y precariedad laboral.
- Elaboración de un diagnóstico de necesidades laborales de las mujeres.
- Descripción y análisis de la discriminación por razón de sexo en el trabajo. Análisis de actitudes.
 - Estereotipos y prejuicios en el ámbito laboral.
 - El acoso laboral por razón de sexo en el empleo.
- La acción sindical y la igualdad de oportunidades. Las mujeres en el ámbito sindical.
- Importancia de la contribución de las mujeres al desarrollo del mundo laboral.

2. Organización de actividades de promoción de igualdad efectiva en materia de empleo:

- Conciliación. Corresponsabilidad. Gestión de tiempos. Estrategias para el uso de tiempos de mujeres y hombres en el ámbito productivo: medidas de conciliación y corresponsabilidad.
- Normativa en materia de conciliación de la vida personal, familiar y laboral: guías y manuales.
- Obstáculos que dificultan e impiden el acceso al mercado laboral.
 - Definición de conceptos como “techo de cristal”, “ghetto de terciopelo”, “suelo pegajoso”.
- El papel de los diferentes agentes sociales.
- Buenas prácticas. Buenas prácticas promocionadas por la iniciativa privada y pública.
- Planificación de actividades de sensibilización en el empleo en perspectiva de género. Campañas de difusión.
 - Campañas de difusión en diferentes colectivos.
 - Campañas de difusión en diferentes contextos.
- Análisis y aplicación de técnicas de información y sensibilización.
- Elaboración de materiales de información y sensibilización.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación para la organización de actividades de información y sensibilización.

3. Organización de actividades de asesoramiento y prospección de empresas:

- Empresa, organizaciones y estructuras de empleo. Tipología y características.
 - Aplicación de técnicas de investigación social.
 - Elaboración de instrumentos para la recogida de información en las actividades de prospección de empresas.
 - Oferta de empleo. Análisis de las características de la oferta de empleo en el entorno de intervención.
 - Desarrollo de mapas de recursos.
 - Yacimientos de empleo.
 - Detección de demandas, ofertas, servicios y potenciales yacimientos de empleo.
 - Planificación de estrategias de asesoramiento. Utilización de guías y manuales sobre igualdad en el empleo. Sello de igualdad en la empresa.
 - Coaching y fomento del liderazgo.
 - Valoración de la igualdad real en empleo.
 - Organización de actividades de información y sensibilización
4. Desarrollo de procesos de información y orientación a las mujeres en materia de empleo:
- Empleabilidad de las mujeres.
 - Acciones de información y orientación en materia de empleo.
 - Recursos para mejorar la empleabilidad: la formación profesional y para el empleo. Procesos de acreditación de competencias.
 - Asesoramiento en materia de creación, acceso y permanencia en el empleo. Promoción profesional en condiciones de igualdad.
 - Diseño de itinerarios personalizados de inserción.
 - Acompañamiento en el proceso de búsqueda de empleo.
 - Estrategias de información sobre recursos ocupacionales.
 - Aplicación de técnicas de búsqueda de empleo.
 - El autoempleo:
 - Proceso de creación de una empresa. Referencias básicas.
 - Planes y ayudas para mujeres emprendedoras.
 - Acciones innovadoras para el emprendimiento femenino.
 - Guías de medidas y buenas prácticas emprendedoras.
 - Importancia del respeto a la opinión de cada uno y la confidencialidad de los datos.
5. Realización de actividades para el control y seguimiento de la intervención en la unidad de convivencia:
- Determinación de la técnica de evaluación.
 - Determinación del momento y la secuencia de las actividades de evaluación.
 - Establecimiento de indicadores y protocolos de evaluación en promoción del empleo.
 - Instrumentos de evaluación: elaboración y selección.
 - Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación en la promoción del empleo
 - Registro de datos en soportes adecuados: Análisis de los datos obtenidos.
 - Elaboración de la documentación de evaluación para su difusión entre los agentes sociales implicados en la promoción del empleo.
 - Elaboración de informes y memorias.
 - Uso de las nuevas tecnologías de la información.
 - Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención en promoción del empleo.
 - Valoración de la necesidad de que el profesional de Promoción de Igualdad reflexione sobre sus propias acciones y decisiones.
 - Valoración de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.

Módulo Profesional: Ámbitos de intervención para la promoción de la igualdad.

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: I404

Duración: 130 horas.

Contenidos:

- I. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género:
 - Calidad de vida desde la perspectiva de género.
 - Análisis de las relaciones entre calidad de vida y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
 - Análisis de roles y estereotipos de género en los distintos ámbitos de la vida personal, laboral y familiar, salud y sexualidad, deporte, urbanismo, ocio y gestión de tiempos.
 - Análisis del sesgo y brecha de género: procedimientos y técnicas.
 - Influencia de la brecha de género en los diferentes ámbitos de la vida personal, laboral y familiar, salud y sexualidad, deporte, urbanismo, ocio y gestión de tiempos.
 - Diagnóstico en materia de salud, educación, ocio, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, con perspectiva de género. Indicadores.
 - Indicadores de salud y bienestar desde la perspectiva de género.
 - Indicadores de género en materia de conciliación de vida personal, laboral y familiar.
 - Indicadores de género en materia de deporte y urbanismo.
 - Salud y calidad de vida: Tipología y caracterización. Relación. Modelos de salud.
 - Espacio público, privado y doméstico: relación.
 - Uso de espacios y tiempos. Diferencias entre hombres y mujeres en relación con el ocio, la salud y la sexualidad, el deporte, el urbanismo, bienestar y la calidad.
2. Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres:
 - Organismos relacionados con la igualdad de oportunidades de género: a nivel internacional, europeo, estatal, autonómico y local.
 - Normativa en materia de salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos y la mejora de calidad de vida.
 - Diseño y adaptación de proyectos sociales en pro de la igualdad entre mujeres y hombres.
 - Servicios de salud. Dimensiones de la salud. Centros de Salud sexual y reproductiva y de planificación familiar.
 - Servicios de ocio y tiempo libre: caracterización, personas destinatarias.
 - Análisis de guías y manuales en materia de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, salud, ocio y gestión de tiempos, desde una perspectiva de género.
 - Caracterización de asociaciones, instituciones y principales servicios relacionados con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Tipología.
 - Ayudas, becas y recursos para acciones de ocio, cultura, deportes, entre otras.
3. Organización de acciones para informar y sensibilizar sobre el trabajo no remunerado de las mujeres en el ámbito doméstico:

- Los cuidados para la vida: higiene, alimentación, abrigo, atención emocional, psíquica y sexual, entre otros. Tareas y tiempos dedicados a los cuidados para la vida: División sexual del trabajo.
 - Análisis del impacto del trabajo no remunerado y los cuidados para la vida a nivel personal, familiar y en la estructura socioeconómica.
 - Consecuencias negativas derivadas de la realización de trabajo no remunerado, en la calidad de vida de las mujeres.
 - Valor asociado del trabajo no remunerado en el ámbito doméstico y aplicación en otros contextos.
 - Referencias normativas.
 - Desarrollo de actividades de información y sensibilización sobre trabajo no remunerado.
 - Análisis de estrategias y técnicas para la visibilización y reconocimiento del trabajo no remunerado de las mujeres.
 - Estrategias y herramientas para favorecer la corresponsabilidad en el ámbito doméstico y los cuidados para la vida.
4. Aplicación de estrategias para informar y sensibilizar sobre las medidas de conciliación en los diferentes ámbitos y contextos de intervención:
- Estrategias para el cambio en los usos del tiempo de mujeres y hombres en el ámbito productivo: medidas de conciliación.
 - Implementación de acciones en materia de salud, educación, ocio, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos, con perspectiva de género.
 - Difusión y presentación de la información sobre proyectos sociales en pro de la igualdad efectiva.
 - El equipo de intervención en promoción de igualdad efectiva:
 - Colaboración y coordinación.
 - Estructuras de trabajo en equipo.
 - Análisis de los mecanismos de colaboración entre ellos.
 - Conciliación y trabajo en equipo de profesionales en materia de igualdad de oportunidades.
5. Realización de actividades de control y seguimiento de la intervención en materia de igualdad efectiva:
- Evaluación y seguimiento de acciones en materia de igualdad efectiva.
 - Criterios e indicadores de evaluación en salud, educación, ocio, conciliación de vida personal, familiar y laboral, movilidad y gestión de tiempos.
 - Utilización de aplicaciones informáticas para el control y seguimiento de las intervenciones.
 - Comunicación y divulgación de resultados. Elaboración de informes y memorias.
 - La gestión de calidad en las intervenciones en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Módulo Profesional: Participación social de las mujeres

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1405

Duración: 85 horas.

Contenido:

- I. Caracterización de la participación social de las personas:

- Participación social y género: Participación, democracia, feminismos y género.
 - Igualdad formal vs igualdad real.
 - El papel de la mujer en la historia reciente.
 - Procesos de socialización diferenciada y el impacto de género.
 - Ámbitos de participación: económico, político, asociativo, ocio y calidad de vida, entre otros.
 - Tipos de participación y consecuencias sociales.
 - Obtención, interpretación y análisis de datos de participación social:
 - Selección de fuentes de información.
 - Elaboración de instrumentos.
 - Recogida y análisis de datos de participación: protocolos de investigación, fuentes de información, materiales.
 - Identificación de la brecha de género en diferentes ámbitos.
 - Valoración de las repercusiones de la participación en la sociedad.
2. Diseño de estrategias para promover la participación social de las mujeres en el ámbito público:
- Necesidades y demandas de las mujeres en el ámbito de la participación social.
 - Estructuras de colaboración: tipos. Creación y consolidación.
 - Estrategias y recursos para establecer y mantener contactos con las y los agentes del entorno:
 - Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la relación con las y los agentes sociales.
 - Protocolos para la actualización permanente de la formación.
 - Estrategias para favorecer la participación.
 - Creación de espacios de encuentro:
 - Análisis de los intereses de las y los agentes del entorno.
 - Metodología participativa.
3. Diseño de estrategias para promover el empoderamiento de las mujeres:
- Discriminación y desigualdad por razones sexo-género.
 - Creencias, actitudes y comportamientos de igualdad entre mujeres y hombres:
 - Teoría e historia de la construcción de género.
 - La construcción social del género: roles, estereotipos y valores en materia de igualdad efectiva.
 - Comportamiento social y reproducción de modelos sexistas: corrientes explicativas. Vías de transmisión de los roles de género.
 - Las políticas de igualdad efectiva y el empoderamiento de las mujeres.
 - Documentos: conferencias internacionales, protocolos, estatutos, memorias, entre otros. Normativa básica en políticas de igualdad.
 - Marco estratégico: medidas de acción positiva, “mainstreaming” de género y planes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Servicios, estructuras y organizaciones que favorecen el empoderamiento de las mujeres.
 - La toma de decisiones y el género:
 - Obstáculos invisibles para la igualdad: “techo de cristal”, “el suelo pegajoso”, “el ghetto de terciopelo”, entre otros.
 - Democracia paritaria. Cuotas y paridad.
 - Espacios de poder económico.
 - Redes informales de poder.
 - El cambio actitudinal. Procesos sociales de cambio.
 - Estrategias para favorecer la toma de decisiones tanto individuales como grupales. Los procesos de empoderamiento de las mujeres.

4. Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales:

- Análisis de procesos grupales desde una perspectiva de género.
- La identidad compartida.
- Técnicas de diagnóstico grupal desde una perspectiva de género: observación, entrevista, entre otras.
- El liderazgo: definición, características y tipología.
- La identificación de metas.
- Técnicas de dinámica de grupos y de trabajo en equipo.
- La gestión de conflictos desde una perspectiva de género.

5. Desarrollo de procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres:

- Obtención de información en los procesos de acompañamiento y asesoramiento: Estrategias, técnicas e instrumentos para la recogida individualizada de datos.
- Aplicación de habilidades sociales en los procesos de acompañamiento y asesoramiento. Técnicas de escucha activa.
- Identificación e interpretación de demandas relacionadas con la participación y la toma de decisiones.
- Análisis de protocolos de acompañamiento y asesoramiento.
- Acompañamiento y asesoramiento para la participación y la toma de decisiones.
 - Acompañamiento individual y grupal.
 - Adecuación del proceso a la demanda.

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

- Evaluación de los procesos de participación y toma de decisiones: Instrumentos, criterios e indicadores.
- Evaluación participativa.
 - Técnicas e instrumentos.
 - Adaptación de técnicas e instrumentos a la realidad de los diferentes agentes.
- Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación de los resultados de la evaluación.
- Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario.
- Uso de las TICs para la elaboración, presentación y difusión de informes de evaluación y memorias.
- La gestión de la calidad en el ámbito de la participación social de las mujeres.

Módulo Profesional: Intervención socioeducativa para la igualdad

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1406

Duración: 120 horas.

Contenidos:

I. Caracterización de la intervención socioeducativa en la prevención de la violencia contra las mujeres:

- La intervención socioeducativa en la prevención de la violencia contra las mujeres. Fundamentos psicopedagógicos.
- La educación no formal como marco para la intervención socioeducativa en materia de coeducación y prevención de la violencia contra las mujeres:

- Principios de la educación no formal.
- Colectivos y ámbitos de intervención: Infancia, juventud, familias, asociaciones de mujeres, mujeres con discapacidad, profesionales que trabajan en el ámbito de la violencia contra las mujeres, formadores, otros. Características psicosociales de los colectivos de intervención: infancia, juventud, familias, mujeres con discapacidad, por su situación de vulnerabilidad, y otros.
- Desarrollo de la cognición social. Procesos de categorización social. Atribución.
- La construcción de la identidad en la infancia y la juventud. Influencia del género en la construcción de la identidad.
- La percepción de la violencia contra las mujeres en los diferentes colectivos. Vulnerabilidad y riesgos de las mujeres con discapacidad. Estrategias y recursos para la identificación y toma de conciencia de las actitudes y creencias en relación a la violencia de género.
 - La violencia de género entre los jóvenes.
 - Actitudes, estereotipos y prejuicios en relación a la violencia contra las mujeres.
- Valoración de la importancia de la intervención socioeducativa en la prevención de la violencia de género.

2. Diseño de acciones formativas:

- La intervención en coeducación y prevención de la violencia contra las mujeres en diferentes colectivos (infancia, adolescentes, mujeres, mujeres con discapacidad por su vulnerabilidad, docentes y profesionales, entre otros).
 - Características específicas de la intervención.
- Análisis de programas de intervención socioeducativa en coeducación y prevención de la violencia contra las mujeres:
 - Identificación de objetivos y características generales.
 - Contenidos de trabajo.
 - Metodología y procedimientos de intervención.
 - Dinámicas de grupo aplicadas a la intervención socioeducativa en prevención de la violencia contra la mujer.
 - Estrategias y recursos para la intervención en este ámbito: Uso de las TIC's.
 - La colaboración con otros agentes y profesionales. Relaciones entre educación formal y no formal.
 - Tipos de acciones formativas.
- Diseño de programas de educación en igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres para diversos colectivos. Buenas prácticas.
- La colaboración con otros agentes: vías y estrategias. Papel de la familia.

3. Organización de acciones formativas:

- Estrategias para iniciar y mantener el contacto con las organizaciones e instituciones potenciales destinatarias de la intervención: centros escolares, asociaciones de madres y padres, asociaciones de mujeres, centros de formación de profesorado y formadores, instituciones que trabajan en el ámbito de la violencia de género, otros.
- Materiales informativos. Diseño y elaboración. Materiales y estrategias de difusión para mujeres con discapacidad por su situación de vulnerabilidad.
- Talleres y acciones formativas: tipología y desarrollo. Adecuación a las personas destinatarias.
- Organización de talleres:
 - Coeducación,
 - Violencia de género.
 - Análisis e interpretación de construcciones culturales que naturalizan el uso de la violencia.
 - Estrategias para la puesta en práctica de los programas.
 - Otros.

**4. Implementación de acciones formativas:**

- Técnicas para el desarrollo de habilidades para la prevención de la violencia contra las mujeres y la victimización:
 - Habilidades comunicativas no y de gestión de conflictos.
- Selección de recursos. Posibilidades educativas de las tecnologías de la información y la comunicación en materia de prevención de la violencia contra las mujeres.
- Habilidades personales y sociales para la intervención. Observación y escucha activa.
- Valoración de la importancia de establecer un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.
- Análisis del papel del técnico en función del colectivo y objetivos de la intervención:
- Aportaciones a los programas de formación para profesionales: experiencia y el conocimiento de la sociedad civil, el mundo académico, las organizaciones feministas y la propia práctica profesional.

5. Realización de actividades de evaluación de intervenciones socioeducativas:

- Evaluación participativa en la educación no formal. Coevaluación con otros profesionales.
- Elaboración de protocolos y registros de evaluación de acciones formativas.
- Evaluación de intervenciones socioeducativas con mujeres que padecen algún tipo de discapacidad, por su situación de vulnerabilidad.
- Estrategias y técnicas de análisis de datos de las evaluaciones.
- Elaboración de informes y memorias de la intervención socioeducativa.
- La evaluación como elemento de calidad en la intervención socioeducativa.
- Valoración de la importancia de la participación de las personas destinatarias en el proceso de evaluación.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral**Equivalencia en créditos ECTS: 5****Código: 1408****Duración: 90 horas.****Contenidos:****I. Búsqueda activa de empleo:**

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Promoción de igualdad de Género. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.

- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

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

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

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

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.

- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.

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

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

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

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

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

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

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

- Organización y planificación de la prevención en la empresa: El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una Pyme.



- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.

9. Primeros auxilios:

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

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 1409

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

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

2. La empresa y su entorno:

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

- Relaciones de una pyme del sector profesional, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título en Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una “Pyme” del sector profesional.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

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

4. Función económica, administrativa y comercial:

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

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.



ANEXO II
MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA

Módulo Profesional: Inglés I
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: I4I I-Ex Inglés I
Módulo: transversal

Duración: 60 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

**Criterios de evaluación:**

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
 - b. Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
 - c. Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
 - d. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
 - e. Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
 - f. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

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

Duración: 60 horas.**Contenidos básicos:**

- I. Análisis de mensajes orales:
 - Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados

con el sector profesional.

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

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
 - Comprensión de la información y el léxico propio de requisitos técnicos de montaje y mantenimiento, informes técnicos de características de materiales, diagnósticos de disfunciones o averías, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz

pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.

- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

– Mensajes orales:

- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
- Estrategias de clarificación.
- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

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

4. Emisión de textos escritos:

– Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.

- Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
- Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: curriculum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax...
- Terminología específica del sector profesional.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.

- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
- Uso de los signos de puntuación.

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

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

Orientaciones pedagógicas.

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

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad en lengua inglesa.

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

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

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



Módulo Profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 1412-Ex Inglés II
Módulo: transversal

Duración: 40 horas.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b. Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c. Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d. Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- e. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f. Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas.**Contenidos básicos:**

1. Comprensión y producción oral precisa:
 - Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
 - Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.
 - Terminología específica del sector.
 - Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
 - Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
 - Solicitudes y peticiones de información.
 - Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
 - Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
 - Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
 - Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
 - Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
 - Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
 - Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Diferentes acentos de la lengua oral.
2. Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:
 - Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.
3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:
 - Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.

- Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
 - Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Comprensión de la información y el léxico propio de requisitos técnicos de montaje y mantenimiento, informes técnicos de características de materiales, diagnósticos de disfunciones o averías, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:
- La cultura de la empresa y sus objetivos.
 - Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
 - Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
4. Emisión de textos escritos y cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:
- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
 - Terminología específica del sector.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
 - Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.
 - Cumplimentación de documentación comercial básica.

- Complimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
 - Complimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
 - Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
 - Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.
 - Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.
 - Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
 - Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
 - Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
 - Complimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
 - Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
 - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Orientaciones pedagógicas:

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

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



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

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

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

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0017. Habilidades sociales			105	5
0020. Primeros Auxilios			40	2
0344. Metodología de la intervención social	130	4		
1128. Desarrollo Comunitario	125	4		
1401. Información y comunicación con perspectiva de género.	200	6		
1402. Prevención de la violencia de género.	225	7		
1403. Promoción del empleo femenino.			150	8
1404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad.	130	4		
1405. Participación social de las mujeres.			85	4
1406. Intervención socioeducativa para la igualdad.			120	6
1408. Formación y orientación laboral.	90	3		
1409. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
1411 – Ex Inglés I.	60	2		
1412 – Ex Inglés II.			40	2
1407. Proyecto de promoción de Igualdad de Género.			40	
1410. 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
0017. Habilidades sociales.
0020. Primeros auxilios.
0344. Metodología de la intervención social.
I 128. Desarrollo comunitario.
I 401. Información y comunicación con perspectiva de género.
I 402. Prevención de la violencia de género.
I 403. Promoción del empleo femenino.
I 404. Ámbitos de intervención para la promoción de igualdad.
I 405. Participación social de las mujeres.
I 406. Intervención socioeducativa para la igualdad.
I 408. Formación y orientación laboral.
I 409. Empresa e iniciativa emprendedora.
I 411-Ex Inglés I.
I 412-Ex Inglés II.

DECRETO 14/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Prótesis Dentales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040019)

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.

El artículo 6.1 de 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, define el currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. Por otra parte, establece en su artículo 6 bis.4 con relación a la Formación Profesional, que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

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

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

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

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

Por Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre, se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE núm. 302, de 16 de diciembre de 2011).

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.



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 10 de febrero de 2015,

D I S P O N G O:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Prótesis Dentales 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 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE núm. 302, de 16 de diciembre de 2011).

Artículo 3. Módulos profesionales.

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

1. Los incluidos en el Real 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas, es decir:

- 0821. Laboratorio de prótesis dentales.
- 0854. Diseño funcional de prótesis.
- 0855. Prótesis completas.
- 0856. Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.
- 0857. Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.
- 0858. Prótesis parciales removibles metálicas, de resina y mixta.
- 0859. Restauraciones y recubrimientos estéticos.
- 0860. Prótesis sobre implantes.
- 0861. Proyecto de prótesis dentales.
- 0862. Formación y orientación laboral.
- 0863. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0864. Formación en centros de trabajo.

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

- 0865-Ex. Inglés I.
- 0866-Ex. Inglés II.

**Artículo 4. Aspectos del currículo.**

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

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

Artículo 7. Evaluación.

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



4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Prótesis Dentales.
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 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Prótesis Dentales para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1687/2011, de 18 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 1687/2011, de 18 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 1687/2011, de 18 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 necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales 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 escolar 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 éstas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

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

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

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

1. El alumnado que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promoció, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto, sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado 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 los 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 10 de febrero 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: Laboratorio de prótesis dentales. Equivalencia en créditos ECTS: 4 Código: 082 I

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Diseño de un laboratorio de prótesis dental:

- El protésico dental en el marco legislativo:
 - Conceptos principales de legislación relativa a la profesión de protésico dental.
 - Funciones del protésico dental.
 - Organizaciones relacionadas con la prótesis dental.
 - La responsabilidad profesional. El código deontológico.
- Requisitos técnico-sanitarios del laboratorio de prótesis dental.
- Normativas legales vigentes para centros, instalaciones y laboratorios de prótesis dental.
- Características del laboratorio de prótesis dentales:
 - Distribución de las distintas áreas y secciones.
 - Ubicación de equipos y maquinaria.
 - Líneas de fabricación y reparación.
- Equipos y maquinaria necesarios:
 - Instalaciones para prótesis removible.
 - Instalaciones para prótesis fija.
- Sistemas de adquisición de maquinaria y materiales fungibles.
- Normativa sobre seguridad e higiene en el laboratorio de prótesis dental.
- Plan de revisiones y mantenimiento.

2. Control de almacenamiento y gestión informática:

- Sistemas informáticos de gestión.
- Aplicaciones informáticas:
 - Utilización de aplicaciones informáticas en facturación.
 - Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.
 - Programas informáticos específicos de prótesis y ortesis dentales.
- Gestión de almacenes sanitarios:
 - Sistemas de almacenamiento.
 - Condiciones de mantenimiento de productos en almacenes sanitarios.
 - Documentación de almacenes.
 - Control de existencias.
 - Realización de inventarios.
 - Fichas de almacén.
 - Pedidos.
- Control de mantenimiento de equipos y aparatos.

3. Acondicionamiento de productos protésicos:

- Recepción:



- Prescripción. Tipos. Interpretación.
- Desembalaje. Limpieza y desinfección del material recibido.
- Número de serie.
- Declaración de conformidad.
- Entrega:
 - Métodos de limpieza y desinfección de la prótesis.
 - Envasado de la prótesis. Formas y tipos.
- Legislación vigente:
 - Documento de emisión.
 - Confección de tarjeta identificativa.

4. Administración de la documentación:

- Concepto de gestión de sistemas de aseguramiento de la calidad. Normas ISO (International Standard Organization).
- Organigrama. Funciones del personal.
- Documentación relativa al sistema de calidad.
- Documentación de especificaciones de productos.
- Documentación de suministros:
 - Declaración de conformidad.
 - Tarjeta identificativa.
 - Instrucciones de conservación y mantenimiento.
- Documentación de trazabilidad en la cadena de producción:
 - Modelos.
 - Números de serie.
 - Fechas de fabricación y envío.
 - Registro.
- Procedimientos normalizados de trabajo para cada tipo de producto:
 - Prótesis removible.
 - Prótesis parcial.
 - Prótesis fija.
 - Prótesis implanto-soportada.
 - Ortodoncia.
- Documentación de comercialización.
 - Facturación y cobro.
- Prescripciones de los productos emitidos por los facultativos especialistas.

5. Elaboración de los distintos procedimientos normalizados de trabajo:

- Organigrama y funciones del personal.
- Materiales para la fabricación de prótesis dentales.
 - Registros de entrada de materia prima.
- Métodos de fabricación de cada uno de los tipos de prótesis: completa, removible de resina y metálica, fija, implanto-soportada. Ortodoncia.
- Control de calidad de las prótesis.
 - Comprobación del ajuste.
 - Comprobación del diseño.
 - Comprobación de la oclusión.
 - Comprobación del pulido.
 - Comprobación del color.
- Higiene e indumentaria. Elementos de protección personal.

- Gestión de productos y materiales: adquisición, recepción, control, almacenaje y registro de entrada de materia prima.
- Limpieza y desinfección de locales.
- Utilización de equipos. Mantenimiento y calibración del equipamiento.
- Entrega de productos.
- Sistema de archivo documental.
- Sistema de tratamiento de incidencias y reclamaciones. Notificación a las autoridades sanitarias.
- Retirada de prótesis dentales defectuosas del mercado.
 - Criterios de retirada.
 - Defecto de fabricación.
 - Productos sanitariamente peligrosos.
 - Actuaciones para la retirada de productos.
- Apertura de expediente:
 - Notificación al Ministerio de Sanidad.
 - Informe final.

Módulo profesional: Diseño funcional de prótesis.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 0854

Duración: 90 horas.

Contenidos:

I. Reconocimiento de la estructura del aparato estomatognático:

- Anatomía maxilofacial. Planos anatómicos. Componentes del aparato estomatognático.
- Fisiología del aparato estomatognático.
- Huesos y músculos del cráneo.
 - Huesos del cráneo.
 - Huesos de la cara.
 - Músculos: de la masticación, faciales, linguales y del cuello.
- Neuroanatomía funcional y fisiología del sistema masticatorio. Sistema neuromuscular: unidad motora, función muscular (contracción muscular), sistema nervioso central y periférico (nervio facial y nervio trigémino).
- Cavidad bucal: estructuras que la forman y sus funciones.
- Articulación temporomandibular (ATM). Componentes y dinámica de la articulación.
- Los dientes.
 - Nomenclatura dentaria.
 - Elementos estructurales de un diente.
 - Embriología e histología de los dientes.
 - Desarrollo de la dentición. Cronología y secuencia de calcificación y erupción dentaria.
 - Funciones de la dentición.
- Denticiones: temporal, mixta y permanente.
- Morfología de los dientes temporales y permanentes.
- Tejidos de soporte dentario. El periodonto.
 - Unidad gingival.
 - Unidad de inserción.
- Rasgos anatómicos de los maxilares edéntulos.
- Alteraciones gingivales y/o dentales.

2. Propuestas de soluciones de diseño:

- Legislación vigente.
- Prescripción facultativa.
- Prótesis dentales.
- Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.

3. Obtención del positivado de la impresión:

- Materiales de impresión para la obtención de modelos. Tipos de materiales. Propiedades. Técnicas de impresión.
- Cubetas para la obtención del modelo.
- Materiales para el modelo: clasificación, composición y propiedades de los materiales. Aplicación en prótesis dental.
- Técnicas de vaciado.
- Encofrado de impresiones mucodinámicas o funcionales.
- Modelo partido split-cast.
- Criterios de calidad del proceso.
- Prevención de riesgos químicos y biológicos en el proceso de positivado.
- Aspectos legislativos en el tratamiento de residuos y protección ambiental.

4. Elaboración de cubetas individuales, planchas base y registros de oclusión:

- Diseño sobre impresiones y modelo.
- Tipos de cubetas.
- Materiales para cubetas.
 - Materiales termoplásticos.
 - Resinas acrílicas. Composición y características. Tipos de resinas.
- Técnicas de elaboración de cubetas. En maxilar superior desdentado, en maxilar inferior desdentado y en desdentado parcial.
- Planchas base. Definición y objetivos de las planchas base.
- Materiales para planchas base.
- Técnicas de adaptación de planchas base.
- Materiales para registros de oclusión. Ceras, resinas, siliconas de oclusión.
- Técnicas de adaptación: parámetros de referencia.
- Criterios actitudinales en la organización y gestión del proceso productivo.

5. Supervisión de la oclusión:

- Oclusión.
- Definición, conceptos generales de oclusión y terminología:
 - Relación céntrica. Relaciones intermaxilares. Técnicas de registro.
 - Oclusión céntrica y máxima intercuspidación.
- Conceptos estáticos. Dimensión vertical en reposo y en oclusión, curvas de compensación, superficie oclusal, altura cuspídea, plano oclusal y distancia intercondílea.
- Conceptos dinámicos. Movimientos mandibulares en el espacio. Tipos de movimientos: en el plano sagital (diagrama de Posselt), en el plano horizontal (arco gótico de Gysi) y en el plano frontal.
- Guías de los movimientos.
 - Movimiento protrusivo y lateral-protrusivo: guía condilar y guía anterior.
 - Movimientos de lateralidad: guía de trabajo, ángulo de Bennett, Bennett inmediato y progresivo, movimiento de Bennett.

- Determinantes o factores de la oclusión.
 - Determinantes anatómicos: posteriores y anteriores.
 - Determinantes fisiológicos. Influencias posturales.
- Disarmonía oclusal. Contactos prematuros. Interferencias cuspídeas.
- Tipos de oclusión.
- Clasificación según la posición del elemento condilar y según el grado de ajuste.
- Movimientos del articulador y diferencias con los de la ATM en los diferentes tipos.
- Técnicas de montaje de los modelos en los diferentes tipos de articuladores.
- Transferencia de los modelos al articulador. Arco facial, arco gótico, plano de orientación. Aproximación al triángulo de Bonwill.
- Funcionalidad y manejo de distintos tipos de articuladores semiajustables.
- Registro y programación del articulador según los valores individuales del paciente.
- Articuladores. Control de calidad en todas las fases del proceso.

6. Diseño asistido por ordenador (DAO):

- Equipos y medios necesarios para la programación del diseño de prótesis u ortesis dentales y aparatos de ortodoncia.
 - Sistema de captura de datos. Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión y el modelo.
 - Software para el diseño asistido por ordenador. Características de las aplicaciones del DAO: Comandos y procedimientos de dibujo en dos y tres dimensiones.
 - Sistemas y máquinas de fresado.
- Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión y el modelo.
- Características de las aplicaciones del diseño asistido por ordenador (DAO).
- Comandos y procedimientos de dibujo en dos y tres dimensiones.
- Ventajas e inconvenientes de las técnicas de diseño asistido por ordenador.
- Nuevas tecnologías en el diseño y fabricación.
- Archivado y copias de seguridad de los programas de diseño asistido por ordenador.
- Criterios actitudinales en la participación en nuevos programas formativos y proyectos.

Módulo profesional: Prótesis completas
Equivalencia en créditos ECTS: 11
Código: 0855

Duración: 225 horas.

Contenidos:

I. Realización de montajes de prueba en prótesis desdentadas totales:

- Rasgos anatómicos de los maxilares edéntulos. El paciente edéntulo.
- Límites funcionales de las bases de una prótesis completa.
- Vaciado de impresiones para un desdentado total.
- Articuladores. Concepto y registros mínimos de un articulador.
- Planchas de articulación para prótesis bimaxilar completa.
- Rodetes de mordida.
- Transferencia de los modelos de trabajo y las planchas de articulación al articulador.
- Elección del articulador para el montaje de dientes de un edéntulo total.
- Técnica de montaje de los modelos de trabajo en el articulador de valores promedios con y sin plano oclusal para un edéntulo total.
- Dientes artificiales.

- Selección de dientes artificiales. Criterios.
- Técnicas de montaje.
 - Grupo anterior o estético. Verificación de resalte y sobremordida.
 - Grupo posterior o masticatorio de acuerdo con las curvas de compensación "Spee y Wilson".
- Diseño y modelado de las bases de una prótesis completa.
- La oclusión en prótesis completas:
 - Oclusión equilibrada.
 - Evaluación de la oclusión eliminando las discrepancias oclusales.
 - Corrección del montaje para equilibrar la oclusión.
 - Concepto de relación céntrica.
 - Movimientos mandibulares y oclusión balanceada.
- Modelado de contornos dentales. Modelado de prueba. Modelado definitivo. Técnicas de encerado. Sellado en zona periférica. Sellado post-dam. Rugas palatinas.

2. Procesado y empaquetado de las prótesis completas:

- Preparación de prótesis completas para enmuflado.
- Técnicas de colocación de la prótesis encerada en la mufla.
- Procedimientos para eliminar la cera.
- Barnices separadores.
- Preparaciones para la retención de los dientes.
- Resinas de uso odontológico en prótesis removible: tipos y características.
- Componentes de una resina acrílica.
- Mezcla de una resina acrílica.
- Métodos de polimerización de resinas.
- Proceso de empaquetado o inyección de la resina acrílica.
- Proceso de polimerización de la resina acrílica.
- Proceso para desenmuflar las prótesis.
- Fenómenos derivados del proceso de polimerización.

3. Remontado y tallado de las prótesis completas:

- Consecuencias de los cambios dimensionales durante el proceso de polimerización y la presencia de contactos prematuros.
- El papel de articular: tipos y técnica de aplicación.
- Criterios que hay que tener en cuenta para la detección de errores de articulación.
- Corrección de las alteraciones de la oclusión mediante la técnica de tallado selectivo en el articulador: máxima intercuspidación en relación céntrica, lateralidad y protrusión.

4. Repasado y pulido de prótesis completas:

- Elementos rotativos para el repasado y pulido de las prótesis acrílicas: materiales, formas y técnica.
- Materiales abrasivos para el pulido de prótesis acrílicas.
- Elementos rotativos y materiales de abrillantado.
- Técnicas de pulido y abrillantado.
- Verificación final de la calidad de la prótesis completa ya elaborada:
 - Aspectos estéticos de la prótesis completa.
 - Verificación de funcionalidad de la prótesis. Puntos de contacto y oclusión correcta. Relación oclusal estable.
 - Estabilidad y retención mucosoportada de la prótesis en la boca.

5. Confección de reparaciones en prótesis removibles de resina:

- Tipos de reparaciones: técnicas, materiales y equipos.
- Tipos de composturas.
- Técnicas de confección de reparaciones:
 - Sustitución o adición de dientes anteriores o posteriores.
 - Reparación de fracturas simples.
 - Reparación de prótesis fracturadas con separación de uno o más trozos de la base acrílica protésica.
 - Reparación de prótesis fracturadas con pérdida de material de la base acrílica protésica.
 - Adicción del sellado palatino posterior ("post-damming").
 - Corrección de problemas de porosidad.
 - Refuerzos.
- Materiales y equipos.
- Verificación final de la calidad de la prótesis reparada. Oclusión equilibrada, retención mucosoportada, superficie y estética.

6. Confección de rebases en prótesis removibles de resina:

- Tipos de rebase.
- Técnicas:método directo e indirecto.
 - Confección de rebases sobre modelo.
 - Confección de rebases en boca.
 - Cambio total de bases de resina.
- Materiales y equipos.

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

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.
- Gestión ambiental.

Módulo Profesional: Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.
Equivalencia en créditos ECTS: 16
Código: 0856

Duración: 210 horas.

Contenidos:

I. Identificación de anomalías dentofaciales y biomecánicas:

- Terminología de la ortodoncia: Etimologías y nomenclaturas:
 - Raíces que expresan el lugar de la anomalía.
 - Raíces que hacen referencia a los cambios de posición y dirección de los tejidos blandos, maxilares y ATM.
 - Raíces que hacen referencia a los cambios en la posición y dirección de los dientes.
 - Raíces que hacen referencia a los cambios de oclusión.
 - Raíces que hacen referencia a los cambios de volumen de los dientes.
- Malposiciones dentarias.
 - Anomalías de espacio.
 - Anomalías de tiempo.
 - Anomalías de número.
- Maloclusiones dentarias.
 - Clases de Angle.
 - Clasificación de Lisher.
 - Clasificación etiopatogénica.
 - Clasificación topográfica.
- Anomalías relacionadas con parafunciones.
 - Bruxismo.
- Anomalías relacionadas con hábitos anómalos.
 - De succión.
 - De presión.
 - De postura.
 - Respiratorios.
- Movimiento dentario: reacción tisular ante las fuerzas.
- Clasificación del movimiento dentario.
- Anclaje.
 - Definición.
 - Tipos de anclaje: intraoral y extraoral.
- Clasificación de los aparatos de ortodoncia.
 - Según su localización.
 - Según el tipo de control que ejercen sobre el diente.
 - Según su modo de acción.

2. Simulación en el modelo de estudio:

- Radiografías.
 - Ortopantomografía.
 - Telerradiografía.
- Cefalometría.
 - Trazado cefalométrico.
 - Puntos cefalométricos.

- Líneas, planos y ángulos cefalométricos.
- Técnicas de elaboración de modelos en ortodoncia.
 - Modelos de trabajo.
 - Modelos diagnósticos.
- Análisis de los modelos.
 - Análisis de las relaciones intermaxilares.
 - Análisis individual de cada arcada.
 - Análisis de las anomalías dentarias.
- Índices de discrepancia óseo dentaria.
 - Cálculo de la longitud de arcada.
 - Cálculo de discrepancia óseo dentaria en dentición mixta.
- Valoración del tamaño del maxilar.
 - Reglas de Bogue.
 - Medidas de Mayoral.
- Valoración del tamaño dentario.
 - Índice de Bolton.
 - Peck.
- Montaje diagnóstico de predeterminación (set-up diagnóstico).

3. Selección de equipos, materiales e instrumental:

- Clasificación de los alambres. Criterios.
 - Forma de la sección.
 - Diámetro.
 - Composición.
- Propiedades físicas y químicas de los alambres.
- Técnicas del doblado de alambres.
- Soldaduras.
 - Tipos: soldadura con gas y soldadura eléctrica de punto.
 - Técnica.
- Resinas acrílicas.
- Tipos de alicates e instrumentos utilizados en ortodoncia.
- Tipos de tornillos.

4. Elaboración de aparatos de ortodoncia y férulas oclusales removibles:

- Aparatos removibles.
 - Utilidad.
 - Ventajas y desventajas.
- Elementos retentivos: ganchos.
 - Principios básicos en el diseño y confección de los ganchos.
 - Tipos de ganchos: gancho de Adams, circunferencial, de bola, en asa y gancho de Duyzing, entre otros.
- Arcos vestibulares.
 - Partes.
 - Utilidad.
 - Tipos de arcos vestibulares: simple, anatómico, de Ricketts, de Robert y de progenie.
- Resortes.
 - Partes de un resorte.
 - Diseño de resortes.

- Tipos de resortes para movimiento mesiodistal, vestibularización, movimiento lingual, expansión del arco y otros.
- Tornillos.
 - Función.
 - Tipos: de acción sagital, tridireccional, transversal, en abanico, sectorial y telescópico.
- Levantes metálicos y acrílicos.
- Técnicas de elaboración y colocación de elementos retentivos, estabilizadores y activadores de la placa.
- Bases acrílicas.
 - Características de la placa acrílica superior e inferior.
 - Técnica de elaboración de la base acrílica.
- Acondicionamiento del producto.
 - Desinfección.
 - Envasado.
 - Etiquetado.
 - Documentación para el usuario.
 - Registro.

5. Elaboración de aparatología removable:

- Aparatología removable activa.
 - Elementos activos de la placa.
 - Placa de expansión simétrica.
 - Placa de expansión asimétrica.
 - Placa con rejilla lingual.
- Aparatología removable de retención o pasiva.
 - Placa de Hawley.
 - Arco elástico.
 - Placa de Hilguers.
 - Placa de Ricketts.
- Técnica de elaboración de aparatos removibles activos.
- Técnica de elaboración de aparatos removibles pasivos.
- Aparatología funcional.
 - Componentes de los aparatos funcionales.
 - Componentes funcionales.
 - Componentes para el control dental.
 - Componentes estabilizadores.
 - Aparatos funcionales: Bimler y Fränkel.
- Acondicionamiento del producto.
 - Desinfección.
 - Envasado.
 - Etiquetado.
 - Documentación para el usuario.
 - Registro.
- Secuenciación de la elaboración.

6. Elaboración de aparatología fija y extraoral:

- Aparatología fija:
 - Aplicaciones de los aparatos fijos.
 - Características y técnicas de confección de bandas.

- Tipos de aparatos fijos.
- Técnicas de confección y características.
- Aparatos de anclaje.
- Aparatos de distalación.
- Aparatos de contención.
- Aparatos de expansión.
- Aparatos de rotación.
- Aparatología extraoral.
 - Aplicaciones de los aparatos extraorales.
 - Tipos.
 - Mentoneras.
 - Arco extraoral.
 - Máscara facial.
- Acondicionamiento del producto.
 - Desinfección.
 - Envasado.
 - Etiquetado.
 - Documentación al usuario.
 - Registro.
- Secuenciación de la elaboración.

7. Elaboración de férulas oclusales:

- Utilidad.
- Tipos de férulas oclusales.
 - Por su función.
 - Por el material utilizado.
- Elaboración con aparato termo-moldeado al vacío.
- Elaboración con resina acrílica.
- Acondicionamiento del producto.
 - Desinfección.
 - Envasado.
 - Etiquetado.
 - Documentación para el usuario.
 - Registro.
- Control de calidad en las fases del proceso y en la presentación del producto.

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

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.



- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.
- Gestión ambiental.

Módulo Profesional: Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.

Equivalencia en créditos ECTS: 13

Código: 0857

Duración: 225 horas.

Contenidos:

1. Obtención de muñones individualizados:

- Introducción a la prótesis fija:
 - Tipos y clasificación de las prótesis fijas.
- El yeso.
 - Tipos de yesos específicos para prótesis fija.
 - Mecanismo de fraguado y procedimiento de mezcla.
- Vaciado de las impresiones. Precauciones.
- Preparación de muñones. Técnicas de individualización de muñones:
 - Método directo.
 - Método indirecto.
 - Sistema pindex.
 - Método Di-lock.
 - Otros métodos.
 - Defectos en el troquel.
- Tipos de pins.
 - Materiales y equipos.
- Tipos de tallados. Tallado de las piezas dentarias.
 - Características que debe tener el tallado.
 - Indicaciones de tallados para cada tipo de restauración.
- Preparación de márgenes.
- Técnica de metalizado de muñones.

2. Obtención de la estructura de cera:

- Materiales e instrumental utilizado.
- Características y manipulación de las ceras de modelado.
- Principios básicos para la confección de un patrón de cera.
 - Coronas metal-cerámica.
 - Coronas completamente de metal.
 - Coronas parciales.
 - Corona Venner.
 - Incrustaciones.
 - Puentes.
 - Perno-muñón.
 - Coronas Richmond.

- Endurecedores de la superficie del modelo.
- Espaciadores y separadores.
- Técnicas de modelado.
 - Hollemback.
 - Wilson.
- Técnicas de encerado.
 - Encerado de la corona colada.
 - Encerado de la corona Venner.
 - Encerado de una espiga con muñones artificiales.
 - Encerado de los pónicos.
 - Tipos de pónicos.
 - Técnica para la realización de un pónico.
- Acabado y pulido de la cera.
 - Cuidados con el patrón de cera.
- Puntos de contacto.
 - Forma de los puntos de contacto.
 - Localización de los puntos de contacto.

3. Preparación de las estructuras para el colado:

- Bebederos y respiraderos.
 - Clasificación.
 - Tipos.
 - Técnicas de colocación.
 - Forma de unión.
 - Factores que influyen en la colocación: centro térmico, grosor, cámara de rechupado y longitud del bebedero.
 - Poros de rechupado.
 - Bebederos auxiliares.
 - Casos prácticos.
- Cilindros.
 - Tipos: materiales y forma.
 - Preparación.
 - Recubrimiento interior.
 - Llenado: técnicas y precauciones.
 - Pesado de la cera .Cálculo del metal que hay que añadir.
- Revestimientos.
 - Criterios de selección.
 - Composición.
 - Características.
 - Tipos.
 - Rebajador de la tensión superficial.
 - Técnicas de inclusión.
 - Expansión.

4. Obtención del negativo de la estructura:

- Expansión térmica.
 - Calentamiento del cilindro.
 - Iniciación del precalentamiento: horno frío y horno caliente.
 - Técnica de precalentamiento.
- Pautas de precalentamiento.

- Técnica de calentamiento bajo.
- Técnica de calentamiento alto.
- Tipos de hornos.
- Técnica de la cera perdida.
- Colocación de los cilindros.

5. Obtención de la restauración o estructura metálica modelada:

- Equipamiento para el colado.
 - Máquinas de fusión del metal: con llama, con resistencia eléctrica, de inducción y arco de corriente continua.
 - Máquinas de colado: centrífugas, de presión positiva, de presión negativa o vacío.
 - Crisoles: tipos e indicaciones.
- Tipos y composición de las aleaciones.
 - Técnicas de fusión de metales.
 - Examen del botón del colado.
 - Causas que pueden provocar fallos en los colados.
 - Análisis para prevenir fallos en los colados.
 - Limpieza y arenado del colado.
 - Control del ajuste, de la oclusión y de la restauración.
 - Técnicas de repasado y pulido de la restauración.

6. Obtención de estructuras mecanizadas:

- Características de las aplicaciones de los sistemas CAD:CAM.
 - Ventajas e inconvenientes de las técnicas de diseño asistido por ordenador.
- Equipos y medios para la mecanización por ordenador.
- Sistemas y máquinas de fresado.
 - Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión.
 - Comportamiento de las prótesis realizadas sobre estructuras sin metal.
- Sinterización.
- Materiales utilizados para realizar estructuras mecanizadas.
 - Porcelanas feldespáticas de alta resistencia: Disilicato de litio.
 - Cerámicas aluminosas de alta resistencia.
 - Cerámicas circoniosas; dióxido de circonio.
 - Titanio.
 - Zirconio.
 - Aleaciones.

7. Obtención de estructuras metálicas de oro y plata:

- Aplicaciones de la técnica de galvanofормación.
 - Materiales y equipos para la realización de la técnica de galvanofормación.
 - Biocompatibilidad del oro.
- Técnica de electrodeposición.
 - Materiales y equipos necesarios para la realización de la electrodeposición.
 - Posibles fallos y soluciones en electrodeposición.
- Ajuste y anclaje de la técnica galvánica.
- Proceso electrolítico.

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

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.
- Gestión ambiental.

Módulo Profesional: Prótesis parciales removibles metálicas, de resina y mixtas.**Equivalencia en créditos ECTS: 11****Código: 0858****Duración: 205 horas.****Contenidos:****I. Realización del modelado en cera:**

- Concepto e indicaciones de la Prótesis Parcial Removible (PPR).
- Tipos:
 - Prótesis parcial removible acrílica (PPRA)
 - Prótesis parcial removible metálica (PPRM).
- Clasificación de las denticiones parciales.
 - Clases de Kennedy.
 - Otras clasificaciones.
- Componentes que integran una prótesis parcial removible metálica.
 - Conectores mayores.
 - Conectores menores.
 - Ganchos.
 - Retenedores indirectos.
 - Bases.
- Consideraciones biomecánicas de las prótesis parciales removibles metálicas.
- Procedimientos para el diseño de las prótesis parciales removibles.
- Factores determinantes en el diseño de una prótesis parcial removible metálica.
 - Línea de fulcro.
 - Líneas de carga.
 - Líneas de fuerza.

- Apoyos oclusales.
- Zonas retentivas y expulsivas.
- Procedimientos para el diseño de prótesis parciales:
 - Secuencia de diseño para una PPRA.
 - Secuencia de diseño para una PRRM.
- Duplicado del modelo maestro para el ajuste definitivo y control de la entrada de la futura prótesis.
- El paralelómetro.
 - Tipos de paralelómetros.
 - Partes del paralelizador y funciones.
 - Concepto de paralelización.
- Paralelización de modelos.
 - Elección de dientes pilares en el modelo de estudio.
 - Orientación e inclinación del modelo.
 - Determinación del eje de inserción.
 - Línea guía.
 - Localización de las áreas retentivas.
 - Diseño de los retenedores específicos de los dientes pilares
- Bloqueo, alivio y marcaje del modelo.
- Duplicación de modelos.
 - Obtención del modelo de revestimiento.
 - Endurecimiento del modelo refractario.
- Transferencia del diseño.
- Encerado.
 - Preformas. Concepto. Tipos y funciones.
 - Colocación de preformas en el modelo de revestimiento.
- Colocación de los bebederos.
 - Tipos y grosores de los bebederos.
 - Colocación de vías de escape de gases.

2. Elaboración de la base metálica:

- Estudio del centro térmico del cilindro.
- Revestido y colocación en cilindro. Tiempos de fraguado.
- Calentamiento del cilindro.
- Aleaciones metálicas utilizadas en prótesis parcial removible metálica.
- Sistemas de colado. Maquinaria para el fundido y colado del metal.
- Procedimiento de colado para la obtención del esquelético.
- Recuperación, arenado y decapado del colado.
- Materiales y maquinaria para el repasado y pulido del metal.
- Corte de bebederos.
- Desbastado y pulido de la estructura.
- Pulido por baño electrolítico.
- Pruebas y ajuste del colado al modelo maestro.

3. Soldadura de elementos metálicos:

- Aleaciones.
- Soldadura.
- Área de soldadura.
- Resistencia de la soldadura.
- Técnicas de soldadura.

- Soldadura eléctrica por puntos.
- Soldadura de metales nobles.
- Soldadura de metales semipreciosos.
- Soldadura de metales no nobles.
- Fundentes y antifundentes. Usos.
- Criterios de calidad de la soldadura.

4. Incorporación componentes de prótesis mixta u otros retenedores:

- Incorporación de componentes a una prótesis mixta.
- Concepto de prótesis mixta.
- Anclajes. Mecanismos de anclaje en prótesis mixta.
- Clasificación de anclajes utilizados en prótesis mixta.
 - Attaches intracoronarios.
 - Attaches extracoronarios.
- Elementos que componen un anclaje.
- Indicaciones de los principales tipos de attaches utilizados en el diseño de las prótesis mixtas.
- Posicionamiento del elemento secundario de los anclajes, mediante paralelómetro, para unirlos a la estructura metálica.
 - Colocación de componentes en prótesis fija.
 - Colocación de componentes en prótesis removible.
 - Componentes soldados.
 - Componentes fungibles.
- Paralelización y búsqueda del eje de inserción correcto para confeccionar retenedores de alambre forjado.
- Diseño del modelo maestro.
- Confección de retenedores de alambre forjado con alambres de distintos calibres.
- Unión de los retenedores mediante soldadura y otras técnicas. Resinas autopolimerizables.

5. Montaje de los dientes artificiales:

- Elaboración de planchas de articulación y rodets de oclusión.
- Selección de los dientes artificiales.
- Montaje de dientes artificiales.
- La oclusión en prótesis parcial removible. Verificación de la oclusión equilibrada para una PPR.
- Montaje de los modelos maestros en el articulador. Articulación. Relaciones intermaxilares del paciente en oclusión céntrica o de reposo.
- Técnicas de colocación de resina y su polimerización.
- Modelado de las bases o encerado de la encía.

6. Polimerización de los elementos de resina.

- Resina y su polimerización.
- Técnicas de colocación.
 - Confección de llaves en diversos materiales: silicona y yeso.
 - Técnica de vertido.
 - Técnica de enmuflado.
- Fijación de los dientes mediante llaves de silicona.
- Eliminación de la cera del modelo.

- Carga y polimerización de la resina, siguiendo las instrucciones y normas del fabricante.
- Remontaje en articulador y reajuste de la oclusión.
 - Oclusión céntrica.
 - Oclusión excéntrica.
- Repasado y pulido de la prótesis dental para alcanzar una textura superficial lisa y brillante.

Módulo Profesional: Restauraciones y recubrimientos estéticos.
Equivalencia en créditos ECTS: 13
Código: 0859

Duración: 205 horas.

Contenidos:

1. Elaboración de restauraciones provisionales:

- Indicaciones y funciones.
 - Restauraciones como ayuda diagnóstica.
- Tipos.
- Materiales.
 - Resinas: autopolimerizables, fotopolimerizables y termopolimerizables.
 - PMMA (Polimetilmetacrilato) realizado con CAD/CAM.
- Tipos de matrices para restauraciones.
- Técnicas.
 - Directa.
 - Indirecta.

2. Realización de restauraciones en metal-resina:

- Modelado de piezas dentarias.
- Características y propiedades de los materiales utilizados.
 - Opaquer.
 - Resina de cuello, dentina e incisal.
 - Modificadores y maquillajes.
- Técnicas de elaboración.
 - Preparación de metal.
 - Factores que intervienen en la unión metal-resina.
 - Polimerización.
- Técnicas de repasado y pulido de la resina.

3. Elaboración de restauraciones en metal-cerámica:

- Preparación del metal.
- Factores que intervienen en la unión metal-cerámica.
- La cerámica: tipos, composición, clasificación y propiedades.
 - Tipos: feldespáticas, aluminosas y circoniosas.
 - Composición.
 - Clasificación: según la temperatura de procesado, según su composición química y según el sistema de procesado.
 - Propiedades: térmicas, mecánicas, químicas y ópticas.

- Mecanismos de formación de grietas. Causas, choque térmico y medidas preventivas.
- Mecanismo de producción de fracturas. Poros superficiales.
- Procedimientos de elaboración de las restauraciones.
- Tipos de hornos de cerámica.

4. Realización de restauraciones sobre estructuras mecanizadas:

- Modelado con cerámica.
- Adhesión de la cerámica a las estructuras mecanizadas.
- Dinámica del color.
- Integración de la cerámica con el circonio.
- Materiales utilizados para realizar estructuras mecanizadas.
 - Alúmina.
 - Circonio.
 - Óxido de circonio.
 - Disilicato de litio.

5. Realización de restauraciones de cerámica por inyección:

- Encerado diagnóstico.
- Materiales de inyección.
- Tallados.
- Cementación.
- Técnicas de inyección.
 - Cilindros, ceras y bebederos específicos.
 - Técnicas utilizadas para la cerámica inyectada.
 - Tipos de revestimiento para la cerámica inyectada.
- Manipulación de los hornos de cerámica de inyección.
- Tipos de cerámicas de inyección.

6. Realización de restauraciones sobre muñones de escayola:

- Técnicas.
 - Estratificación de la cerámica.
- Materiales utilizados.
- Recuperación de la restauración. Arenado.
- Técnicas de repasado.

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

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.

- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.
- Gestión ambiental.

Módulo Profesional: Prótesis sobre implantes.
Equivalencia en créditos ECTS: 8
Código: 0860

Duración: 100 horas.

Contenidos:

I. Definición y características de los implantes dentales. Osteointegración y materiales:

- Implantología. Evolución histórica.
- Características de la anatomía implantológica.
- Factores condicionantes de la osteointegración.
- Factores que actúan sobre los implantes.
 - Cargas estáticas.
 - Cargas dinámicas.
- Mecánica y biología de la osteointegración.
 - Biología del hueso.
 - Remodelación ósea.
 - Reacción a cuerpos extraños.
- Biomateriales para implantes dentales.
 - Requisitos físicos.
 - Requisitos mecánicos.
 - Requisitos químicos.
- Superficies de los implantes dentales: recubrimiento superficial.
- Aleaciones empleadas en prótesis sobre implantes.
 - Características.
 - Propiedades.

2. Obtención del modelo:

- Prescripción facultativa.
 - Datos relevantes.
 - Terminología.
 - Interpretación.
- Características de los materiales de impresión en prótesis sobre implantes. Materiales rígidos y materiales elásticos.
- Características de la impresión para modelos de estudio y fases intermedias de laboratorio.
- Componentes protésicos que se utilizan en la toma y vaciado de impresiones.
 - Elementos de transferencia.
 - Análogos de implantes.
 - Tornillos de prótesis y tornillos guía.
- Impresión para modelos de trabajo. Técnicas.

- Método clásico. Características. Impresión a cabeza de implante e impresión directa sobre pilar.
- Sistema FRI (férula rígida de impresión). Características.
- Método indirecto. Cubeta cerrada y cubeta abierta.
- Sistema IRT (impresión de Registro Total).
- Scanner intraoral.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.

3. Elaboración de férulas radiológicas y quirúrgicas:

- Encerado diagnóstico: utilidad y técnica.
- Requisitos generales para el modelo en una férula radiológica.
- Requisitos de diseño generales en una férula radiológica.
- Confección de una férula radiológica en edéntulo parcial.
 - Mediante aparato de estampado al vacío.
 - Método de encerado y acrílico.
- Férula radiológica en edéntulo total: confección de la férula radiológica.
 - Requisitos que deben cumplir el duplicado y la prótesis completa.
 - Confección de la férula radiológica a partir de la prótesis del paciente. Inconvenientes y/o contraindicaciones.
 - Confección de la férula radiológica mediante el duplicado de la prótesis.
- Requisitos de la férula quirúrgica.
- Diseño asistido por ordenador de férulas quirúrgicas.

4. Caracterización de los componentes de implantes, pilares y tipos de rehabilitación protésica:

- Tipos de implantes.
 - Según la forma.
 - Según su tratamiento de superficie.
 - Según la unión a la mucosa.
- Componentes de los implantes.
- Pilares y tipos de pilares.
 - Según el tipo de supraestructura.
 - Por su diseño.
 - Por su material y superficie.
 - Por la capacidad de rotación de la supraestructura sobre los pilares.
- Clasificación de los tipos de prótesis sobre implantes.
 - Según su capacidad de remoción.
 - Según el material de revestimiento.
 - Según la localización en la arcada.
 - Según la unión de la supraestructura a los pilares.
 - Según la vía de soporte.
- Indicaciones clínicas de prótesis sobre implantes.
- Contraindicaciones absolutas y relativas de prótesis sobre implantes.
- Protocolo de laboratorio.
 - Confección de modelos maestros.
 - Montaje de modelos en articulador semiajustable.
 - Encerado para prueba de dientes.
 - Confección de la mesoestructura: elementos calcinables y elementos acrílicos.
 - Confección de la supraestructura.

- Nuevos componentes y nuevas técnicas en implantes. Aplicación de la tecnología asistida por ordenador (CAD:CAM).

5. Confección de prótesis fijas implantosoportadas:

- Clasificación.
 - Según el número de piezas que hay que sustituir.
 - Según el material de revestimiento.
 - Según su posición en la arcada.
 - Según el tipo de unión de la supraestructura a los pilares.
 - Con o sin encía artificial.
- Prescripción facultativa.
 - Datos relevantes.
 - Terminología.
 - Interpretación.
- Prótesis fijas atornilladas sobre implantes.
 - Indicaciones.
 - Inconvenientes.
 - Particularidades biomecánicas.
 - Confección.
- Prótesis fijas cementadas sobre implantes.
 - Biomecánica de la supraestructura protésica.
 - Indicaciones y ventajas.
 - Confección.
- Acondicionamiento del producto.
 - Desinfección.
 - Envasado.
 - Etiquetado.
 - Documentación para el usuario.
 - Registro.
- Legislación sobre residuos y protección ambiental.
 - Europea, estatal y autonómica.

6. Confección de sobredentaduras sobre implantes:

- Clasificación de las sobredentaduras según la vía de soporte.
- Tipos de sistemas retentivos.
- Sobredentaduras mucosoportadas y de soporte mixto.
- Ajuste pasivo. Técnica.
- Sobredentaduras implantosoportadas.
 - Componentes de una sobredentadura de soporte implantario.
 - Oclusión de las sobredentaduras sobre implantes.
 - Complicaciones y fracasos más frecuentes.
- Confección.
 - Elaboración de la mesoestructura.
 - Elaboración de la supraestructura.
- Acondicionamiento del producto.
 - Desinfección.
 - Envasado.
 - Etiquetado.
 - Documentación para el usuario.
 - Registro.



Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0862

Duración: 90 horas.

Contenidos:

I. Búsqueda activa de empleo:

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

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

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

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía normativa.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
- El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Prótesis Dentales.
- 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 materia 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

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0863

Duración: 60 horas.

Contenidos:

I. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional de las Prótesis Dentales. (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.
- 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 de prótesis dentales 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 de prótesis dentales.

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 prótesis dentales.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

ANEXO II MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Módulo Profesional: Inglés I
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0865-Ex Inglés I
Módulo: Transversal.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.



- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

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

Criterios de evaluación:

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

Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

I. Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
 - Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.

- Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
- Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
- Terminología específica del sector profesional.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

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

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:

- Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
 - Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
 - Estrategias de clarificación.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
 - Tratamiento de quejas y reclamaciones
 - Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

4. Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.
- Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
 - Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
 - Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax...
 - Terminología específica del sector profesional.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.



- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
 - Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

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

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad en lengua inglesa.

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

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

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



Módulo Profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0866-Ex Inglés II
Módulo: transversal

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
- b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.
- c) Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
- d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.



- e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
- f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
- g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.
- h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
- i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
- j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas.

Contenidos básicos:

I. Comprensión y producción oral precisa:

- Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
- Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.
- Terminología específica del sector.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias,

alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.

- Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
- Solicitudes y peticiones de información.
- Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

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

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.

- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:
 - La cultura de la empresa y sus objetivos.
 - Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
 - Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

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

- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- Terminología específica del sector.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.
- Cumplimentación de documentación comercial básica.
- Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
- Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
- Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.

- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.
- Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
- Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
- Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
- Cumplimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.

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

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

Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

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

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

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0821. Laboratorio de prótesis dentales.	60	2		
0854. Diseño funcional de prótesis.	90	3		
0855. Prótesis completas	225	7		
0856. Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.	210	6		
0857. Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.	225	7		
0858. Prótesis parciales removibles metálicas, de resina y mixta.			205	10
0859. Restauraciones y recubrimientos estéticos.			205	10
0860. Prótesis sobre implantes.			100	5
0862. Formación y orientación laboral.	90	3		
0863. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0865-Ex. Inglés I.	60	2		
0866-Ex. Inglés II.			40	2
0861. Proyecto de Prótesis dental.			40	
0864. Formación en centros de trabajo.			390	
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
0821. Laboratorio de prótesis dentales. 0862 – Formación y orientación laboral. 0863 – Empresa e Iniciativa Emprendedora. 0865 - Ex. Inglés I. 0866 – Ex. Inglés II.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
0854. Diseño funcional de prótesis. 0856. Aparatos de ortodoncias y férulas oclusales. 0860. Prótesis sobre implantes.



DECRETO 15/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040020)

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 1579/2011, de 4 de noviembre, establece el título de Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento y fija sus enseñanzas mínimas.

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.

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 10 de febrero de 2015,

D I S P O N G O:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento 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 1579/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título 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 1579/2011, de 4 de noviembre, es decir:

- 0982. Procesos en industrias de carpintería y mueble.
- 0983. Fabricación en carpintería y mueble.
- 0984. Representación en carpintería y mobiliario.
- 0985. Prototipos en carpintería y mueble.
- 0986. Desarrollo de producto en carpintería y mueble.
- 0987. Automatización en carpintería y mueble.
- 0988. Instalaciones de carpintería y mobiliario.
- 0989. Diseño de carpintería y mueble.
- 0990. Gestión de la producción en carpintería y mueble.
- 0991. Proyecto de diseño y amueblamiento.
- 0992. Formación y orientación laboral.
- 0993. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0994. Formación en centros de trabajo.

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

- 0995-Ex Inglés I.
- 0996-Ex Inglés II.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

- 1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para

los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1579/2011, 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 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.

1. La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.
2. La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo III de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

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

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos, la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.
4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento.



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 1579/2011, 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 Superior en Diseño y Amueblamiento para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1579/2011, 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 1579/2011, 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 edu-

cativos 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 1579/2011, 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 necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 1579/2011, 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 escolar 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 in-

cluidos 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 Madera, Mueble y Corcho, 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 de los Ciclos Formativos de Grado Superior Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble, y Producción de Madera y Mueble 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 10 de febrero 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: Procesos en industrias de carpintería y mueble

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0982

Duración: 100 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de las industrias de la madera, mueble y corcho:
 - Identificación. Distribución geográfica. Implantación y distribución.
 - Clasificación de la industria de la madera. Primera y segunda transformación.
 - Organización y recursos humanos. Tipo de producto. Capacidad productiva.
 - Características productivas.
 - Relación con el entorno. Sectores y subsectores.
 - Herramientas informáticas. Automatización de líneas de producción. Informática aplicada a la optimización de la producción. TIC.
 - Logística y distribución de producto.
 - Sector de la madera, mueble y corcho en Extremadura.
2. Clasificación de maderas:
 - La madera. El árbol. Partes. Apeo.
 - Características de la madera: organolépticas, físicas, mecánicas y otras.
 - Composición química. Estructura macroscópica y microscópica.
 - Enfermedades y defectos de las maderas.
 - Singularidades de las maderas. Repercusión en el producto.
 - Maderas nacionales y de importación. Coníferas y frondosas.
 - Clasificación de normas: españolas y europeas.
 - Identificación de maderas de sierra. Medidas Comerciales. Aplicación industrial.
 - Clasificación de ensayos. Normativa española y europea.
 - Maderas aserradas en Finlandia y Suecia.
 - Ensayos. Probetas. Máquinas, útiles, productos y herramientas.
 - Ensayos específicos de control dimensional de probetas.
 - Protección de la madera: sistemas y productos.
3. Identificación de productos derivados de la madera y materiales complementarios:
 - Clasificación de tableros. De virutas, fibras y compuestos. Características físicas y mecánicas.
 - Extracción de chapas de madera. Clases. Chapeado.
 - Adhesivos. Tipos y sistemas de junta. Tecnología del encolado.
 - Aplicación de protectores. Productos para el acabado.
 - Estratificados. Plásticos. Herrajes. Vidrios.
 - Clasificación de ensayos. Normativa española y europea.
 - Ensayos. Probetas. Máquinas, útiles, productos y herramientas.
 - Ensayos específicos de control dimensional de probetas.

4. Clasificación de materiales de recubrimiento:

- Identificación, selección de materiales de recubrimiento.
- Aplicación de materiales de recubrimiento. Nombre comercial. Características. Afinidad con el soporte.
- Instrumentos y máquinas de ensayo. Manejo y verificación.
- Clasificación de ensayos. Normativa española y europea.
- Ensayos. Probetas. Máquinas, útiles, productos y herramientas.

5. Caracterización de los procesos de transformación de la madera:

- Organización del despiece y troceado de la madera. Sistemas.
- Obtención de chapas. Tipos. Sistemas de secado.
- Configuración de empresas de primera transformación de madera. Principales características.
- Secado y tratamiento de la madera. Métodos y fases.
- Gestión de la producción. Herramientas informáticas.
- Fabricación de tableros. Fases.
- Configuración de empresas de elaboración de productos de carpintería y mueble. Principales características.
- Obtención de laminados decorativos. Aplicaciones.
- Sistemas de producción. Maquinaria.
- Gestión de la calidad en procesos de transformación de madera.

6. Identificación de los sistemas constructivos de carpintería y mueble:

- Procedimientos de unión y montaje. Sistemas.
- Máquinas, útiles y herramientas.
- Herrajes. Tipos. Características y aplicaciones.
- Plantillas. Elaboración. Materiales.
- Secuencias de montaje y elementos de unión.
- Calidad. Especificaciones. Aseguramiento.
- Documentación técnica. Interpretación.

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

- Plan de prevención. Contenido y aplicación al sector.
- Fuentes de contaminación en los procesos de fabricación de productos de madera y derivados.
- Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en procesos y productos de carpintería y mueble.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales en máquinas, equipos, instalaciones y productos.
- Prevención de riesgos laborales en procesos en industrias de carpintería y mueble.
- Prevención y protección colectiva.
- Equipos de protección individual.
- Gestión de la protección ambiental.
- Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.

**Módulo Profesional: Fabricación en carpintería y mueble.****Equivalencia en créditos ECTS: 10****Código: 0983****Duración: 195 horas****Contenidos:**

1. Identificación de los sistemas de ensamblado y unión:
 - Identificación de sistemas de unión: ensambles, empalmes, acoplamientos. Descripción.
 - Determinación de los materiales en función del ensamblado.
 - Características. Tipos. Aplicaciones.
 - Simbología utilizada en el marcado de piezas.
 - Interpretación de vistas, secciones y perspectivas de piezas y conjuntos.
2. Selección de materiales para la fabricación de elementos de carpintería y muebles:
 - Caracterización de los tipos de madera. Aplicaciones.
 - Caracterización de los tipos de tableros. Aplicaciones.
 - Identificación de chapas y laminados. Clases. Manipulación.
 - Identificación de defectos de fabricación y del material.
 - Corrección de defectos.
 - Optimización del material. Escuadrías y dimensiones.
 - Despieces, listas de materiales. Escuadrías. Superficies. Cubicación. Notas de madera.
 - Diseño de plantillas.
 - Riesgos en la manipulación de materiales.
3. Realización de operaciones de marcado, trazado y medición:
 - Interpretación de documentación técnica.
 - Manejo de instrumentos de medición, marcado y trazado. Mantenimiento.
 - Selección de caras maestras.
 - Consideración de defectos y su importancia en el trazado.
 - Operaciones de trazado y marcado.
 - Marcado convencional de conjuntos. Signos específicos.
4. Preparación y mantenimiento de máquinas portátiles y convencionales:
 - Caracterización de las máquinas portátiles y convencionales. Tipos. Funcionamiento. Aplicaciones.
 - Preparación de las máquinas. Colocación de herramientas y útiles. Regulación de parámetros.
 - Regulación de las protecciones y elementos de seguridad.
 - Alimentadores. Pantallas.
 - Desplazamiento de materiales.
 - Plantillas para el mecanizado.
 - Operaciones de mantenimiento.
 - Manuales de mantenimiento.
 - Mantenimiento operativo y preventivo.
 - Orden y limpieza del puesto de trabajo.

5. Obtención de piezas de madera y derivados con herramientas manuales, máquinas portátiles y convencionales:
 - Herramientas manuales. Tipos y características. Aplicaciones. Técnicas de utilización.
 - Operaciones de mecanizado con herramientas manuales. Secuencias. Procedimientos.
 - Operaciones de mecanizado con máquinas. Secuencias. Tolerancias.
 - Operaciones de afilado de herramientas y útiles.
 - Obtención de la primera pieza. Criterios de calidad.
 - Secuencia y optimización de mecanizado.
 - Optimización del proceso de mecanizado.
 - Ergonomía del puesto de trabajo.
 - Seguridad en el mecanizado con máquinas. Riesgos. Medidas de protección. Equipos de protección individual.
6. Composición de conjuntos de carpintería y amueblamiento:
 - Interpretación de la documentación técnica.
 - Selección de máquinas y herramientas.
 - Útiles de montaje. Tipos. Procedimiento de montaje.
 - Sistemas de prensado y encolado. Adhesivos. Tipos.
 - Disposición/situación de los elementos de apriete para el prensado.
 - Ensamblado. Comprobación de conjuntos. Ajuste.
 - Herrajes. Colocación y aplicaciones.
 - Fijación de elementos mediante herrajes. Clavado. Atornillado.
 - Comprobación de parámetros de calidad en el montaje: tolerancias, diagonales, alabeos, escuadras en conjuntos y planitud, entre otros.
 - Formularios de calidad. Complimentación.
7. Aplicación de productos de tintado y acabado en madera y derivados:
 - Preparación de superficies para la aplicación de productos de acabado.
 - Preparación de productos según equipos y técnicas de aplicación.
 - Compatibilidad de productos de acabado.
 - Proporcionalidad en la mezcla de productos.
 - Condiciones ambientales de aplicación y curado de productos.
 - Manipulación de útiles y equipos de aplicación.
 - Técnicas de aplicación de productos de acabado.
 - Control de calidad en el proceso de aplicación y secado-curado de productos: Temperatura, humedad, ventilación.
 - Mantenimiento y limpieza de equipos e instalaciones.
8. Aplicación de procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:
 - Plan de prevención. Contenido y aplicación al sector.
 - Fuentes de contaminación en los procesos de fabricación de productos de madera y derivados.
 - Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en el mecanizado y acabado de productos en madera y derivados.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales en máquinas, equipos e instalaciones.
 - Prevención de riesgos laborales en fabricación de carpintería y mueble.
 - Prevención y protección colectiva.



- Equipos de protección individual.
- Gestión de la protección ambiental.
- Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.
- Gestión de residuos.

Módulo Profesional: Representación en carpintería y mobiliario.

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0984

Duración: 195 horas

Contenidos:

1. Representación a mano alzada de elementos y conjuntos de carpintería y mueble:
 - Interpretación de normas para la representación de croquis.
 - Elaboración de croquis. Técnicas y proceso. Proporcionalidad.
 - Elaboración de piezas y conjuntos mediante diferentes sistemas de representación gráfica.
 - Manejo de instrumentos y útiles de dibujo a mano alzada.
 - Soportes utilizados en dibujo técnico.
 - Espacios y dimensiones en productos en carpintería y mueble.
 - Acotación de croquis. Normas.
 - Simbología.
 - Cortes y secciones.
 - Representación de materiales.
2. Representación de productos de carpintería y mueble:
 - Caracterización de los útiles de dibujo.
 - Selección de soportes y formatos.
 - Rotulación normalizada.
 - Representación geométrica de elementos de carpintería y mueble.
 - Aplicación de escalas de uso en carpintería y mueble.
 - Acotación de planos.
 - Normalización.
 - Elaboración de despieces de productos de carpintería y mueble.
 - Codificación de piezas.
 - Ajustes y tolerancias en productos de carpintería y mueble.
 - Selección de líneas en representación gráfica. Tipos, grosores y color. Tramas.
 - Cortes y secciones. Representación de materiales.
3. Elaboración de documentación gráfica mediante programas de diseño asistido por ordenador:
 - Caracterización de programas de CAD.
 - Configuración de software.
 - Gestión de capas.
 - Ejecución de órdenes de dibujo.
 - Generación de órdenes de modificación.
 - Órdenes de acotación.



- Generación, inserción y modificación de bloques.
 - Elección de formatos de dibujo y escalas.
 - Elección de opciones y órdenes de superficies.
 - Elección de opciones y órdenes de sólidos.
 - Modelado de sólidos.
 - Librerías de productos.
 - Asignación de materiales y propiedades.
 - Asignación de restricciones.
 - Gestión de archivos de dibujo.
4. Elaboración de planos de carpintería y mueble:
- Acotación con programas de diseño asistido por ordenador.
 - Normalización de cotas.
 - Aplicación de la simbología para los procesos de fabricación de carpintería y mueble.
 - Simbología de tratamientos y acabados.
 - Representación de tolerancias dimensionales, geométricas y superficiales.
 - Representación de materiales.
 - Representación de formas y elementos normalizados.
 - Generación de listas de materiales.
 - Codificación de elementos y conjuntos.
 - Valores de funcionamiento de productos de carpintería y mueble.
 - Datos de entrada para fabricación automatizada.
 - Normalización: formatos, líneas, rotulación, cajetines, entre otros.
5. Gestión de la documentación técnica de productos de carpintería y mueble:
- Sistemas de codificación.
 - Documentos que se incluyen en el dossier técnico del producto diseñado.
 - Periféricos de salida gráfica.
 - Doblado de planos.
 - Clasificación y archivo de la documentación.
 - Actualización de la documentación.
 - Aplicación de orden, limpieza y métodos de simplificación y eficacia, como factores que permiten y facilitan el trabajo.
 - Autonomía e iniciativa personal. Propuestas de soluciones y mejoras.
 - Gestión informática de la documentación técnica.

Módulo Profesional: Prototipos en carpintería y mueble

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0985

Duración: 160 horas

Contenidos:

- I. Recopilación de información técnica de proyectos y procesos:
- Listado de piezas y hojas de ruta.
 - Procesos de construcción de prototipos.
 - Simbología, normalización, vistas, secciones y detalles, acotación, perspectivas y técnicas de croquizado.
 - Sistemas de unión, juntas, ensambles y empalmes.

- Sistemas de plantillaje.
- Manuales de calidad del prototipado.
- Maquinaria. Tipos y útiles para la fabricación de prototipos.
- Procesos de mecanizado de la madera.

2. Programación de la fabricación de prototipos:

- Determinación de los materiales. Criterios de idoneidad.
- Despieces. Escuadrías. Cubicación y superficies.
- Elección de los útiles específicos de las máquinas.
- Determinación de los medios de protección y seguridad en el mecanizado.
- Comprobación de los herrajes. Prestaciones y funcionalidad.
- Determinación de los acabados superficiales.
- Elección de los equipos y útiles de acabados. Regulación de parámetros.
- Aplicación de los protocolos de calidad. Finura del acabado. Medidas. Materiales.
- Ensayos. Normativa española y europea. Realización de ensayos normalizados.
- Ensayos. Probetas. Máquinas, útiles, productos y herramientas.
- Ensayos específicos de control dimensional de probetas.
- Criterios de ecodiseño.
- Grado de calidad del conjunto.

3. Elaboración de piezas y componentes para prototipos:

- Realización de marcado, trazado y medición. Escalas. Sistemas de representación.
- Organización de talleres y equipos.
- Reconocimiento de signos convencionales. Métodos de marcado.
- Protecciones específicas. Montaje, regulación y control.
- Elaboración de piezas de carpintería con herramientas manuales y máquinas convencionales.
- Prevención de riesgos laborales y protección ambiental.
- Identificación de riesgos.
- Orden y limpieza del puesto de trabajo.
- Características de los prototipos según su función.
- A partir de un caso práctico:
 - Definición de la escala apropiada y realizar plantillas necesarias.
 - Definición de los materiales y acabados.
 - Realización del mecanizado, ensamblado y acabado, reproduciendo con fidelidad el producto final.

4. Montaje de prototipos de muebles y elementos de carpintería:

- Adhesivos. Encolado. Útiles de montaje. Tipos. Manejo.
- Disposición/situación de los elementos de apriete para el prensado.
- Realización de acabados decorativos. Productos y técnicas.
- Caracterización de productos para la aplicación manual de acabados decorativos. Propiedades.
- Procedimientos y operaciones en aplicación manual de acabados.
- Compatibilidad de productos de acabado con el soporte.
- Útiles en aplicación manual, pincel, rodillo y pistolas aerográficas.
- Riesgos característicos de las instalaciones y procesos de acabados. Elementos de seguridad.
- Sistemas de embalaje.



- Ensamblaje y montaje de piezas y conjuntos. Útiles, productos y técnicas.
- Instalación y montaje de herrajes y accesorios.

5 Evaluación de prototipos:

- Elaboración de ensayos en piezas de carpintería con máquinas universales.
- Tipos de ensayos: mecánicos, térmicos y fisicoquímicos, entre otros.
- Protocolos de ensayos y normativas.
- Protocolos de calidad en evaluación de materiales.
- Maquinas universales de ensayos. Tipos. Características. Funcionamiento. Aplicaciones.
- Ergonomía, antropometría, trabajo muscular, postura en el trabajo, biomecánica y fatiga.
- Normativa UNE, DIN e ISO de elementos de carpintería y mobiliario. Tipos de ensayos.
- Condiciones normales de uso.
- Resistencia del producto. Hipótesis de trabajo.
- Ensayos superficiales.
- Funcionalidad del producto. Medidas normalizadas y estándar.
- Interpretación de resultados. Valores normalizados. Determinar las posibles causas de los puntos no alcanzados en el diseño propuesto.
- Establecimiento de propuestas alternativas que permitan una mejora del resultado obtenido.

6. Aplicación de procedimientos de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Aplicación de medidas de prevención para la fabricación de prototipos contenidas en el plan de seguridad.
- Detección de fuentes de contaminación en los procesos de fabricación de prototipos de madera y derivados.
- Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en el mecanizado y acabado de prototipos en madera y derivados.
- Prevención de riesgos laborales en la fabricación de prototipos de carpintería y mueble.
- Prevención y protección colectiva.
- Equipos de protección individual.
- Gestión de la protección ambiental.
- Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.
- Gestión de residuos.

Módulo Profesional: Desarrollo de producto en carpintería y mueble

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 0986

Duración: 160 horas

Contenidos:

I. Selección de información para el desarrollo de productos de carpintería y mueble:

- Estilos de muebles.
- Tipologías de muebles y elementos de carpintería.
- Conceptos de calidad en productos de carpintería y mueble.
- Canales de recogida de información para el diseño de productos.

- Tendencias actuales de carpintería y mueble.
 - Periodos de renovación en productos de carpintería y mueble.
 - Orígenes del diseño en carpintería y mueble.
 - Análisis de mercados. Tipos. Fuentes de información. Repercusión en el diseño.
 - Elementos de carpintería. Tipología (estructuras, cubiertas, revestimientos, pavimentos...).
2. Elaboración de propuestas de desarrollo de productos de carpintería:
- Técnicas de diseño de productos de carpintería.
 - Bocetado y croquizado.
 - Materiales utilizados en carpintería.
 - Herrajes para carpintería: dimensiones y características técnicas.
 - Soluciones constructivas de productos de carpintería.
 - Agentes en el diseño de productos de carpintería.
 - Accesorios para carpintería; dimensiones y características técnicas.
 - Maquinaria de fabricación en carpintería.
 - Sistemas de fabricación de piezas y elementos singulares de carpintería.
 - Estimación de costes.
 - Dimensiones estándar en productos de carpintería.
 - Justificación técnica, estética y funcional de la solución adoptada. Documentación.
3. Definición de las características y especificaciones de nuevos productos de carpintería:
- Resistencia de materiales.
 - Ergonomía en los productos de carpintería.
 - Funcionalidad en los productos de carpintería.
 - Técnicas de fabricación en carpintería.
 - Procesos productivos en carpintería.
 - Diagramas de procesos.
 - Dimensiones estándar en productos de carpintería.
 - Materiales y accesorios especiales en carpintería.
 - Sistemas de montaje de productos de carpintería.
 - Sistemas de instalación de productos de carpintería.
 - Valoración económica de los procesos de fabricación de productos de carpintería.
 - Control de calidad de productos de carpintería. Tolerancias.
4. Elaboración de propuestas de desarrollo de muebles:
- Agentes en el diseño de muebles.
 - Técnicas de diseño de muebles.
 - Bocetado y croquizado.
 - Materiales utilizados en la fabricación de muebles.
 - Herrajes para mueble: dimensiones y características técnicas.
 - Accesorios para muebles; dimensiones y características técnicas.
 - Soluciones constructivas de muebles.
 - Maquinaria de fabricación de muebles.
 - Sistemas de fabricación de piezas y elementos singulares de muebles.
 - Justificación técnica, estética y funcional de la solución adoptada. Documentación.
5. Definición de las características y especificaciones de nuevos muebles:
- Resistencia de materiales aplicada a la fabricación de muebles.



- Ergonomía en el diseño de muebles.
- Funcionalidad en el diseño de muebles.
- Técnicas de fabricación de muebles.
- Proceso productivo de fabricación de muebles.
- Diagramas de procesos.
- Dimensiones estándar de muebles.
- Materiales y accesorios especiales de muebles.
- Sistemas de montaje de muebles.
- Sistemas de instalación de muebles.
- Valoración económica de los procesos de fabricación de muebles.
- Control de calidad de muebles. Tolerancias.
- Metodología de ecodiseño. Diseño respetuoso con el medio ambiente.

6. Gestión de la documentación de productos de carpintería y mueble:

- Memoria en un proyecto de carpintería y mueble.
- Escandallos de productos de carpintería y mueble.
- Hojas de procesos de fabricación.
- Pliegos de condiciones técnicas en productos de carpintería y mueble.
- Costes fijos y variables en la fabricación de productos de carpintería y mueble.
- Presupuestos de productos de carpintería y mueble.
- Maquetado y montaje de proyectos.
- Clasificación y archivo de la documentación.
- Gestión informática de archivos.
- Actualización de la documentación.
- Orden, limpieza y métodos simples y eficaces como factores que permiten y facilitan el trabajo propio y el de los demás.
- Autonomía e iniciativa personal. Propuestas de soluciones y mejoras.
- Programas informáticos. Bases de datos. Hojas de cálculo.
- Manejo de catálogos, tarifas y bases de datos de precios.

Módulo Profesional: Automatización en carpintería y mueble.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0987

Duración: 140 horas

Contenidos:

I. Organización de líneas de fabricación de elementos de carpintería y mueble:

- Tipos de maquinaria automática y semiautomática.
- Clasificación de tecnologías de automatización: neumática, eléctrica, hidráulica y electrónica.
- Justificación y lotes mínimos.
- Caracterización de instalaciones automatizadas.
- Clasificación de los equipos empleados en sistemas automatizados. PLC, robots y actuadores, entre otros.
- Programas empleados en sistemas automatizados.
- Sistemas de fabricación automática (célula, sistema de fabricación flexible).
- Ventajas e inconvenientes de los sistemas automatizados frente a otros sistemas de fabricación.

2. Realización de programas de control numérico para la fabricación de elementos de carpintería y mueble:
 - Caracterización de equipos de CNC. Tipos. Prestaciones.
 - Comparativa con sistemas tradicionales.
 - Configuración de origen de máquinas de CNC: origen máquina, origen pieza, ejes de coordenadas, campo/s de trabajo, planos o caras de trabajo, límites de trabajo y disposición de herramientas, entre otras.
 - Selección de herramientas y útiles: brocas, fresas, discos, corte positivo/negativo y medida de referencia en almacenes de herramientas.
 - Interpretación de lenguajes de programación: tipos CNC, funciones y estructuras de programación, códigos ISO, editores máquina y paramétrica.
 - Elaboración de la secuencia de operaciones de mecanizado.
 - Despieces 2D y optimización de materiales.
 - Simulación virtual de programas en ordenador/máquina.
 - Gestión de archivos informáticos.
3. Elaboración de programas para el mecanizado de elementos de carpintería y mueble (CAD/CAM):
 - Preparación para la importación de archivos 2D y 3D.
 - Importación de archivos CAD. Formatos de exportación compatibles con software CAM.
 - Definición de perfiles y recorridos en programas CAD.
 - Gestión de entornos de fabricación integrada por ordenador (CIM).
 - Generación de trayectorias. Operaciones de mecanizado.
 - Post-procesadores.
 - Gestión de archivos informáticos.
4. Gestión de procesos de fabricación automatizada:
 - Interpretación de la documentación técnica.
 - Selección de sistemas de sujeción de piezas. Elaboración de plantillas para la sujeción de piezas.
 - Simulación en vacío.
 - Realización de primera pieza. Comprobaciones de seguridad.
 - Comprobación de parámetros de calidad.
 - Aplicación de procedimientos de seguridad.
 - Muestreo. Tolerancias.
 - Sistemas de alimentación.
 - Modificaciones en base a objetivos.
5. Planificación del mantenimiento de equipos de fabricación automatizada:
 - Manuales de mantenimiento.
 - Definición de operaciones de mantenimiento.
 - Planificación del mantenimiento operativo.
 - Planificación del mantenimiento preventivo.
 - Elaboración y actualización de histórico de incidencias. Análisis de resultados.
 - Operaciones de mantenimiento. productos y útiles empleados.
 - Útiles de limpieza y aplicación de engrases.
 - Orden y limpieza del puesto de trabajo.



6. Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:
 - Plan de prevención. Contenido y aplicación al sector.
 - Fuentes de contaminación en los procesos de mecanizado de productos de madera y derivados.
 - Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en el mecanizado automatizado de carpintería y mueble.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales en máquinas, equipos e instalaciones.
 - Prevención de riesgos laborales en la fabricación automatizada de elementos de carpintería y mueble.
 - Prevención y protección colectiva.
 - Equipos de protección individual.
 - Gestión de la protección ambiental.
 - Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
 - Métodos/normas de orden y limpieza.
 - Manipulación de equipos y materiales. Riesgos y prevención.
 - Orden y limpieza del puesto de trabajo, equipo e instalaciones.

Módulo Profesional: Instalaciones en carpintería y mobiliario.

Equivalencia en créditos ECTS: 9

Código: 0988

Duración: 120 horas

Contenidos:

1. Clasificación de sistemas de montaje en instalaciones de carpintería y mobiliario:
 - Clasificación de instalaciones de carpintería. Tipos. Sistemas de montaje.
 - Clasificación de instalaciones de mobiliario. Tipos. Sistemas de montaje.
 - Secuenciación de instalaciones. Fases. Temporalización.
 - Calidad en los sistemas de montaje de instalaciones.
2. Organización del montaje de instalaciones de carpintería y amueblamiento:
 - Condiciones higiénicas arquitectónicas.
 - Accesibilidad a las distintas instalaciones complementarias y de servicio.
 - Definición de factores humanos y técnicos.
 - Disposición de máquinas y equipos según el proceso de instalación.
 - Adecuación de los materiales.
 - Condiciones físico-mecánicas de los soportes para la fijación de los elementos.
 - Secuenciación de montaje e instalación.
 - Elaboración y transmisión de órdenes de trabajo.
 - Medidas de prevención de riesgos laborales en instalaciones.
3. Supervisión del montaje de instalaciones de carpintería:
 - Carga y descarga de elementos de carpintería.
 - Fijación de los elementos de la instalación. Productos. Características. Tipos y

- aplicaciones.
 - Interpretación de planos de distribución e instalación en locales y espacios.
 - Clasificación de instalaciones de carpintería en cerco directo, cerco revestido, kit y block, entre otros.
 - Colocación de revestimientos en suelos y paramentos. Características. Tipos y aplicaciones.
 - Montaje e instalación de elementos de carpintería. Útiles y equipo.
 - Comprobación de los sistemas de fijación de elementos en la instalación de carpintería.
 - Instalaciones complementarias.
 - Operaciones de regulación y nivelación. Tolerancias.
 - Calidad de la instalación: Comprobación de la adecuación al proyecto. Funcionamiento y comprobación.
4. Supervisión del montaje de instalaciones de mobiliario:
- Carga y descarga de elementos de amueblamiento.
 - Interpretación de planos de distribución e instalación en locales y espacios.
 - Fijación de elementos de instalación de mobiliario. Características. Tipos y aplicaciones.
 - Comprobación de los sistemas de fijación de elementos en la instalación de mobiliario.
 - Instalaciones complementarias.
 - Operaciones de regulación y nivelación. Tolerancias.
 - Instalación de electrodomésticos en mobiliario. Tipos. Plantillas. Fijación.
 - Calidad de la instalación: Comprobación de la adecuación al proyecto. Funcionamiento y comprobación.
5. Aplicación de procedimientos de calidad en instalaciones de carpintería y mobiliario:
- Acabados de carpintería y mobiliario.
 - Equipos y útiles de aplicación de retoques y reparaciones en elementos instalados.
 - Reparación de superficies. Repasado. Enmasillado.
 - Adecuación de productos de fijación.
 - Limpieza y mantenimiento de instalaciones. Productos de limpieza. Compatibilidad.
 - Instrucciones de uso y funcionamiento de los electrodomésticos e instalaciones complementarias.
 - Instrucciones de uso y mantenimiento de los elementos de carpintería y mobiliario.
 - Gestión de residuos generados en la instalación.
 - Documentos de garantía de la instalación entregada.
 - Comprobación de ajustes y remates.
6. Aplicación de procedimientos de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:
- Plan de prevención. Contenido y aplicación al sector.
 - Fuentes de contaminación en el montaje e instalación de carpintería y mobiliario.
 - Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en el montaje e instalación de carpintería y mobiliario.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje e instalación de carpintería y mobiliario.
 - Prevención de riesgos laborales en los procesos de montaje e instalación de carpintería y mobiliario.
 - Prevención y protección colectiva.
 - Equipos de protección individual.
 - Gestión de la protección ambiental.



- Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.

Módulo Profesional: Diseño de carpintería y mueble.**Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: 0989****Duración: 120 horas****Contenidos:**

1. Selección de la información para la realización de proyectos de instalación de carpintería y mueble:
 - Condicionantes arquitectónicos de la instalación.
 - Interpretación de planos arquitectónicos y de instalaciones.
 - Simbología.
 - Elaboración de croquis. Proporcionalidad. Demandas del cliente.
 - Dimensionado de los elementos que hay que integrar en el proyecto: electrodomésticos y radiadores, entre otros.
 - Normalización y modulación de medidas.
 - Instalaciones que hay que integrar en el proyecto.
 - Plantillas. Curvas y ángulos. Escalas. Herramientas.
 - Tendencias de mercado. Documentación gráfica y técnica. Catálogos. Ferias. Prensa especializada, análisis de mercados, entre otros.
 - Aspectos económicos, de uso y funcionales.
 - Características constructivas de la instalación.
2. Elaboración de documentación técnica para la instalación de productos de carpintería:
 - Representación de productos de carpintería para proyectos de instalación. Normativa de aplicación. Elaboración de detalles de instalación.
 - Condicionantes y viabilidad de la instalación. Normalización de elementos de carpintería. Disponibilidad en el mercado.
 - Programas específicos para la representación de productos de carpintería. Composiciones en 3D.
 - Selección de herrajes y complementos. Herrajes para carpintería. Elementos de unión. Sistemas de accionamiento. Sistemas de condena. Fichas técnicas para el montaje de herrajes. Catálogos. Circuitos de distribución.
 - Conceptos básicos de diseño aplicados a la carpintería.
 - Selección de soluciones de instalación en carpintería: puertas y ventanas, escaleras, tarimas y barandillas, cubiertas y porches, entramados horizontales y verticales.
 - Representación de instalaciones complementarias.
 - Selección de proveedores. Disponibilidad en el mercado.
3. Definición de los procesos de instalación de productos de carpintería:
 - Determinación de las características, calidades de materiales y elementos de instalación, entre otros.
 - Definición de los sistemas de instalación de elementos de carpintería.
 - Planificación de instalaciones. Diagramas.
 - Secuenciación de los trabajos de instalación.

- Subcontratación de trabajos en instalación.
- Establecimiento de protocolos de calidad en la instalación de productos de carpintería.
- Dimensionamiento de piezas y conjuntos. Condicionantes.
- Determinación de las características de calidad de elementos accesorios.
- Establecimiento de protocolos de calidad en la instalación de productos de carpintería.

4. Elaboración de documentación técnica para el amueblamiento:

- Representación de mobiliario para proyectos de instalación. Normativa de aplicación. Elaboración de detalles de instalación.
- Condicionantes y viabilidad de la instalación. Normalización de elementos de amueblamiento. Disponibilidad en el mercado.
- Programas específicos para la representación de mobiliario. Composiciones en 3D.
- Selección de soluciones de instalación de muebles.
- Optimización de soluciones de instalación de muebles.
- Selección de herrajes y complementos. Herrajes para elementos móviles. Elementos de unión. Sistemas de accionamiento. Sistemas de condena. Fichas técnicas para el montaje de herrajes.
- Conceptos básicos de diseño aplicados al amueblamiento.
- Bocetado y croquizado.
- Estudio de mercado. Selección de proveedores.

5. Definición de procesos de instalación de mobiliario:

- Determinación de las características, calidades de materiales y elementos de instalación, entre otros.
- Definición de los sistemas de instalación de mobiliario.
- Planificación de instalaciones. Diagramas.
- Secuenciación de los trabajos de instalación de mobiliario.
- Subcontratación.
- Establecimiento de protocolos de calidad en la instalación de productos de carpintería.
- Dimensionamiento de elementos y conjuntos.
- Determinación de elementos accesorios.
- Establecimiento de protocolos de calidad en la instalación de productos de mobiliario.

6. Elaboración de memorias y presupuestos de instalación de carpintería y mueble:

- Redacción de memorias. Tipos: memoria de calidades y memoria descriptiva.
- Elaboración de presupuestos de instalación.
- Tipos de presupuestos.
- Elaboración de listados de materiales. Mediciones.
- Tramitación de impuestos directos e indirectos.
- Documentación técnica: subcontratas y procesos.
- Mercados de suministro de materias. Circuitos de suministración. Catálogos. Precios unitarios.
- Valoración económica de las soluciones.
- Gestión de residuos. Sostenibilidad medioambiental.

7. Gestión de la documentación de proyectos de instalación de carpintería y mueble:

- Gestión documental de proyectos. Orden y codificación. Sistema de archivo.
- Reproducción de la documentación gráfica y escrita de proyectos. Encarpetado.
- Gestión de archivos en formatos digitales de almacenamiento para la documentación

- de proyectos.
- Sistemas informáticos de Bases de datos específicos.
- Sistemas de presentación de documentación: Impresión, encuadernado y en soporte informático.
- Sistemas de seguridad informáticos integrados. Almacenamiento. Acceso y administración.

Módulo Profesional: Gestión de la producción en carpintería y mueble.**Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: 0990****Duración: 120 horas****Contenidos:**

1. Gestión de los aprovisionamientos en industrias de carpintería y mueble:
 - Elaboración del plan de aprovisionamiento.
 - Transporte y flujo de materiales. Tiempos de entrega.
 - Gestión de stocks. Control de pedidos. Cálculo de stock: mínimo, máximo y óptimo.
 - Cálculo de necesidades de materias primas y componentes. Referencias de artículos.
 - Cálculo del coste de almacenamiento.
2. Supervisión de la recepción de aprovisionamientos en industrias de carpintería y mueble:
 - Cálculo de rutas de aprovisionamiento y logística.
 - Recepción de materiales y productos.
 - Almacenamiento de materiales y productos. Métodos de almacenamiento. Optimización de espacios. Caducidad de productos.
 - Clasificación de los productos en el almacén en función de su caducidad, temperatura, toxicidad, inflamabilidad y humedad.
 - Manipulación de mercancías. Normativa.
 - Control de inventarios. Seguridad. Caducidad.
 - Sistemas informáticos de gestión de logística y almacenamiento.
 - Gestión de almacén.
 - Embalaje y etiquetado.
3. Gestión de los sistemas de información y documentación para los aprovisionamientos en industrias de carpintería y mueble:
 - Documentación de pedidos. Importación de los materiales. Trazabilidad.
 - Selección de proveedores. Evaluación. Bases de datos de proveedores.
 - Codificación de materiales y productos. Herramientas informáticas. Desviación de inventarios.
 - Elaboración de documentación de pedidos. Expedición de productos.
 - Controles de salida. Existencias.
 - Priorización de suministro.
 - Control de calidad. Formularios de calidad.
 - Normativa nacional e internacional.



4. Determinación de los recursos para la fabricación en carpintería y mueble:
 - Recursos humanos. Asignación de tareas.
 - Planificación de los recursos. Componentes.
 - Localización de stock.
 - Medios técnicos.
 - Metodología para la planificación. Previsiones. Riesgos asociados.
 - Documentación de control de fabricación.
 - Productividad. Técnicas de planificación. Programación.
 - Aseguramiento de la calidad.
5. Supervisión de las operaciones de fabricación en carpintería y mueble:
 - Identificación del producto. Características.
 - Determinación de lotes de fabricación.
 - Equipos. Útiles. Instalaciones. Preparación. Funcionamiento. Ubicación.
 - Estrategias de seguimiento y control.
 - Métodos de seguimiento. Optimización. Tiempos.
 - Capacidad de producción. Controles de producción.
 - Desplazamiento del material. Rutas.
 - Calidad. Procesos. Protocolo. Control.
 - Optimización de la producción.
6. Aplicación de procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:
 - Plan de prevención. Contenido y aplicación al sector.
 - Fuentes de contaminación en la gestión de la producción en carpintería y mueble.
 - Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en la gestión de la producción en carpintería y mueble.
 - Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales en máquinas, equipos, instalaciones y productos.
 - Prevención de riesgos laborales en la gestión de la producción en carpintería y mueble.
 - Prevención y protección colectiva.
 - Equipos de protección individual.
 - Gestión de la protección ambiental.
 - Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
 - Métodos/normas de orden y limpieza.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0992

Duración: 90 horas.

Contenidos:

I. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes en empresas de la madera, mueble y corcho.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

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

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

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

- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento.
- 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

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0993

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 Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados en una pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una pyme del sector en el que se ubica el título.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en

el sector profesional en el que se enmarca el título.

- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
- Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

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

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 la madera, mueble y corcho.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

ANEXO II

MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Módulo Profesional: Inglés I Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0995-Ex Inglés I
Módulo: transversal

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

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

Criterios de evaluación:

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



Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

I. Análisis de mensajes orales:

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

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
 - Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
 - Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para

evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.

- Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

– Mensajes orales:

- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
- Estrategias de clarificación.
- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

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

4. Emisión de textos escritos:

— Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.

- Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.

- Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
- Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax...
- Terminología específica del sector profesional.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: “although”, “in spite of”, etc.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

— Coherencia textual.

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

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

— Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.

— Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

— Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

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

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad en lengua inglesa.

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



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

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

Módulo Profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3

Código: 0996-Ex Inglés II
Módulo: transversal

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- ✓ Se ha situado el mensaje en su contexto.
 - ✓ Se ha identificado la idea principal del mensaje.
 - ✓ Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
 - ✓ Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
 - ✓ Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
 - ✓ Se han identificado las ideas principales de discursos y mensajes sobre temas concretos, emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
 - ✓ Se han extraído las ideas principales de discursos sobre temas académicos y profesionales.
 - ✓ Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
 - ✓ Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Produce mensajes orales bien estructurados en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- ✓ Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida con el protocolo y las pautas de cortesía asociadas.
 - ✓ Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.
 - ✓ Se han transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias o cualquier otra eventualidad.
 - ✓ Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.
 - ✓ Se ha expresado con fluidez sobre temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
 - ✓ Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
3. Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

- ✓ Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
 - ✓ Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.
 - ✓ Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
 - ✓ Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.
 - ✓ Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
 - ✓ Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
 - ✓ Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.
 - ✓ Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
 - ✓ Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
 - ✓ Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.
4. Interpreta información profesional contenida en textos escritos recibidos por cualquier vía y relacionados con la cultura general de negocio y empresa, utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- ✓ Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- ✓ Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- ✓ Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- ✓ Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- ✓ Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- ✓ Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.

✓ Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas.

Contenidos básicos:

1. Comprensión y producción oral precisa:

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

2. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
- Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.



- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

— Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.

- Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
- Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
- Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Idea principal e ideas secundarias.

— Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:

- La cultura de la empresa y sus objetivos.
- Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
- Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

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

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

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

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

Orientaciones pedagógicas:

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

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

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

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

La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.



ANEXO III
Organización modular y distribución horaria por curso escolar.

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0982 Procesos en industrias de carpintería y mueble.	100	3		
0983 Fabricación en carpintería y mueble.	195	6		
0984 Representación en carpintería y mobiliario.	195	6		
0985 Prototipos en carpintería y mueble.	160	5		
0986 Desarrollo de producto en carpintería y mueble.	160	5		
0987 Automatización en carpintería y mueble.			140	7
0988 Instalaciones de carpintería y mobiliario.			120	6
0989 Diseño de carpintería y mueble			120	6
0990 Gestión de la producción en carpintería y mueble.			120	6
0992 Formación y orientación laboral.	90	3		
0993 Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0995-Ex Inglés I.	60	2		
0996-Ex Inglés II.			40	2
0991 Proyecto de diseño y amueblamiento.			40	
0994 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	
0995-Ex Inglés I 0996-Ex Inglés II	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria	Inglés	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

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

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

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line

0982 - Procesos en industrias de carpintería y mueble.
0984 - Representación en carpintería y mobiliario. (*)
0986 - Desarrollo de producto en carpintería y mueble. (*)
0989 - Diseño de carpintería y mueble. (*)
0990 - Gestión de la producción en carpintería y mueble.
0992 - Formación y orientación laboral.
0993 - Empresa e iniciativa emprendedora.
0995 Ex - Inglés I.
0996 Ex - Inglés II.

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial

0983 - Fabricación en carpintería y mueble.
0985 - Prototipos en carpintería y mueble.
0987 - Automatización en carpintería y mueble.
0988 - Instalaciones de carpintería y mobiliario.

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



CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

DECRETO 11/2015, de 10 de febrero, por el que se modifica el Decreto 100/2013, de 18 de junio, por el que se regula el Programa de Formación Profesional Dual @prendizext, mediante acciones de alternancia de formación y empleo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para dicho programa y se aprueba la primera convocatoria de subvenciones destinadas a entidades promotoras. (2015040014)

El Decreto 100/2013, de 18 de junio (DOE núm. 121, de 25 de junio), modificado por el Decreto 267/2014, de 9 de diciembre (DOE núm. 240, de 15 de diciembre), regula el Programa de Formación Profesional Dual @PRENDIZEXT, que tiene como objeto establecer un programa de formación profesional dual, denominado "@prendizext", mediante acciones en alternancia de formación y empleo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el establecimiento de las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la financiación de dicho programa.

El programa persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas inscritas en el Servicio Extremeño Público de Empleo, o en su caso, en el fichero del Sistema de Garantía Juvenil, contando para ello con financiación del Programa Operativo de Empleo Juvenil que ha sido aprobado con posterioridad a la modificación realizada en el Decreto 267/2014, de 9 de diciembre, por lo que procede la adecuación del decreto regulador del programa.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con los artículos 23 h) y 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y 16 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Empleo, Mujer y Políticas Sociales y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión de 10 de febrero de 2015

DISPONGO:

Artículo Único. Modificación del Decreto 100/2013, de 18 de junio, por el que se regula el Programa de Formación Profesional Dual @prendizext, mediante acciones en alternancia de formación y empleo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para dicho programa y se aprueba la primera convocatoria de subvenciones de entidades promotoras.

Se modifica el Decreto 100/2013, de 18 de junio, por el que se regula el Programa de Formación Profesional Dual @prendizext mediante acciones en alternancia de formación y empleo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para dicho programa y se aprueba la primera convocatoria de subvenciones de entidades promotoras, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el apartado 3 del artículo 4, que queda redactado de la siguiente forma:

"3. Las convocatorias que se realicen en aplicación de este decreto fijaran, en su caso, la cofinanciación por el Fondo Social Europeo, con cargo al Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo 2007-2013 2007ES05UPO001, dentro del eje 2, cuyo objetivo es "Fomentar la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres" y tema prioritario 66 "aplicación de medidas activas y preventivas en el mercado laboral", conforme a la Decisión de aprobación de la Comisión Europea de 14 de diciembre de 2007, con una cofinanciación del 80% por parte del Fondo Social Europeo; o con cargo al Programa Operativo de "Empleo Juvenil 2014-2020", dentro del objetivo temático 8 "Promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral", prioridad de inversión 8.2 "La integración sostenible en el mercado de trabajo de los jóvenes, en particular de aquellos sin trabajo y no integrados en los sistemas de educación o formación, así como los jóvenes que corren el riesgo de sufrir exclusión social y los procedentes de comunidades marginadas, también a través de la aplicación de la Garantía Juvenil" y objetivo específico 2 "Reforzar la empleabilidad y las competencias profesionales de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación"."

Dos. Se modifica el apartado 4 del artículo 33, que queda redactado de la siguiente forma:

"4. En el caso de que las subvenciones objeto de este decreto estén cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, si se generasen ingresos derivados de la ejecución de dichas acciones, deberá deducirse de la subvención concedida el importe estimado de dichos ingresos, de conformidad, según corresponda, con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento 1083/2006, del Consejo, de 11 de julio de 2006, ó en su caso, en el artículo 61 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre."

Disposición transitoria única.

Los procedimientos iniciados al amparo de la normativa anterior continuarán tramitándose por aquella normativa.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 10 de febrero de 2015.

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

La Consejera de Empleo, Mujer y Políticas Sociales,
MARIA DE LOS ÁNGELES MUÑOZ MARCOS



II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 28 de enero de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones definitivas en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Veterinario de Equipo de Atención Primaria, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2015060322)

Por Resolución de 19 de noviembre de 2013 (DOE n.º 231, de 29 de noviembre), se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Veterinario de EAP, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. Una vez publicada la resolución provisional con los aspirantes que obtienen destino y cumplido el plazo establecido para presentación de alegaciones, la Comisión de Valoración ha elevado propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección Gerencia para la resolución correspondiente.

En virtud de lo dispuesto en la base séptima apartado segundo de la Resolución de 19 de noviembre de 2013, a propuesta de la Comisión de Valoración y en base a las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos definitivamente adjudicados en el concurso de traslados para la provisión de plazas básicas en la categoría de Veterinario de EAP con la relación de los aspirantes que han obtenido destino y las plazas que les son adjudicadas según figuran en el Anexo de la presente Resolución.

Podrán asimismo consultarse en la dirección de internet, <https://convocatoriasses.gobex.es>.

Segundo. Declarar desiertas las vacantes convocadas y no adjudicadas, las cuales no aparecen publicadas en el citado Anexo.

Tercero. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

Los destinos adjudicados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.



Cuarto. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso, salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución o localidad donde se presta servicios.

En el caso de que la adjudicación de plaza suponga reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día de la publicación de la resolución definitiva.

Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

Quinto. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de 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.

Mérida, a 28 de enero de 2015.

El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud,
JOAQUÍN GARCÍA GUERRERO

**ANEXO**

DNI	NOMBRE	CÓDIGO	CENTRO DE TRABAJO / UBICACIÓN	FUNCIÓN	PUNTOS
09167859J	ALVAREZ PULIDO, RAFAEL	1BP1200017	Z.S.- Barcarrota	Veterinario de Matadero	27,180
33990311Z	CANO MASA, FRANCISCO MANUEL	3BP1200019	Z.S.- Talarubias	Veterinario/a de EAP	52,260
09164650R	CANO MASA, JUAN ANTONIO	3BP1200050	Z.S.- Villanueva de la Serena II (Sur)	Veterinario de Matadero	62,418
73545190E	CESPEDES BLANCO, JOSE ANTONIO	2BP1200007	Z.S.- Calamonte	Veterinario de Matadero	44,090
80056952R	CUELLO HORMIGO, ISABEL MARIA	3BP1200015	Z.S.- Navalvillar de Pela	Veterinario/a de EAP	23,780
00790268B	DONOSO DONOSO, FRANCISCO XAVIER	1BP1200028	Z.S.- Olivenza	Veterinario/a de EAP	51,540
08766517K	FERNANDEZ PRATS, ISIDRO	1BP1200005	Z.S.- Alconchel	Veterinario/a de EAP	63,410
08774756A	GALLARDO BLANCO-MORALES, ANGEL FRANCISCO	4BP1200019	Z.S.- Llerena	Veterinario/a de EAP	64,270
17158432H	GARCIA TORROBA, JOSE ISIDRO	7BP1200027	Z.S.- Plasencia II (Sur)	Veterinario/a de EAP	58,020
80037826B	GRUESO LOPEZ, RICARDO	3BP1200016	Z.S.- Orellana la Vieja	Veterinario de EAP	55,650
08779378W	MARTINEZ LUNA, JUAN DE LA CRUZ	1BP1200007	Z.S.- Ciudad Jardín (Badajoz)	Veterinario/a de EAP	64,140
08777495M	NIETO SUAREZ, MARIA ISABEL	1BP1200013	Z.S.- San Roque (Badajoz)	Veterinario/a de EAP	60,298
09171259D	POZO VERA, JOSE	1BP1200069	Z.S.- Olivenza	Veterinario/a Matadero	42,828
50843340T	RODRIGUEZ ARES, DAVID	8BP1200016	Z.S.- Villanueva de la Vera	Veterinario/a de EAP	27,735
00699556B	SORRIBAS MOLLON, MARIA DEL CARMEN	7BP1200051	Z.S.- Plasencia II (Sur)	Veterinario/a de EAP	50,870
05372374B	URIOL BATUECAS, MACARENA	4BP1200018	Z.S.- Llerena	Veterinario de Matadero	55,060

• • •



RESOLUCIÓN de 30 de enero de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se hacen públicas las adjudicaciones provisionales en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la Categoría de Facultativo Especialista de Área en determinadas especialidades en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2015060321)

Convocado por Resolución de 22 de octubre de 2014, (DOE n.º 214, de 6 de noviembre), concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Facultativo Especialista de Área en determinadas especialidades en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo dispuesto en la base séptima de la referida Resolución, a propuesta de la Comisión de Valoración y en base a las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, modificado por Decreto 68/2010, de 12 de marzo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

Primero. Hacer públicas las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados en el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes en la categoría de Facultativo Especialista de Área según figura en el Anexo de la presente resolución.

Segundo. Establecer un plazo de quince días hábiles, para que los aspirantes al concurso de traslado presenten las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso, dicho plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Las puntuaciones desglosadas por apartados del baremo de todos los aspirantes, se publicarán en la página web <https://convocatoriasses.gobex.es>.

Mérida, a 30 de enero de 2015.

El Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud,
JOAQUÍN GARCÍA GUERRERO

ANEXO

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ESPECIALIDAD	ÁREA	PUNTUACIÓN
33507472-Z	FANTIDIS SABBIDU, PANAYOTIS	Cirugía Cardiovascular	Área de Salud de Badajoz	44,710
08820694-X	GUILLÉN SANCHEZ, MAXIMO VICENTE	Neurofisiología Clínica	Área de Salud de Badajoz	30,820

• • •



RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2015, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal de gestión y servicios en determinadas categorías en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2015060323)

Hallándose vacantes plazas de personal estatutario de gestión y servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Extremeño de Salud, que están debidamente dotadas presupuestariamente, corresponde llevar a efecto, por el procedimiento de concurso, la provisión definitiva de las mismas.

Así pues, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 y 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y en el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 17/2011, de 10 de febrero, a los efectos de permitir la movilidad del personal estatutario fijo en este Servicio de Salud, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4, letra m) de los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud aprobados mediante Decreto 221/2008, de 24 de octubre, ha dispuesto realizar la presente convocatoria con sujeción a las siguientes,

B A S E S

Primera. Normas Generales.

- 1.1. Se convoca concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de personal estatutario de gestión y servicios en las categorías que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, así como las resultas de las plazas básicas vacantes que se produzcan al obtener nuevo destino los concursantes que fueran propietarios de las mismas, como consecuencia de la tramitación del procedimiento del concurso, incluyéndose dichas resultas en el presente concurso de manera automática y simultánea, siempre que no estén sometidas a procesos de amortización o reconversión.
- 1.2. Los participantes podrán solicitar, siempre que reúnan los requisitos exigidos, cuantas vacantes se incluyen en el Anexo I y las resultas de plazas que pudieran derivar del concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 3.2. de la presente convocatoria.
- 1.3. El concurso se regirá por las presentes Bases, por lo dispuesto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, y por el Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, modificado por Decreto 17/2011, de 10 de febrero. La presente convocatoria vincula a la Administración, a la Comisión encargada de valorar los méritos y a quienes participen en las mismas.

Segunda. Requisitos de los participantes.

- 2.1. Podrá participar en el presente concurso de traslados el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud con nombramiento en propiedad en la misma categoría a la que

concurra, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) En activo o con reserva de plaza.
- b) En situación distinta a la de activo y sin ostentar reserva de plaza.

- 2.2. El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado, podrá participar en el presente concurso de traslado, siempre que presente su opción de estatutarización junto con la solicitud de participación en el concurso, de conformidad con el Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud.

La solicitud de opción de estatutarización se adjuntará conforme al modelo que figura como Anexo IV y estará condicionada, en todo caso, a la obtención de alguna de las plazas solicitadas en el concurso.

- 2.3. En función de la situación en la que se encuentre el participante, serán requisitos para ser admitido en el concurso los siguientes:

- 2.3.1. En activo o con reserva de plaza: Se encuentra en esta situación el personal estatutario fijo con nombramiento en propiedad en la misma categoría y especialidad a la que se concurra, que se encuentre desempeñando con carácter definitivo o tenga reserva de plaza de esa categoría y especialidad en cualquier Servicio de Salud. Este personal deberá haber tomado posesión de dicha plaza, con un año de antelación, como mínimo, a la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El personal que se encuentre en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, podrá participar en este concurso para la obtención o cambio de reserva de plaza, en los términos legalmente establecidos, sin que ello implique necesariamente su reingreso al servicio activo, debiendo, en tal caso, manifestar en el plazo posesorio la opción de permanecer en la misma situación.

- 2.3.2. En situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza: El personal estatutario fijo que se encuentre en esta situación deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día de presentación de solicitudes.

Si el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en el artículo 67 del Estatuto Marco, deberá acreditar la permanencia en dicha situación durante un tiempo mínimo de dos años.

- 2.3.3. El personal que se encuentre en situación de reingreso provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, tendrá la obligación de participar en este concurso y deberá solicitar, al menos, todas las plazas vacantes ofertadas en el Anexo I correspondientes al Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional.

Los concursantes que no obtengan plaza, habiendo solicitado todas las convocadas del mismo Área de Salud donde le fue concedido el reingreso provisional, podrán optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas vacantes disponibles, o pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria. Dicha opción deberá ejercitarse una vez publicada la resolución definitiva del concurso y, en todo caso, con carácter previo a la toma de posesión del adjudicatario de la plaza desde la que concurra.

El personal en situación de reingreso provisional al servicio activo que no participe en este concurso, así como aquél que, aún habiendo participado, no hubiese solicitado todas las plazas a que hacen referencia los párrafos anteriores y no haya obtenido destino definitivo, pasará a una nueva situación de excedencia voluntaria en el plazo de tres días hábiles desde la resolución del concurso, incluso en el supuesto de que la plaza que viniese ocupando no hubiera sido adjudicada en dicho concurso, y deberá permanecer en la situación de excedencia voluntaria al menos dos años.

- 2.4. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la finalización del plazo de presentación de la solicitud y mantenerse hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación.

- 3.1. Los interesados en participar en el presente concurso cumplimentarán su solicitud en la siguiente dirección de Internet <https://convocatorias.es.gobex.es>. Una vez cumplimentada vía Internet, deberá ser impresa y presentada en cualquiera de los lugares citados en el párrafo siguiente, cumpliendo, en todo caso, las instrucciones que, para su cumplimentación, figuran en el Anexo III de esta resolución.

La solicitud junto con la documentación acreditativa a la que se refiere esta Base, se dirigirá al Sr. Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, avda. de las Américas n.º 2, 06800 Mérida, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura cuya presentación podrá hacerse en cualquiera de las Oficinas de Registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las forma previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo indicado en la presente Base.

- 3.1.1. Durante el plazo de presentación de instancias los concursantes podrán modificar o desistir de sus solicitudes mediante nueva instancia, que anulará totalmente las anteriores. Finalizado dicho plazo no se admitirá modificación alguna en la relación de plazas solicitadas.
- 3.1.2. No obstante, los interesados podrán renunciar a la participación en el concurso hasta el momento de la constitución de la Comisión de Valoración, la cual se anun-



ciará con 10 días naturales de antelación a través de Internet en la dirección <http://convocatoriasses.gobex.es>. Los concursantes reingresados al servicio activo con carácter provisional en plaza dependiente del Servicio Extremeño de Salud, que desistieran de su participación en el concurso, serán declarados de oficio en la situación de excedencia voluntaria.

3.1.3. No serán tenidas en cuenta las solicitudes que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, que impida identificar alguno de los datos que resulten imprescindibles para su admisión en el proceso.

3.2. Los participantes deberán indicar en la solicitud, por orden de prelación, las vacantes a las que optan, especificando a tal fin los códigos de los Hospitales que figuran en el Anexo II.

Las vacantes que se produzcan a resultas como consecuencia del desplazamiento de algún propietario, podrán solicitarse también en dicha solicitud, especificando el código del Hospital que se solicita, aunque a priori, en dicho Hospital no se hayan ofertado plazas pero pudiendo producirse vacantes con posterioridad.

3.3. Documentación preceptiva que se debe acompañar a las solicitudes.

A) De carácter general:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del nombramiento en propiedad como personal estatutario fijo en la categoría a la que se concursa. En el caso de opción de estatutarización, se deberá acompañar fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario o laboral fijo.
- c) Documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con lo establecido en la Base Quinta de esta Resolución.

B) De carácter especial:

- a) Los concursantes que se encuentren en situación de servicio activo o en otras situaciones que conlleven reserva de plaza deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
 - Fotocopia compulsada del documento en el que figure la diligencia de toma de posesión de la última plaza básica desempeñada con carácter definitivo, y, en su caso, fotocopia compulsada del documento que genera el derecho a la reserva de plaza.
- b) Los concursantes en situación de excedencia, que no conlleve reserva de plaza, deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
 - Fotocopia compulsada de la resolución de la concesión de la excedencia.

Aquellos concursantes que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por no haber obtenido destino tras ser declarados en expectativa de destino en el pro-



ceso extraordinario de consolidación de empleo establecido en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, adjuntarán a su solicitud fotocopia del Boletín Oficial en el que se publicó la concesión de dicha excedencia.

- El personal procedente de otros Servicios de Salud deberá presentar, junto con la resolución de excedencia, certificación acreditativa de que continúa en esta situación el día de la publicación de la presente convocatoria.
 - Declaración de no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni de estar inhabilitados para el desempeño de funciones públicas, sólo en los casos cuando el personal procediera de la situación de excedencia voluntaria contemplada en el artículo 67 del Estatuto Marco.
- c) Los concursantes que hayan reingresado al servicio activo con carácter provisional deberán aportar, además de la documentación citada en el apartado A, la siguiente:
- Fotocopia compulsada de la resolución de reingreso al servicio activo con carácter provisional, así como de la correspondiente toma de posesión.
- d) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso impuesta como consecuencia de sentencia firme condenatoria, acompañarán a la solicitud de participación en el concurso testimonio de la autoridad judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.
- e) El personal afectado por el proceso de estatutarización que no se haya integrado podrá optar por estatutarse debiendo aportar además de la opción de estatutarización que figura como Anexo IV, la titulación requerida para el acceso a la categoría en que corresponda integrarse según las tablas de homologaciones que figuran Anexo II del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen procedimientos para la integración del personal funcionario y laboral que presta servicios en el Servicio Extremeño de Salud en el régimen de personal estatutario de los Servicios de Salud y la certificación referida en el artículo 3.8.2 c) del mismo Decreto. (Anexo IV del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre y que se reproduce como Anexo V en esta resolución).

- 3.4. En el plazo de presentación de solicitudes aquellos requisitos no acreditados darán lugar a la exclusión provisional del concursante. Así mismo, no serán tenidos en cuenta, los méritos no alegados por el interesado.

No obstante, cuando en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias el participante no disponga de la documentación necesaria, ésta podrá ser sustituida por una copia de su solicitud al órgano correspondiente registrada dentro de plazo, debiendo, en este último caso, presentar la referida documentación dentro de los veinte días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de los concursantes.

- 4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud publicará en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales y en la página web <https://convocatorias.gobex.es> la resolución conteniendo la relación pro-

visional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos, DNI y la causa de exclusión, en su caso.

- 4.2. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados, de conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para que los concursantes excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión respecto de la documentación preceptiva que debe acompañarse a la solicitud, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

- 4.3. Transcurrido el plazo de subsanación, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud publicará, en los mismos lugares de exposición de la relación provisional, la relación definitiva de los concursantes admitidos y excluidos.
- 4.4. Si durante el transcurso del proceso de provisión convocado, la Comisión de Valoración o el órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien se hubiera producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. La Secretaría General, de forma motivada, podrá en su caso, declararlo excluido del concurso de traslado.

Quinta. Baremo de méritos y acreditación.

- 5.1. La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza en propiedad perteneciente a la categoría a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea: 0,15 puntos.

Se tendrá en cuenta el tiempo trabajado desde que se obtiene la plaza en propiedad de la categoría a la que concursa, incluyéndose las situaciones de servicio activo, incluido el reingreso provisional y las situaciones administrativas que conllevan reserva de la plaza y las situaciones de excedencia que dan derecho al cómputo del tiempo a efectos de antigüedad.

Al personal que haya resultado integrado o al que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad con el Decreto de integración 203/2006, de 28 de noviembre, se le reconocerá todo el periodo de antigüedad en el cuerpo, escala o categoría laboral de procedencia como prestado en la categoría estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.



2. Experiencia profesional.

- 2.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría a la que se concursa, con carácter temporal, incluida la Promoción Interna Temporal, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicos de la Unión Europea: 0,15 puntos.
- 2.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra categoría estatutaria distinta a la que se concursa, en Centros o Instituciones Sanitarias Públicos de la Unión Europea: 0,020 puntos.
- 2.3. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando Jefaturas de Unidad de gestión o servicios en Centros o Instituciones Sanitarias Públicos de la Unión Europea: 0,016 puntos.

Para los apartados 1, 2.1 y 2.2. se tendrán en cuenta las situaciones de servicio activo, además de las situaciones de excedencia por cuidados de hijos, excedencia por cuidados de otros familiares y excedencia por razón de violencia de género durante el tiempo que se mantenga reserva de puesto, así como las reducciones de jornadas por razones de maternidad o de conciliación personal, familiar y laboral se computarán como si se hubieran prestado al 100 % de la misma.

3. Permanencia en la plaza.

Por cada mes completo de permanencia, como personal estatutario fijo, en la última plaza obtenida con carácter definitivo desde la que se concursa de la misma categoría, se otorgará 0,04 puntos.

Para el personal estatutario que haya estado o esté en situación que conlleve derecho a reserva de plaza, se entenderá que durante el tiempo de permanencia en dicha situación estuvo o está, respectivamente, desempeñando una plaza equivalente a la reservada.

Al personal que haya resultado integrado o al que opte por integrarse al concursar en el régimen estatutario de conformidad con el Decreto de integración anteriormente mencionado, se le computará la permanencia como prestada en la categoría y especialidad estatutaria en la que haya resultado integrado o en la que resulte integrarse.

4. Docencia: puntuación máxima 1 punto.

Por la participación como docente en acciones formativas organizadas o impartidas por las Administraciones Públicas, y siempre que se acrediten las horas de docencia, 0,10 puntos por cada hora impartida en cursos relacionados con la categoría a la que se concursa.

5. Actividades de Formación Continua y Ocupacional: puntuación máxima 5 puntos.

Se valorarán los diplomas o certificados en cursos directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer que se indican a continuación:

1. Los organizados o impartidos por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades.



2. Los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.
3. Los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, el extinto INSALUD o los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente.

Todos los cursos se valorarán por cada crédito con 0,10 puntos.

La puntuación de los cursos de formación realizados se registrará por el sistema de créditos, de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados en los que solo vengan las horas de formación éstas se traducirán a créditos. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. En caso de que los cursos aportados vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan cinco o más horas de duración.

Se establecerá en 50 el máximo de créditos valorables, es decir, el límite de 5 puntos se alcanzará con 50 créditos.

La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándole puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

5.2. Para la acreditación y posterior valoración de los méritos se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Los méritos de antigüedad y experiencia se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación actualizada original o fotocopia compulsada expedida por el Órgano competente donde se hayan prestado dichos servicios. Dichos certificados deberán indicar la causa y el porcentaje de reducción de la jornada.
- b) No podrán valorarse, en caso de coincidencia en el tiempo, la antigüedad ni los servicios prestados de más de uno de los apartados del baremo, computándose en este caso el más favorable al participante, salvo aquellos a los que hace referencia el apartado 2.3. sobre Jefaturas de Unidad de gestión o servicios, que sí computarán adicionalmente.
- c) La permanencia en la plaza se acreditará por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada, expedida por el Órgano competente.
- d) Respecto a la docencia, para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las sesiones clínicas, prácticas, colaboraciones, ni las actividades docentes como profesor de cursos académicos en la universidad, ni las tutorías.

e) Respecto a la actividad formativa, la duración de los cursos deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración del curso venga determinada en días, la Comisión de Valoración establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso, no valorándose los cursos realizados de fecha a fecha. La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o fotocopia compulsada de los mismos.

f) Todos los méritos se baremarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

5.3. En caso de empate en la puntuación total, se resolverá a favor del concursante con mejor puntuación en cada uno de los apartados del baremo y por su orden. Por último, si el empate no pudiera dirimirse aplicando los criterios anteriores, se resolverá según el resultado del sorteo de la letra publicado mediante Resolución de 10 de abril de 2014, de la Dirección General de Función Pública, Recursos Humanos e Inspección (DOE n.º 78, de 24 de abril), en el que se establece que el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, comenzará por la letra "A". En caso de ceses de personal interino o personal fijo en desempeño temporal por incorporación de los concursantes en las plazas que no van codificadas, hubiera que dirimir un empate se aplicará la letra mencionada y sin perjuicio de las normas aplicables al caso concreto.

Sexta. Comisión de Valoración.

6.1. Los méritos serán valorados la Comisión de Valoración nombrada al efecto y cuya composición figura en el Anexo III. Las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad podrán designar, cada una, un observador sindical para asistir a las reuniones de la Comisión.

Todos los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, estatutario fijo o laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. La Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud podrá limitar el número de asesores a intervenir.

6.2. La Comisión de Valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados, debiendo abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los participantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, en los casos previstos anteriormente.

6.3. La Comisión de Valoración tendrá la categoría segunda de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.2 del Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Resolución del concurso.

- 7.1. La Comisión valorará los méritos acreditados por los concursantes con referencia al día de la publicación de la convocatoria. La Comisión de Valoración deberá comunicar a los participantes la causa de la no baremación de sus méritos acreditados y presentados, para que los interesados procedan a subsanarlos en el plazo de diez días hábiles, de tal forma que, una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las incidencias referidas a la subsanación de los méritos, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, a propuesta de la Comisión de Valoración, dictará resolución provisional del concurso, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.gobex.es> conteniendo las puntuaciones y destinos provisionalmente asignados, y con apertura de un plazo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.
- 7.2. Resueltas las alegaciones formuladas contra la resolución provisional, la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud dictará resolución definitiva, a propuesta de la Comisión de Valoración, que será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, conteniendo las puntuaciones, los destinos definitivos y los recursos que caben contra la misma.

Octava. Irrenunciabilidad.

Los destinos obtenidos mediante concurso de traslados son irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública. En tal caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión.

Novena. Cese y Toma de Posesión.

- 9.1. Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva del concurso salvo en los casos de disfrute de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo caso el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.
- 9.2. El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma Área de Salud; diez días hábiles, si cambia de Área de Salud, y de un mes si implica cambio en el Servicio de Salud de destino. A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicio, si bien los plazos anteriormente citados no serán de aplicación en el caso de obtener plaza en la misma institución, centro o localidad donde se presta servicios.

En el caso de que la adjudicación de plaza suponga reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día de la publicación de la resolución definitiva.



9.3. Excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

9.4. Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular, siendo declarado en dicha situación por el Servicio de Salud en que prestaba servicios, quien no se incorpore al destino obtenido dentro de los plazos establecidos.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas así apreciadas por el Servicio Extremeño de Salud, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

9.5. El Gerente de Área del Servicio Extremeño de Salud donde preste servicios el personal estatutario que hubiera obtenido nueva plaza podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Gerencia de Área a que ha sido destinado y a la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud.

Excepcionalmente, a propuesta de la Gerencia de Área del Servicio Extremeño de Salud donde venga prestando servicios el personal estatutario y siempre que sea por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, apreciadas en cada caso por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga a que se refiere el apartado anterior. En tal caso, y siempre que la retribución de la plaza obtenida fuera superior a la de la plaza de origen, el personal estatutario tendrá derecho a ser indemnizado por cuantía igual a la diferencia retributiva correspondiente a partir de la finalización del primer mes de prórroga.

9.6. No obstante, con carácter excepcional y siempre que medien razones justificadas, la resolución del concurso de traslado podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todos los aspirantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto de esta Base.

9.7. Los traslados derivados de este concurso tienen carácter voluntario y no generan derecho alguno a ninguna clase de indemnización.

Décima. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que resulte competente según lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. No obstante, con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de 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. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresa-



mente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 2 de febrero de 2015.

El Director Gerente del Servicio
Extremeño de Salud,
JOAQUÍN GARCÍA GUERRERO

**ANEXO I****PLAZAS VACANTES****CATEGORÍA: TELEFONISTA**

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	2
HOSPITAL DE MÉRIDA	2
HOSPITAL DE DON BENITO	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	3
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	9

CATEGORÍA: ALBAÑIL

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	2
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	1
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	4

CATEGORÍA: CALEFACTOR/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	2
HOSPITAL DE MÉRIDA	3
HOSPITAL DE DON BENITO	6
HOSPITAL DE LLERENA	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	7
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	20

CATEGORÍA: CARPINTERO/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	1
HOSPITAL DE DON BENITO	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	2
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	5

**CATEGORÍA: COSTURERO/A**

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	7
HOSPITAL DE MÉRIDA	3
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	2
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	3
TOTAL	15

CATEGORÍA: ELECTRICISTA

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
HOSPITAL DE MÉRIDA	3
HOSPITAL DE DON BENITO-VILLANUEVA	6
HOSPITAL DE LLERENA	2
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	4
HOSPITAL DE CORIA	1
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	2
HOSPITAL DE NAVALMORAL DE LA MATA	1
TOTAL	16

CATEGORÍA: FONTANERO/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
HOSPITAL DE MÉRIDA	2
HOSPITAL DE DON BENITO-VILLANUEVA	1
HOSPITAL DE LLERENA	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	5
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	2
HOSPITAL DE NAVALMORAL DE LA MATA	1
TOTAL	12

CATEGORÍA: GOBERNANTE

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	8
HOSPITAL DE MÉRIDA	1
HOSPITAL DE DON BENITO-VILLANUEVA	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	3
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	2
TOTAL	15

**CATEGORÍA: JARDINERO/A**

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	1
HOSPITAL DE DON BENITO	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	2
TOTAL	4

CATEGORÍA: MECÁNICO/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	2
HOSPITAL DE MÉRIDA	3
HOSPITAL DE DON BENITO-VILLANUEVA	4
HOSPITAL DE LLERENA	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	5
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	16

CATEGORÍA: PELUQUERO/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	2
HOSPITAL DE MÉRIDA	1
HOSPITAL DE DON BENITO-VILLANUEVA	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	2
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	7

CATEGORÍA: PEÓN/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	1
HOSPITAL DE MÉRIDA	1
COMPLEJO HOSPITALARIO DE CÁCERES	1
TOTAL	3

CATEGORÍA: PINTOR/A

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	2
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	1
TOTAL	3

**CATEGORÍA: PLANCHADOR/A**

HOSPITALES	Nº DE PLAZAS
COMPLEJO HOSPITALARIO DE BADAJOZ	9
HOSPITAL DE MÉRIDA	5
HOSPITAL DE DON BENITO-VILLANUEVA	7
HOSPITAL DE LLERENA	3
HOSPITAL DE CORIA	3
HOSPITAL VIRGEN DEL PUERTO (PLASENCIA)	8
HOSPITAL DE NAVALMORAL DE LA MATA	2
TOTAL	37

**ANEXO II
SOLICITUD DE
PARTICIPACIÓN**Servicio
Extremeño
de Salud**Concurso de Traslado**GOBIERNO DE EXTREMADURA
Consejería de Salud y Política Sociosanitaria**1.- SOLICITUD CONCURSO DE TRASLADO**

CATEGORÍA CONVOCADA

Fecha D.O.E: dd/mm/aaaa

Fecha Impresión: dd/mm/aaaa

Nº Control: 20141218/00000



Registro

2.- DATOS PERSONALES

Nombre: APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE

DNI-NIE: 01234567A Nacionalidad: España Fecha Nacimiento:

Domicilio: Calle Provincia: Badajoz Municipio: Mérida

Telefono1: 34-9240000 Telefono2: 34-600001001 Telefono3:

Email: direccion@correo.es

3.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE CONCURSA

Situación	Situación	
Servicio Activo	Excedencia por cuidados familiares	
Servicios especiales	Servicios bajo otro régimen jurídico	
Excedencia voluntaria	Suspensión de funciones	
Reintegro provisional	Opción de ~~estabilidad~~ <u>estabilidad</u>	
Excedencia por servicios en el sector público		

4.- DATOS DE LA PLAZA EN PROPIEDAD

Centro: CENTRO AL QUE PERTENECE SU PLAZA

Fecha de toma de posesión:

Provincia: Municipio:

5.- DESTINOS SOLICITADOS

n	Plaz	n	Plaz
	Listado de plazas por orden de elección		

El/la abajo firmante SOLICITA: Participar en la convocatoria de provisión de plazas vacantes de personal estatutario, por el procedimiento de concurso, según el orden de preferencia indicado.

En, a de de 20....

Firma:

Los datos de carácter personal contenidos en este formulario podrán ser incluidos en ficheros o resoluciones para su tratamiento en esta administración. Usted tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar sus datos personales contenidos en dichos ficheros, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99 de Protección de datos de carácter personal.

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 5.

1. Acceda la página web de convocatorias:

<https://convocatoriasses.gobex.es>

2. Debe darle al botón Iniciar Sesión. Si todavía no se ha registrado en la página pulse sobre **¿Quieres registrarte?** . Si ya tiene usuario y contraseña acceda con ellos a su parte privada del portal. Una vez dentro, pulse sobre la carpeta CONCURSO TRASLADO. Luego en GESTIÓN DE SOLICITUDES y finalmente sobre la categoría a la que quiere concursar.

3. Aquí le aparecerá el formulario de solicitud. Cumpliméntelo conforme a las normas particulares de la Convocatoria.

4. Generar el documento PDF e imprimirlo. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en la instancia un código de control que identificará su solicitud que deberá ser el mismo en todas las páginas de la instancia. Siga a continuación las siguientes normas.

- a) No olvide firmar el impreso.
- b) En el caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

5. Presentar la instancia impresa en el paso anterior, junto con la documentación complementaria, en su caso, en cualquiera de las oficinas de Registro de documentos integrados en el Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. En caso que la instancia impresa contenga datos o anotaciones impresas a mano se considerará errónea, así como aquellas instancias que en todas sus páginas no tengan el mismo código de control.

7. Si no recuerda el usuario y/o la contraseña puede intentar responder al desafío que se le plantea en el apartado **“¿has olvidado tu contraseña?”**. Para que le salga la pregunta debe poner el tipo de documento identificativo con el que se registró (DNI con letra en mayúsculas, pasaporte o NIE) y responder a la pregunta tal y como la contestó en el momento de su registro y se le enviará a su correo electrónico su nombre de usuario y una contraseña.



En caso de no acordarse de la respuesta que puso en el desafío, por favor, mande un **escrito registrado** con su solicitud de restituirle la contraseña y **junto con una fotocopia compulsada de su DNI** a:

SERVICIOS CENTRALES DEL SES
SUBDIRECCIÓN DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL
Avda. de las Américas, 2
06800 Mérida

y una vez tramitado su escrito se le mandará a su correo electrónico una nueva clave para que pueda acceder al portal.

Para agilizar el proceso de envío de contraseña puede remitir estos documentos al número de fax 924 38 27 33.

8. Advertir que los datos de carácter personal contenidos en el formulario de solicitud podrán ser incluidos en ficheros o resoluciones para su tratamiento por esta administración. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº298, 14/12/99).

9. Información y dudas en los teléfonos 924 382 721 / 924 382 919.

CÓDIGOS DE HOSPITALES

HOSPITAL	CÓDIGO
Complejo Hospitalario de Badajoz	0101
Complejo Hospitalario de Cáceres	0501
Hospital de Coria	0601
Hospital de Don Benito-Villanueva	0301
Hospital de Llerena	0401
Hospital de Mérida	0201
Hospital de Navalmoral de la Mata	0801
Hospital Virgen del Puerto (Plasencia)	0701
Hospital Siberia Serena (Talarrubias)	0302
Hospital Tierra de Barros (Almendralejo)	0202
Hospital de Zafra	0402



ANEXO III

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidenta Titular

D^a Raquel Rubio Alonso

Vocales Titulares

D. José Julio Galeano Macías

D. Vicente Hormigo Cardoso

D. Eduardo Nuñez Corvo

Secretaria Titular

D^a Manuela Parada Pérez

Presidenta Suplente

D^a Ana María Gómez Antúnez

Vocales Suplentes

D. Juan Carlos Polo Galán

D. Juan José Jabón Merino

D. Moisés Pla Benítez

Secretaria Suplente

D^a Montserrat Doncel Testal

**ANEXO IV****SOLICITUD DE OPCIÓN DE ESTATUTARIZACIÓN**

D./D^a _____ personal
_____, (1) fijo, perteneciente a _____ (2)
de la Junta de Extremadura/Diputación Provincial de Badajoz (*táchese lo que no proceda*), con D.N.I. N.º
_____ y domicilio en _____ (calle, número,
código postal, localidad) y teléfono _____.

S O L I C I T A, conforme a lo establecido en el Decreto _____ publicado en el DOE n.º
____, de _____, integrarse en el régimen de personal estatutario de los servicios de salud en
la categoría correspondiente según la tabla de homologación que figura como Anexo _____ a dicho
Decreto, a cuyos efectos adjunta la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para el acceso a la categoría y modalidad estatutaria en que solicita integrarse, según el citado Anexo I.
- ☐ Fotocopia compulsada, en su caso, del correspondiente título de especialista o de la habilitación para desempeñar la plaza de dicha categoría y modalidad.
- ☐ Certificación comprensiva de los datos que se indican en el artículo 3.8.2.c) del mencionado Decreto y que se reproduce como Anexo V en esta Resolución.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(1) funcionario, laboral.

(2) Indicar Cuerpo, Escala, Categoría, Especialidad, según se relaciona en el Anexo de las tablas de homologación del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre.

SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD
Avda. de las Américas, 2
06800 MÉRIDA

**ANEXO V****CERTIFICACIÓN**

D/D^a. _____, como
_____ (1).

CERTIFICA:

Que D/D^a _____, personal
funcionario/laboral (*táchese lo que no proceda*) fijo, perteneciente a _____
_____, (2), se encuentra en la siguiente situación:

- ☐ Servicio activo, con destino definitivo o provisional por reingreso, en el puesto o plaza
_____ (*indíquese como en (2)*).
- ☐ Reserva de puesto o plaza de _____
(*indíquese como en (2)*) por _____ (*indíquese causa*).
- ☐ Excedencia u otra situación sin reserva de puesto o plaza: _____
_____ (*indíquese causa*).

Y para que conste, lo firmo en _____ a _____ de _____ de 20____.

(firma)

- (1) Secretario General del Servicio Extremeño de Salud, Gerente del Área de Salud que corresponda.
- (2) Indicar Cuerpo, Escala, categoría, especialidad, según se relaciona en el Anexo I del Decreto 203/2006, de 28 de noviembre, por el que se establecen los procedimientos de integración.

**OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Prórroga al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía y la Asociación "Mesa del Tomate", para realizar actuaciones tendentes a la mejora de la calidad y de la producción del tomate en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015060293)

Habiéndose firmado el día 24 de octubre de 2014, la Prórroga al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía y la Asociación "Mesa del Tomate", para realizar actuaciones tendentes a la mejora de la calidad y de la producción del tomate en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

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

Mérida, a 4 de febrero de 2015.

La Secretaria General,

PD La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación.
(Resolución de 18/07/2014, DOE n.º 139, de 21 de julio),
M.ª MERCEDES ARGUETA MILLÁN



PRÓRROGA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA,
DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA Y LA ASOCIACIÓN MESA DEL
TOMATE, PARA REALIZAR ACTUACIONES TENDENTES A LA MEJORA DE LA CALIDAD
Y DE LA PRODUCCIÓN DEL TOMATE EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE EXTREMADURA

En Mérida, a 24 de octubre de 2014.

REUNIDOS

De una parte, D. Ernesto de Miguel Gordillo, Secretario General General de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, para cuyo cargo fue nombrado por Decreto 169/2011, de 22 de julio, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por Resolución del Consejero de 26 de julio de 2011, (DOE n.º 147, de 1 de agosto), por la que se delegan determinadas competencias en el Secretario General.

De otra parte, D. Fernando Sanromán Plaza, Presidente de la Asociación Mesa del Tomate, CIF: G06352157, con domicilio social en ctra. Villafranco-Balboa, km 1,200 de Villafranco del Gadiana. El firmante actúa en calidad de Presidente y representante de dicha entidad, en virtud de los poderes otorgados por acuerdo adoptado con fecha 18 de junio de 2014 en Asamblea General Ordinaria.

Todos ellos, intervienen en el ejercicio de las competencias que le están legalmente atribuidas, reconociéndose recíprocamente capacidad jurídica suficiente y poder bastante para obligarse mediante el presente acuerdo, y a tal efecto,

MANIFIESTAN

Primero. Con fecha de 11 de junio de 2014, ambas partes suscribieron convenio de colaboración para intensificar las relaciones de colaboración entre las partes firmantes conducentes a la puesta en práctica de actividades que permitan un progreso significativo en la calidad del producto y en la protección medioambiental de la producción de tomate en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Las partes firmantes se comprometen en el mismo a intercambiar información sobre las actividades realizadas y a consultarse respecto de todas las actuaciones que se propongan emprender y puedan resultar de interés a ambas partes.

Tercero. Durante la vigencia de la campaña 2014, que se extiende desde la última semana del mes de julio hasta la última semana del mes de septiembre de 2014, se han venido realizando los compromisos convenidos en la estipulación tercera por ambas partes.

Cuarto. A tenor de la estipulación quinta del convenio: "El presente convenio, será prorrogable por campañas anuales, por acuerdo previo, expreso de ambas partes con anterioridad a la fecha de finalización de la duración del convenio o de cualquiera de sus prórrogas".

A la vista de lo anteriormente expuesto, ambas partes acuerdan formalizar la prórroga del presente convenio con arreglo a la siguiente:



CLÁUSULA

Cláusula Única. Prorrogar el plazo de vigencia del convenio celebrado entre la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía y la Asociación Mesa del tomate, para realizar actuaciones tendentes a la mejora de la calidad y de la producción del tomate en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante la vigencia de la campaña 2015, (que se extiende desde la última semana del mes de julio hasta la última semana del mes de septiembre de 2015).

Lo que en prueba de conformidad se firma en Mérida, por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en la fecha arriba indicada, quedando un ejemplar en poder de la Asociación Mesa del tomate, y dos en poder de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

El Secretario General de la
Consejería de Agricultura, Desarrollo
Rural, Medio Ambiente y Energía de
la Junta de Extremadura
(PD Consejero de Agricultura y
Desarrollo Rural Medio Ambiente y Energía.
Resolución de 26 de julio de 2011,
DOE n.º 147, de 1 de agosto)

El Presidente de la Asociación
Mesa del Tomate

Fdo.: Ernesto de Miguel Gordillo

Fdo. Fernando Sanromán Plaza

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de un cebadero de corderos, promovido por D. Ricardo Sánchez Algaba, en el término municipal de Campillo de Llerena. (2015060315)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 25 de marzo de 2014 tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) para la instalación de un cebadero de corderos ubicado en el término municipal de Campillo de Llerena y promovido por la Don Ricardo Sánchez Algaba, con domicilio social en ctra. de Peraleda, s/n., CP 06443 de Campillo de Llerena (Badajoz) y CIF: F-06041669.

Segundo. El proyecto consiste en la instalación de un Cebadero de Corderos con capacidad para 600 corderos de cebo. Esta actividad está incluida en el ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En particular en la categoría 1.3 del Anexo II.

La actividad se llevará a cabo en el término municipal de Campillo de Llerena (Badajoz), y mas concretamente en el polígono 33, parcelas 34, 37, 40 y 41, con una superficie de 5,45 hectáreas. Las características esenciales del proyecto se describen en la presente resolución.

Tercero. El cebadero de corderos cuenta con resolución favorable de Impacto Ambiental de fecha 22 de octubre de 2014.

Cuarto. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, fue remitida copia de la solicitud de AAU a el Ayuntamiento de Campillo de Llerena (Badajoz), con fecha 26 de mayo de 2014, para que en un plazo de diez días manifieste si la considera suficiente o, en caso contrario, indique las faltas que es preciso subsanar. De la misma forma se le recuerda la necesidad de aportar informe que acredite la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico de su localidad conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

A fecha actual no se han recibido alegaciones.

Quinto. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 57.4 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y en el artículo 23 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la solicitud de AAU fue sometida al trámite de información pública, mediante anuncio de 22 de julio de 2014 que se publicó en el DOE n.º 171, de 4 de septiembre de 2014.

Sexto. Previa solicitud del interesado, Técnico Municipal del Ayuntamiento Campillo de Llerena emite con fecha 22 de agosto de 2014, informe acreditativo de la compatibilidad de las

instalaciones con el planeamiento urbanístico, conforme lo establecido en el artículo 57.2.d de la Ley 5/2010, de 23 de junio y en el artículo 21.b del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

Séptimo. Mediante escrito de 22 de julio de 2014, la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) solicitó a el Ayuntamiento de Campillo de Llerena que promoviera la participación real y efectiva de las personas interesadas en el procedimiento de concesión de esta AAU mediante notificación por escrito a las mismas y, en su caso, recepción de las correspondientes alegaciones. Así mismo la DGMA solicitó en este mismo escrito informe, a el Ayuntamiento referido, sobre la adecuación de las instalaciones descritas en la solicitud de AAU a todos aquellos aspectos que fueran de su competencia según lo estipulado en el artículo 57.5 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y en el artículo 24 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo. De la misma forma se le recordó la necesidad de aportar informe que acredite la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico de su localidad conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

Octavo. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57.6 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, artículo 26 del Decreto 81/2011 y al artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) se dirigió mediante escritos de fecha 12 de noviembre de 2014 a Don Ricardo Sánchez Algaba, y a el Ayuntamiento de Campillo de Llerena con objeto de proceder a la apertura del trámite de audiencia a los interesados.

A fecha actual no se han recibido alegaciones al referido trámite.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía es el órgano competente para la resolución del presente procedimiento en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el artículo 4 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, concretamente en la categoría 1.3.c de su Anexo II, relativa a "Instalaciones ganaderas destinadas a la cría intensiva de rumiantes, incluyéndose entre ellas los centros de tipificación y granjas cinegéticas, que dispongan de un número de emplazamientos superior a 330 para ovino".

Tercero. Conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a autorización ambiental unificada la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de aquellas instalaciones de titularidad pública o privada en las que se desarrolle alguna de las actividades recogidas en su Anexo II; exceptuando aquellas instalaciones o partes de las mismas utilizadas para la investigación, desarrollo y experimentación de nuevos productos y procesos.

A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y una vez aplicados los trámites preceptivos legales, por la presente:

RESUELVE

Otorgar autorización ambiental unificada a favor de Don Ricardo Sánchez Algaba, para la instalación de un cebadero de corderos con capacidad para 600 corderos, ubicada en el término municipal de Campillo de Llerena (Badajoz), a los efectos recogidos en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señalando que en el ejercicio de la actividad se deberá cumplir el condicionado fijado a continuación y el recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio de las prescripciones de cuanta normativa sea de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAU 14/043.

- a - Tratamiento y gestión del estiércol

1. El tratamiento y gestión de los estiércoles que se generen en esta explotación se llevará a cabo mediante la aplicación de los mismos como abono orgánico. Para el control de la gestión de estos residuos agroganaderos, la instalación deberá disponer de un Libro de Registro de Gestión y de un Plan de Aplicación Agrícola de los estiércoles, conforme a lo establecido en el apartado – h – “Vigilancia y seguimiento” de esta resolución, de forma que todas las deyecciones generadas sean gestionadas adecuadamente, conforme al Plan de Aplicación Agrícola elaborado, y dejando constancia de esta gestión en el Libro de Registro de Gestión de Estiércoles.

La generación de estiércoles asociada al funcionamiento normal del centro se estima en 120 m³/año de estiércol ovino, que suponen unos 1.908 kg de nitrógeno/año. Todas las deyecciones generadas deberán gestionarse adecuadamente, conforme al Plan de Aplicación Agrícola elaborado, y dejando constancia de esta gestión en el Libro de Registro de Gestión de Estiércoles.

2. El cebadero de corderos deberá disponer de un sistema para la recogida y almacenamiento de los estiércoles, lixiviados y aguas de limpieza, generados en la nave de cebo, lazareto y estercolero, que evite el riesgo de filtración y contaminación de las aguas superficiales y subterráneas, con tamaño adecuado, que permita llevar a cabo la gestión adecuada de los mismos. A estos efectos, el cebadero de corderos dispondrá de una fosa de 96 m³ de capacidad para la nave de cebo y lazareto.
3. El diseño y la construcción de la fosa deberá adaptarse a las prescripciones que para este tipo de infraestructuras establece la DGMA. Conforme a esto, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:
 - La ubicación de la fosa deberá garantizar que no se produzcan vertidos a ningún curso o punto de agua; y habrán de hallarse a la mayor distancia posible de caminos y carreteras. Se orientará en función de los vientos dominantes, de modo que se eviten molestias por malos olores a las poblaciones más cercanas.
 - Cumplirá con las siguientes características constructivas:

- Impermeabilización del sistema de retención para evitar la posibilidad de infiltraciones.
- La fosa deberá estar cubierta superiormente mediante un forjado de vigas y hormigón y contar con una salida de gases y con un registro hermético para acceso y vaciado de las mismas.
- Cuneta en todo su perímetro, que evite el acceso de las aguas de escorrentía.
- Talud perimetral que evite desbordamientos y el acceso de aguas de escorrentía.
- Cerramiento perimetral que no permita el acceso de personas y animales.

La frecuencia de vaciado deberá coincidir como mínimo con los periodos de vacío sanitario y limpieza de las instalaciones y siempre antes de superar los 2/3 de su capacidad.

4. La explotación dispondrá de un estercolero ubicado en una zona protegida de los vientos con una capacidad de 30 m³. Esta infraestructura consistirá en una superficie estanca e impermeable, con sistema de recogida de lixiviados conectado a fosa de lixiviados. Se deberá cubrir el estercolero mediante la construcción de un cobertizo o una cubierta flexible (plástico), impidiendo de este modo el acceso de pluviales al interior del cubeto.

El estercolero deberá vaciarse antes de superar los 2/3 de su capacidad. No obstante cada 15 días como máximo deberá retirar su contenido, momento que se aprovechará para el mantenimiento de esta infraestructura, comprobando que se encuentra en condiciones óptimas, y reparando cualquier deficiencia en caso de una evaluación desfavorable de la instalación.

5. En la aplicación de los estiércoles como abono orgánico en superficies agrícolas, se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

La cantidad total de kilogramos de nitrógeno por hectárea y año (kg N/ha × año) será inferior a 170 kg N/ha × año en regadío, y a 80 kg N/ha × año en cultivos de secano. Las aplicaciones se fraccionarán de forma que no se superen los 45 kg N/ha en secano y los 85 kg N/ha en regadío.

No se harán aplicaciones sobre suelo desnudo, se buscarán los momentos de máxima necesidad del cultivo, no se realizarán aplicaciones en suelos con pendientes superiores al 10 %, ni en suelos inundados o encharcados, ni antes de regar ni cuando el tiempo amenace lluvia. No se aplicará de forma que causen olores u otras molestias a los vecinos, debiendo para ello enterrarse, si el estado del cultivo lo permite, en un periodo inferior a 24 horas.

Se dejará una franja de 100 m de ancho sin abonar alrededor de todos los cursos de agua, no se aplicarán a menos de 300 m de una fuente, pozo o perforación que suministre agua para el consumo humano, ni tampoco si dicha agua se utiliza en naves de ordeño. La distancia mínima para la aplicación sobre el terreno, respecto de núcleos de población será de 1.000 metros y de 200 respecto a otras explotaciones ganaderas.

- b - Producción, tratamiento y gestión de residuos.

1. Los residuos peligrosos que se generarán por la actividad de la instalación industrial son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER ⁽¹⁾
Residuos cuya recogida y eliminación son objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 02
Productos químicos que consisten en, o contienen, sustancias peligrosas	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 05
Medicamentos citotóxicos y citostáticos	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 07
Envases que contienen restos de sustancias peligrosas	Residuos de envases de sustancias utilizadas en el tratamiento o la prevención de enfermedades de animales	15 01 10

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

2. Los residuos no peligrosos que se generarán con mayor frecuencia son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER
Residuos de construcción y demolición	Nuevas infraestructuras	17 01 07
Lodos de fosas sépticas	Residuos almacenados en la fosa estanca que recoge el agua de aseos y vestuarios	20 03 04

3. La gestión y generación de cualquier otro residuo no indicado en los apartados b.1 o b.2, deberá ser comunicada a esta Dirección General de Medio ambiente (DGMA).
4. Junto con el certificado final de obra el titular de la instalación deberá indicar a esta DGMA qué tipo de gestión y qué Gestores Autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación, incluyendo los residuos asimilables a urbanos. Éstos deberán estar registrados como Gestores de Residuos según corresponda.
5. La eliminación de cadáveres se efectuará en base al Reglamento (CE) n.º 1069/2009 del parlamento europeo y del consejo de 21 de octubre de 2009 por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales), no admitiéndose el horno crematorio, ni el enterramiento con cal viva. Se observará que el almacenamiento de los cadáveres se realice en condiciones óptimas y fuera del recinto de la instalación. Debido a que el centro no dispone de instalación autorizada para la eliminación de cadáveres, se requerirá la presentación del contrato de aceptación por empresa autorizada.

- c - Medidas de protección y control de la contaminación atmosférica

1. Los contaminantes emitidos a la atmósfera y sus respectivos focos de emisión serán los siguientes:

CONTAMINANTE	ORIGEN
N ₂ O	Almacenamientos exteriores de estiércoles
NH ₃	Volatilización en el estabulamiento
	Almacenamientos exteriores de estiércoles
CH ₄	Volatilización en el estabulamiento
	Almacenamientos exteriores de estiércoles

Dado el marcado carácter difuso de las emisiones de estos contaminantes y, por tanto, la enorme dificultad existente en el control de las emisiones mediante valores límite de emisión, deberán ser sustituidas por la aplicación de las mejores técnicas disponibles.

- d - Emisiones contaminantes al suelo y a las aguas subterráneas.

1. Las principales emisiones líquidas y sus respectivos focos de emisión serán los siguientes:

EMISIÓN	FOCO DE EMISIÓN
Lixiviados	Estercolero y, en menor medida, nave de engorde, durante el almacenamiento del estiércol mezclado con la cama.
Aguas de limpieza	Nave de engorde, durante las tareas de limpieza de las naves de engorde tras la salida de los animales para sacrificio y la retirada del estiércol y de la cama.

2. Ninguna de las emisiones indicadas en el apartado anterior se podrán verter ni directa ni indirectamente al dominio público hidráulico. Las aguas de limpieza vendrán recogida en fosa estanca cuyas características y capacidad vienen recogidas en el punto d.4 y en el apartado referente a la descripción de la actividad de la presente resolución
3. Los corderos permanecerán en todo momento en la nave de engorde, cuyas paredes y soleras deberán ser impermeables para evitar infiltraciones, y el estiércol mezclado con la cama será gestionado conforme a lo establecido en el apartado - a - "Tratamiento y gestión del estiércol".
4. Para el almacenamiento de las aguas de limpieza de la nave de engorde y estercolero deberá construirse fosas o balsas estancas. A estos efectos deberán:
 - Ser impermeable y cerrada para evitar infiltraciones o vertidos que pudieran contaminar las aguas subterráneas o superficiales.
 - Estar conectada mediante una red de saneamiento adecuada a las naves, patios de engorde y estercolero.

- Contar con un volumen total mínimo de almacenamiento de 17 m³.

La gestión de los residuos acumulados en estas fosas o balsas podrá realizarla un gestor autorizado para la gestión de los residuos no peligrosos de código LER 20 03 04 o ser gestionadas conforme a lo establecido en el apartado - a - "Tratamiento y gestión del estiércol" si no contienen restos de sustancias químicas.

5. Periódicamente deberán vigilarse el nivel de la fosa o balsa estanca para evitar que pudiera rebosar. La vigilancia deberá extremarse en los momentos de máximo caudal de vertido, como puede ser durante las tareas de limpieza de la nave de engorde tras la salida de los animales para sacrificio y la retirada del estiércol y de la cama.

Después de la limpieza de las instalaciones, la fosa o balsa que recoja las aguas de limpieza deberá vaciarse completamente, momento que se aprovechará para el mantenimiento de esta infraestructuras, comprobando que se encuentra en condiciones óptimas, y reparando cualquier deficiencia en caso de una evaluación desfavorable.

6. No se permitirá la construcción de otras instalaciones para la recogida y almacenamiento de aguas de limpieza, lixiviados o cualquier otra agua residual procedente de las instalaciones de la explotación, mientras éstas no cuenten con las mismas características establecidas para las fosas o balsas estancas indicada en el apartado d.4.
7. Periódicamente se procederá a la retirada de deyecciones y limpieza de suelos, así como de los comederos y bebederos. No obstante, al final de cada ciclo se realizarán vaciados sanitarios de todas las instalaciones que albergan los animales.
8. Los vestuarios del personal de la explotación contarán con aseos. Deberán disponer de un sistema de saneamiento independiente, para las aguas generadas en los mismos, que terminará en una fosa estanca e impermeable, con capacidad suficiente. A los efectos de proteger adecuadamente la calidad de las aguas que conforman el Dominio Público Hidráulico (DPH), habrá de observarse el cumplimiento de las siguientes prescripciones:

- El depósito para almacenamiento de aguas residuales se ubicará a más de 100 metros del DPH.
- Se deberá garantizar la completa estanqueidad del referido depósito mediante el correspondiente certificado suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.
- En la parte superior del depósito se instalará una tubería de ventilación al objeto de facilitar la salida de gases procedentes de la fermentación anaerobia.

El depósito deberá ser vaciado por un gestor de residuos debidamente autorizado para la gestión del residuo no peligroso de código LER 20 03 04; con la periodicidad adecuada para evitar el riesgo de rebosamiento del mismo. A tal efecto, se deberá tener a disposición de los organismos encargados de velar por la protección del Medio Ambiente, a petición del personal acreditado por los mismos, la documentación que acredite la recogida y destino adecuados de las aguas residuales acumuladas en dicho depósito; y, asimismo, se deberá comunicar a dichos organismos cualquier incidencia que pueda ocurrir.

9. El titular de la instalación deberá favorecer que las aguas pluviales no contaminadas se evacuen de forma natural, hasta la parte exterior de las instalaciones, haciéndose especial mención a aquéllas que caigan sobre el techo de las naves. A tales efectos, se considerarán aguas pluviales no contaminadas las que no entren en contacto con los animales o con sus deyecciones.

- e - Medidas de prevención y reducción de la contaminación lumínica

1. El uso de la iluminación exterior del centro deberá limitarse a aquellas actuaciones en las que sea estrictamente necesario.
2. Los sistemas de iluminación deberán instalarse de manera que se eviten deslumbramientos.
3. Se iluminará solamente aquellas superficies que se quieran dotar de alumbrado.
4. Se limitarán las emisiones luminosas hacia el cielo en las instalaciones de alumbrado exterior.

- f - Condiciones de diseño y manejo de la explotación

1. Las naves contarán con la superficie mínima establecida para el bienestar y protección de los corderos. En su construcción no podrá utilizarse madera, ni cualquier otro tipo de material que dificulte la limpieza y desinfección, constituyendo así una fuente de contagio de enfermedades. Las puertas y ventanas deben ser de carpintería metálica. Cualquier apertura al exterior dispondrá de una red de mallas que impida el acceso de aves.

- g - Plan de ejecución

1. En el caso de que el proyecto, instalación o actividad no comenzara a ejecutarse o desarrollarse en el plazo de cuatro años, a partir de la fecha de otorgamiento de la AAU, la DGMA, previa audiencia del titular, acordará la caducidad de la AAU, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Dentro del plazo de cuatro años indicado en el apartado g.1, el titular de la instalación deberá remitir a la DGMA solicitud de inicio de la actividad según lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y aportar memoria, suscrita por técnico competente, que certifique que las obras e instalaciones se han ejecutado conforme a lo establecido en la documentación presentada y a las condiciones de la AAU.
3. Tras la solicitud de el inicio de la actividad, la DGMA girará una visita de comprobación con objeto de emitir, en caso favorable, informe de conformidad del inicio de la actividad.
4. El inicio de la actividad no podrá llevarse a cabo mientras la DGMA no dé su conformidad. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA, la fecha definitiva de inicio de la actividad en un plazo no superior a una semana desde su inicio.



5. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la memoria referida en el apartado g.2 deberá acompañarse de la documentación que indique y acredite qué tipo de gestión y qué gestores autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación, incluyendo los residuos asimilables a urbanos.
6. Una vez otorgada conformidad con el inicio de la actividad, la DGMA procederá a la inscripción del titular de la AAU en el registro de pequeños productores de residuos peligrosos.

- h – Vigilancia y seguimiento

Estiércoles:

1. El centro de tipificación y cebo de corderos deberá disponer de Libro de Gestión del Estiércol en el que se anotarán, con un sistema de entradas (producción) y salidas (abono orgánico, gestor autorizado de estiércol), los distintos movimientos del estiércol generado por la explotación porcina. En cada movimiento figurarán: cantidad, contenido en nitrógeno, fecha del movimiento, origen y destino, especificándose las parcelas y el cultivo en que este estiércol se ha utilizado.
2. El Plan de Aplicación Agrícola de Estiércoles será de carácter anual, por lo que, cuando la DGMA lo estime conveniente, y de cualquier modo antes del 1 de marzo de cada año, deberá enviarse esta documentación.

Residuos:

3. El titular de la instalación deberá llevar un registro de todos los residuos generados:
 - En el contenido del libro de registro de Residuos No Peligrosos deberá constar la cantidad, naturaleza, identificación del residuo, origen y destino de los mismos.
 - El contenido del registro, en lo referente a Residuos Peligrosos, deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos.
4. Antes de dar traslado de los residuos a una instalación para su valorización o eliminación deberá solicitar la admisión de los residuos y contar con el documento de aceptación de los mismos por parte del gestor destinatario de los residuos.
5. Asimismo, el titular de la instalación deberá registrar y conservar los documentos de aceptación de los residuos en las instalaciones de tratamiento, valorización o eliminación y los ejemplares de los documentos de control y seguimiento de origen y destino de los residuos por un periodo de cinco años.

Vertidos:

6. En relación con la vigilancia de la afección de las aguas, junto con la documentación a entregar en el certificado del acta de puesta en servicio, el titular de la instalación propondrá y justificará la ubicación de pozos testigos que permitan estudiar la evolución de la calidad de las aguas subterráneas y la no afección de éstas debido a fugas de lixiviados o



de infiltraciones desde los sistemas de almacenamiento de aguas residuales y de estiércoles. Se planteará, junto con la localización de los puntos de muestreo, la periodicidad de los controles analíticos precisos para estudiar la evolución de la calidad de las aguas y la no afección de éstas debido al ejercicio de la actividad.

7. Evaluación del funcionamiento del sistema de almacenamiento de lixiviados y aguas de limpieza, donde deberá registrarse y controlar:

- El nivel de llenado de la fosa /balsa.
- Las existencia de fugas.

- i - Prescripciones finales

1. La AAU objeto de la presente resolución tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 5/2010 y en los artículos 30 y 31 del Decreto 81/2011.
2. Se dispondrá de una copia de la presente resolución en el mismo centro a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.
3. El incumplimiento de las condiciones de la resolución constituye una infracción que irá de leve a grave, según el artículo 153 de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sancionable con multas hasta de 200.000 euros.
4. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en que se lleve a efecto su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

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

Mérida, a 16 de enero de 2015.

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

ANEXO I**RESUMEN DEL PROYECTO**

Se trata de un cebadero de corderos con capacidad para 600 animales en régimen de explotación intensivo.

El cebadero de corderos se ubica en el término municipal Campillo de Llerena (Badajoz), y más concretamente en el polígono 33, parcelas 34, 37, 40 y 41 con una superficie de 5,45 hectáreas.

El Centro contará con una nave de 338 m² para el cebo de los corderos. La nave de cebo se encuentra dividida a su vez en corrales para el alojamiento de los animales. Las instalaciones dispondrán además de, lazareto, fosa de aguas residuales, embarcadero, magas de manejo, báscula de pesaje, estercolero, vado, vestuarios, silos y depósitos.

En la siguiente tabla se exponen las dimensiones, superficie útil y orientación productiva de la nave de cebo:

INSTALACIONES	SUPERFICIE ÚTIL (m ²)	ORIENTACIÓN PRODUCTIVA
Nave	338	Cebo

La nave dispondrán solera de hormigón con desagüe a fosa séptica, estructura metálica, cubierta de chapa lacada, solera de hormigón y cerramiento de placas prefabricadas de hormigón.

En la siguiente tabla se exponen las Coordenadas Huso 30 donde se ubicará el centro:

COORDENADAS HUSO 29	X	Y
Centro	255.769	4.262.550

Los animales entrarán en la explotación con un peso medio de 18-22 Kg, serán descargados en la nave de clasificación y serán loteados en función de su peso, sexo y/o calidad para inmediatamente pasar a los corrales de cebo, permaneciendo en los mismos hasta alcanzar el peso de sacrificio (25-27 Kg) en unos 15-20 días de media.

Además de esta nave de cebo, el cebadero de corderos contará con las siguientes edificaciones e infraestructuras:

- Estercolero: La explotación contará con un estercolero con solera de hormigón con una capacidad de 30 m³. Se deberá cubrir mediante la construcción de un cobertizo o una cubierta flexible (plástico), impidiendo de este modo el acceso de pluviales al interior del cubeto, con sistema de recogida y conducción de lixiviados a la fosa de lixiviados.



- Lazareto: La explotación contará con un nave lazareto de 32 m² para el secuestro y observación de animales enfermos y/o sospechosos de estarlo.
- Fosa de aguas residuales: La explotación dispondrá de una fosa de 96 m³ para la nave de cebo lazareto y estercolero.
- Oficina y Vestuario
- Vado de desinfección de vehículos: Se ubicará en el acceso a la explotación, para desinfección de los vehículos que entran y salen de la misma. Se construirá en hormigón con una profundidad aproximada de 20 cm y con ancho y largo tales que garanticen la desinfección completa de la rueda de un camión en su rodada.
- Pediluvios a la entrada de cada local o nave.
- Almacenamiento de cadáveres: Dispondrá de solera estanca y de fácil limpieza. Se ubicará fuera del recinto de la instalación.
- Cerramiento de la explotación: Se realizará con malla ganadera de alambre galvanizado.
- Depósitos de agua y silos de alimento.

ANEXO GRÁFICO

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2015, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental unificada para la instalación de una explotación de helicultura, promovida por D. Modesto Flores Porras, en el término municipal de Villanueva del Fresno. (2015060316)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 14 de abril de 2014 tiene entrada en el Registro Único de la Junta de Extremadura, la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) para la instalación de una explotación de helicultura ubicada en el término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz) y promovida por Don Modesto Flores Porras, con domicilio social en c/ Portocarrero, n.º 56, CP 06110 de Villanueva del Fresno (Badajoz) y NIF: 08822216-Z.

Segundo. El proyecto consiste en la instalación de una explotación de helicultura. Esta actividad está incluida en el ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En particular en la categoría 1.7 del Anexo II.

La actividad se llevará a cabo en el término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz), y mas concretamente en el polígono 9, parcela 36, con una superficie de 0,37 Has. Las características esenciales del proyecto se describen en la presente resolución.

Tercero. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, fue remitida copia de la solicitud de AAU a el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, con fecha 29 de mayo de 2014, para que en un plazo de diez días manifieste si la considera suficiente o, en caso contrario, indique las faltas que es preciso subsanar. De la misma forma se le recuerda la necesidad de aportar informe que acredite la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico de su localidad conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

Cuarto. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 57.4 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y en el artículo 23 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la solicitud de AAU fue sometida al trámite de información pública, mediante anuncio de 30 de junio de 2014 que se publicó en el DOE n.º 149, de 4 de agosto de 2014.

Quinto. Previa solicitud del interesado, el Arquitecto Técnico de la OGUVAT, emite con fecha 30 de abril de 2014, informe en el que concluye que "De conformidad con lo dispuesto anteriormente, la presente solicitud resultando compatible con el planeamiento municipal quedará condicionada a la concesión de Calificación Urbanística por la Consejería Competente. Por lo que este informe se emite favorable condicionado, al otorgamiento de la misma".

Sexto. Mediante escrito de 30 de junio de 2014, la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) solicitó al Ayuntamiento de Higuera la Real que promoviera la participación real y efectiva de las personas interesadas en el procedimiento de concesión de esta AAU mediante notificación por escrito a las mismas y, en su caso, recepción de las correspondientes alegaciones. Así mismo la DGMA solicitó en este mismo escrito informe, a el Ayuntamiento referido, sobre la adecuación de las instalaciones descritas en la solicitud de AAU a todos aquellos

aspectos que fueran de su competencia según lo estipulado en el artículo 57.5 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, y en el artículo 24 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo. De la misma forma se le recuerda la necesidad de aportar informe que acredite la compatibilidad del proyecto con el planeamiento urbanístico de su localidad conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo.

Séptimo. La actividad cuenta con resolución favorable de impacto ambiental de fecha 25 de noviembre de 2014. La cual se recoge íntegramente en el anexo II de la presente resolución.

Octavo. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 57.6 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, artículo 26 del Decreto 81/2011 y al artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) se dirigió mediante escritos de fecha 18 de diciembre de 2014 a Don Modesto Flores Porras, y al Ayuntamiento de Villanueva del Fresno con objeto de proceder a la apertura del trámite de audiencia a los interesados.

A fecha actual no se han recibido alegaciones al referido trámite.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía es el órgano competente para la resolución del presente procedimiento en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según el artículo 4 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. La actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Decreto 81/2011, concretamente en la categoría 1.7 de su Anexo II, relativa a "Actividades relacionadas con la producción de invertebrados para su comercialización, como por ejemplo la lombricultura o la helicultura".

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

Cuarto. Conforme a lo establecido en el artículo 2 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a autorización ambiental unificada la construcción, montaje, explotación, traslado o modificación sustancial de aquellas instalaciones de titularidad pública o privada en las que se desarrolle alguna de las actividades recogidas en su Ane-

xo II; exceptuando aquellas instalaciones o partes de las mismas utilizadas para la investigación, desarrollo y experimentación de nuevos productos y procesos.

A la vista de los anteriores antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, y una vez aplicados los trámites preceptivos legales, por la presente:

RESUELVE:

Otorgar autorización ambiental unificada a favor de Don Modesto Flores Porras, para la instalación de una explotación de helicultura con una capacidad de producción de 8.640 Kg/año, ubicada en el término municipal de Villanueva del Fresno (Badajoz), a los efectos recogidos en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, señalando que en el ejercicio de la actividad se deberá cumplir el condicionado fijado a continuación y el recogido en la documentación técnica entregada, excepto en lo que ésta contradiga a la presente autorización, sin perjuicio de las prescripciones de cuanta normativa sea de aplicación a la actividad de referencia en cada momento. El n.º de expediente de la instalación es el AAU 14/064.

- a - Tratamiento y gestión del estiércol

1. El tratamiento y gestión de los estiércoles que se generen en esta explotación de helicultura podrá llevarse a cabo mediante la aplicación de los mismos como abono orgánico mediante aplicación directa sobre el terreno en el que se asienta.
2. En la aplicación de los estiércoles como abono orgánico en superficies agrícolas, se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:
 - La aplicación total de kilogramos de nitrógeno por hectárea y año ($\text{kg N/ha} \times \text{año}$) será inferior a $170 \text{ kg N/ha} \times \text{año}$ en regadío, y a $80 \text{ kg N/ha} \times \text{año}$ en cultivos de secano.

- b - Producción, tratamiento y gestión de residuos

1. Los residuos peligrosos que se generarán por la actividad de la instalación serán:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER*
Residuos cuya recogida y eliminación son objeto de requisitos especiales para prevenir infecciones	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 02
Envases que contienen restos de sustancias peligrosas	Residuos de envases de sustancias utilizadas en el tratamiento o la prevención de enfermedades de animales	15 01 10
Productos químicos que consisten en, o contienen, sustancias peligrosas	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 05
Medicamentos citotóxicos o citostáticos	Tratamiento o prevención de enfermedades de animales	18 02 07

2. Los residuos no peligrosos que se generarán con mayor frecuencia son los siguientes:

RESIDUO	ORIGEN	CÓDIGO LER ⁽¹⁾
Papel y cartón	Papel y cartón desechado	20 01 01
Plástico	Plástico desechado	20 01 39
Mezcla de residuos municipales	Residuos orgánicos y materiales de oficina asimilables a residuos domésticos	20 03 01

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

3. La gestión y generación de cualquier otro residuo no indicado en los apartados b.1 o b.2, deberá ser comunicada a esta Dirección General de Medio Ambiente (DGMA).
4. Junto con el certificado final de obra el titular de la instalación deberá indicar a esta DGMA qué tipo de gestión y qué Gestores Autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación, incluyendo los residuos asimilables a urbanos. Éstos deberán estar registrados como Gestores de Residuos según corresponda.
5. La eliminación de cadáveres se efectuará en base al Reglamento (CE) n.º 1069/2009 del parlamento europeo y del consejo de 21 de octubre de 2009 por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales), no admitiéndose el horno crematorio, ni el enterramiento con cal viva. Se observará que el almacenamiento de los cadáveres se realice en condiciones óptimas y fuera del recinto de la instalación.

- c - Emisiones contaminantes al suelo y a las aguas subterráneas

1. Los vestuarios del personal de la explotación no contarán con aseos. En el caso de que se instalara deberá disponer de un sistema de saneamiento independiente, para las aguas generadas en los mismos, que terminará en una fosa estanca e impermeable, con capacidad suficiente. A los efectos de proteger adecuadamente la calidad de las aguas que conforman el Dominio Público Hidráulico (DPH), habrá de observarse el cumplimiento de las siguientes prescripciones:
- El depósito para almacenamiento de aguas residuales se ubicará a más de 100 metros del DPH.
 - Se deberá garantizar la completa estanqueidad del referido depósito mediante el correspondiente certificado suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.
 - En la parte superior del depósito se instalará una tubería de ventilación al objeto de facilitar la salida de gases procedentes de la fermentación anaerobia.

El depósito deberá ser vaciado por un gestor de residuos debidamente autorizado para la gestión del residuo no peligroso de código LER 20 03 04; con la periodicidad adecuada para evitar el riesgo de rebosamiento del mismo. A tal efecto, se deberá tener a disposición de los organismos encargados de velar por la protección del Medio Ambiente, a petición del personal acreditado por los mismos, la documentación que acredite la recogida y destino adecuados de las aguas residuales acumuladas en dicho depósito; y, asimismo, se deberá comunicar a dichos organismos cualquier incidencia que pueda ocurrir.

- d - Condiciones de diseño y manejo de la explotación

1. En su construcción no podrá utilizarse ningún material que dificulte la limpieza y desinfección, constituyendo así una fuente de contagio de enfermedades. Las puertas y ventanas deben ser de carpintería metálica.

- e - Plan de ejecución

1. En el caso de que el proyecto, instalación o actividad no comenzara a ejecutarse o desarrollarse en el plazo de cuatro años, a partir de la fecha de otorgamiento de la AAU, la DGMA, previa audiencia del titular, acordará la caducidad de la AAU, conforme a lo establecido en el artículo 33 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Dentro del plazo de cuatro años indicado en el apartado e.1, el titular de la instalación deberá remitir a la DGMA solicitud de inicio de la actividad según lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y aportar memoria, suscrita por técnico competente, que certifique que las obras e instalaciones se han ejecutado conforme a lo establecido en la documentación presentada y a las condiciones de la AAU.
3. Tras la solicitud de el inicio de la actividad, la DGMA girará una visita de comprobación con objeto de emitir, en caso favorable, informe de conformidad del inicio de la actividad.
4. El inicio de la actividad no podrá llevarse a cabo mientras la DGMA no dé su conformidad. El titular de la instalación deberá comunicar a la DGMA, la fecha definitiva de inicio de la actividad en un plazo no superior a una semana desde su inicio.
5. En particular y sin perjuicio de lo que se considere necesario, la memoria referida en el apartado e.2 deberá acompañarse de la documentación que indique y acredite qué tipo de gestión y qué gestores autorizados se harán cargo de los residuos generados por la actividad con el fin último de su valorización o eliminación, incluyendo los residuos asimilables a urbanos.
6. Una vez otorgada conformidad con el inicio de la actividad, la DGMA procederá a la inscripción del titular de la AAU en el registro de pequeños productores de residuos peligrosos.

- f – Vigilancia y seguimiento

Estiércoles:

1. La explotación de helicultura llevará un registro de la gestión que se este llevando a cabo con el estiércol, bien mediante aplicación directa o en tierras ajenas a la explotación. En cada movimiento figurarán: cantidad, contenido en nitrógeno, fecha del movimiento, origen y destino, especificándose las parcelas y el cultivo en que este estiércol se ha utilizado.
2. El estiércol generado en la explotación podrá gestionarse por gestor autorizado, aportándose en este caso contrato con el gestor ante la DGMA.

Residuos:

3. De conformidad con el artículo 40 de la Ley 22/2011, de 28 de julio, el titular de la instalación industrial dispondrá de un archivo físico o telemático donde se recoja por orden cronológico la cantidad, naturaleza, origen y destino de los residuos producidos; cuando proceda se inscribirá también, el medio de transporte y la frecuencia de recogida. En el Archivo cronológico se incorporará la información contenida en la acreditación documental de las operaciones de producción y gestión de residuos. Se guardará la información archivada durante, al menos, tres años.
4. Antes de dar traslado de los residuos a una instalación para su valorización o eliminación deberá solicitar la admisión de los residuos y contar con el documento de aceptación de los mismos por parte del gestor destinatario de los residuos.
5. Asimismo, el titular de la instalación deberá registrar y conservar los documentos de aceptación de los residuos en las instalaciones de tratamiento, valorización o eliminación y los ejemplares de los documentos de control y seguimiento de origen y destino de los residuos por un periodo de cinco años.

- g - Prescripciones finales

1. La AAU objeto de la presente resolución tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 5/2010 y en los artículos 30 y 31 del Decreto 81/2011.
2. Se dispondrá de una copia de la presente resolución en el mismo centro a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.
3. El incumplimiento de las condiciones de la resolución constituye una infracción que irá de leve a grave, según el artículo 153 de la Ley 5/2010, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sancionable con multas hasta de 200.000 euros.
4. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer el interesado recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a aquel en



que se lleve a efecto su notificación, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

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

Mérida, a 22 de enero de 2015.

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

**ANEXO I****RESUMEN DEL PROYECTO**

El proyecto contempla la instalación de una explotación de helicultura mediante el engorde de caracoles de la especie *Helix Aspersa Muller*. La operación de producción comienza en la fase de alevines de caracol, los cuales se depositarán en el recinto acondicionado, para posteriormente ser engordados mediante el aporte de pienso y material vegetal y finalmente ser recogidos en cajas.

La explotación tendrá una capacidad de producción de 8.640 Kg/año.

La explotación objeto del proyecto se sitúa en el término municipal de Villanueva del Fresno, concretamente en la Parcela 36 del Polígono 9, ocupando una superficie total de 0,37 ha.

En la siguiente tabla se exponen las Coordenadas UTM donde se ubicarán las instalaciones:

COORDENADAS HUSO 29	X	Y
Instalaciones	658.243	4.248.571

La explotación contará con las siguientes instalaciones:

- Invernadero: La explotación contará con un invernadero para el engorde de los caracoles de 600 m², realizado con estructura de madera y recubierto superiormente y en sus laterales de malla de sombreado.
- Sistema de riego por goteo.
- Refugios para los caracoles: Consisten en unas bandejas de pvc de 60 x 60 cm.
- Vestuario.

ANEXO II**INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL**

N/Ref.: AGS

N.º Expte.: IA14/1352

Actividad: Explotación helicultura

Promotor: Modesto Flores Porras

Término municipal: Villanueva del Fresno

Red Natura 2000: ZEPA-LIC "Dehesas de Jerez"



Visto el informe técnico de fecha 25 de noviembre de 2014, a propuesta del Jefe de Servicio de Protección ambiental y en virtud de las competencias que me confiere el artículo 35 de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental, se informa favorablemente, a los solos efectos ambientales, la viabilidad de la ejecución del proyecto denominado "Explotación de helicultura", en el término municipal de Villanueva del Fresno, cuyo promotor es Modesto Flores Porras.

Este informe se realiza para explotación de helicultura consistente en la cría y engorde de caracoles de la variedad *Helix Aspersa Muller*. La instalación se ubicará en la parcela 36 del polígono 9 del término municipal de Villanueva del Fresno, conforme a lo establecido en el presente informe.

La operación de producción comienza en la fase de alevines de caracol, los cuales se depositarán en el recinto acondicionado, para posteriormente ser engordados mediante el aporte de pienso y material vegetal y finalmente ser recogidos en cajas. La explotación contará con un invernadero para el engorde de los caracoles de 600 m² (realizado con estructura de madera y recubierto en la parte superior y en sus laterales de malla de sombreado), sistema de riego por goteo, refugios para los caracoles (bandejas de pvc de 60 cm x 60 cm) y vestuario. La explotación tendrá una capacidad de producción de unos 8.640 Kg/año.

En relación con estas actuaciones se han recabado los siguientes informes:

- Informe del Agente del Medio Natural de la zona.
- Informe del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 quater de la Ley 8/1998, de 26 de junio, de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura, modificada por la Ley 9/2006, de 23 de diciembre, en el que se informa que la actividad no tendrá repercusiones significativas sobre lugares incluidos en la Red Natura 2000.

El proyecto queda condicionado a las siguientes medidas correctoras:

- Medidas preventivas y correctoras en la fase operativa:
 1. Adecuar las instalaciones al entorno rural en que se ubican. En cualquiera de los elementos constructivos no deben utilizarse tonos llamativos o brillantes.
 2. Efectuar los procesos de limpieza, desinfección y desinsectación de forma periódica, para mantener las instalaciones existentes en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

3. Tratamiento y gestión del estiércol: La explotación deberá disponer de un "Libro de Registro de Gestión de Estiércoles" que recoja de forma detallada los volúmenes extraídos y el destino de cada partida. En el caso de que se eliminen como abono orgánico se dispondrá, además, de un "Plan de Aplicación Agrícola" de los estiércoles en el que conste, por años, la producción, su contenido en nitrógeno, así como las parcelas donde se aplica, qué se cultiva y en qué momento se realizan las aplicaciones. La aplicación total de nitrógeno/ha·año será inferior a 80 Kg en cultivos de secano y 170 Kg en regadío.

4. Tratamiento y gestión de residuos: El titular está obligado a mantener en condiciones adecuadas de higiene y seguridad los residuos que se encuentran en la instalación. Los residuos generados en el desarrollo de la actividad deberán ser gestionados conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.

- Medidas compensatorias a acometer en el Plan de Reforestación:

1. Se creará una pantalla vegetal, implantando especies arbóreas y/o arbustivas autóctonas alrededor de las instalaciones, a fin de minimizar el impacto paisajístico.
2. Se asegurará el éxito de la reforestación, para lo cual se realizará un mantenimiento adecuado así como la reposición de las marras que fueran necesarias.

- Medidas correctoras a aplicar al final de la actividad:

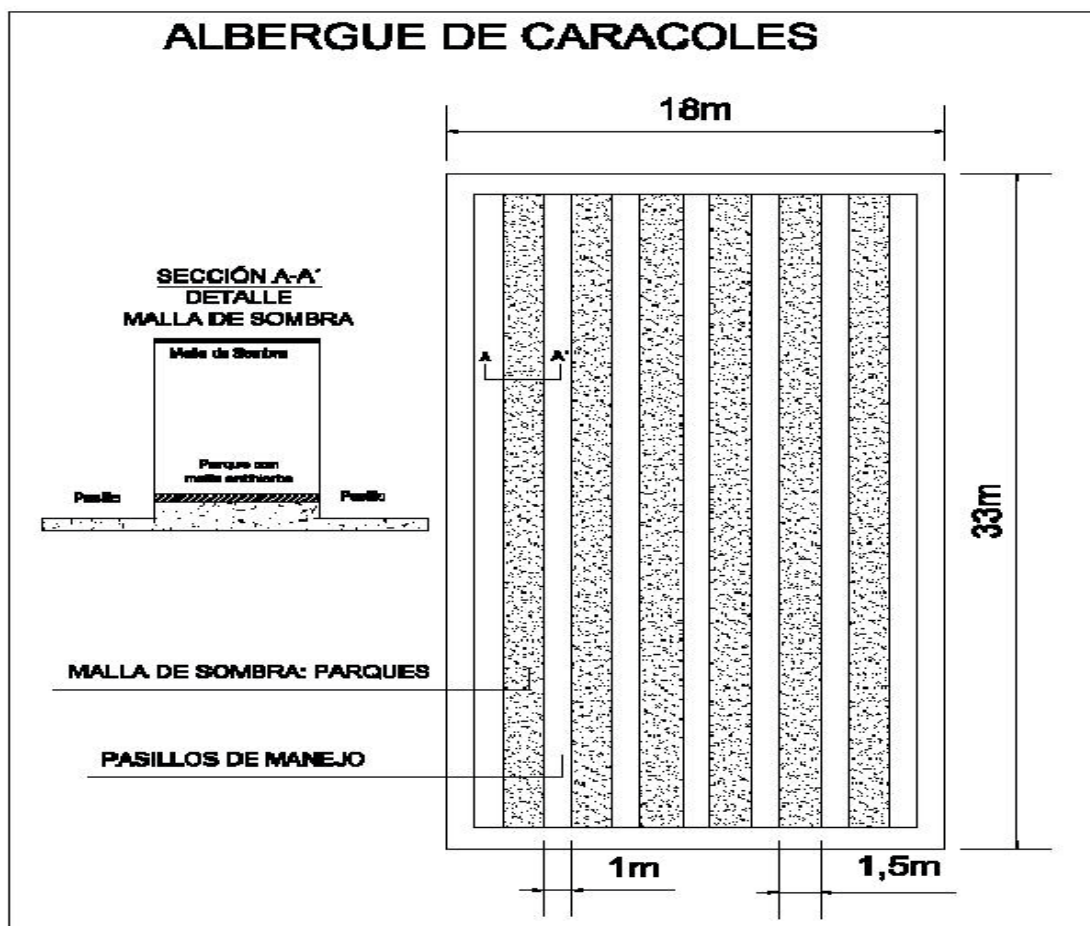
1. En caso de no finalizarse las obras, o al final de la actividad productiva, se procederá al desmantelamiento de las instalaciones. El objetivo de la restauración será que los terrenos recuperen su aptitud agrícola original, demoliendo adecuadamente las instalaciones, y retirando los residuos a vertedero autorizado.
2. Si una vez finalizada la actividad se pretendiera adaptar las instalaciones para otro uso distinto, éstas deberán adecuarse al nuevo uso. Dicha modificación deberá contar con todos los informes y autorizaciones exigibles en su caso.

- Condiciones complementarias:

1. En el caso de que exista vertido de aguas residuales, deberá tener la correspondiente autorización administrativa de la Confederación Hidrográfica correspondiente conforme a las disposiciones vigentes.
2. Se informará del contenido de esta autorización a los operarios que realicen las actividades, así mismo, se dispondrá de una copia del presente informe.
3. Respecto a la ubicación y construcción, se atenderá a lo establecido en la Normativa Urbánica y en la autorización ambiental, correspondiendo a los Ayuntamientos y órganos respectivos las competencias en estas materias.
4. Cualquier modificación sustancial del proyecto, será comunicada a la Dirección General de Medio Ambiente que podrá establecer la necesidad de que la modificación se someta a un nuevo procedimiento de evaluación de impacto ambiental.



5. El presente informe, se emite sólo a efectos ambientales y en virtud de la legislación específica vigente, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos o autorizaciones legales o reglamentariamente exigidos que, en todo caso, habrán de cumplirse.
6. El informe de impacto ambiental del proyecto o actividad caducará si una vez autorizado o aprobado el proyecto no se hubiera comenzado su ejecución en el plazo de cinco años.
7. El promotor comunicará a la Dirección General de Medio Ambiente con una antelación mínima de una semana la fecha de comienzo de las obras.

ANEXO GRÁFICO

...

RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2015, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se adoptan medidas fitosanitarias para las labores de poda de plantas sensibles en zonas demarcadas contra el picudo rojo de las palmeras. (2015060320)

Vista la propuesta de resolución formulada por la Jefatura de Servicio de Sanidad Vegetal, habiéndose practicado las actuaciones previas y cumpliéndose todos los requisitos legales exigibles, se ponen de manifiesto los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. Mediante Resolución de 19 de septiembre de 2013, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, se declara la existencia de tres focos de picudo rojo de las palmeras, *Rhynchophorus ferrugineus* (Olivier), en el término municipal de Madrigal de la Vera, se establecen zonas demarcadas y se adoptan diversas medidas fitosanitarias para la erradicación y control del organismo nocivo (DOE n.º 190, de 2 de octubre de 2013).

Segundo. Mediante Resolución de 27 de octubre de 2014, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, se declara la existencia de dos focos de picudo rojo de las palmeras, *Rhynchophorus ferrugineus* (Olivier), en el término municipal de Badajoz, se establecen zonas demarcadas y se adoptan diversas medidas fitosanitarias para la erradicación y control del organismo nocivo (DOE n.º 216, de 10 de noviembre de 2014).

Tercero. En el Anexo III de ambas resoluciones se dictan requisitos específicos para las labores de poda de plantas sensibles ubicadas en las zonas demarcadas contra el picudo rojo de las palmeras.

Cuarto. En función del programa de seguimiento que se está ejecutando respecto a dicho organismo nocivo, procede actualizar tales medidas fitosanitarias para las labores de poda en zonas demarcadas.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. Es competente para dictar la presente resolución la Dirección General de Agricultura y Ganadería de la Junta de Extremadura, en virtud de lo dispuesto en el 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, al preceptuar en su artículo 3.a) que dicha Dirección General ejercerá, entre otras, las funciones relativas a la ordenación de las producciones agrarias teniendo en cuenta los medios de producción y los recursos de la región así como el control sanitario de las mismas, y también en virtud de lo establecido en el artículo 59.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al disponer que a los Directores Generales de la Administración Autonómica les corresponde resolver los asuntos de la Consejería que sean de su competencia.

Segundo. La Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal, en sus artículos 5.a) y 13.1.a), impone a los titulares de superficies con cubierta vegetal las obligaciones de vigilar

y mantenerlas en buen estado fitosanitario para defensa de las superficies propias y ajenas. Por otra parte, el artículo 18 del mismo texto legal regula un amplio catálogo de medidas fitosanitarias que pueden adoptar las Administraciones Públicas para la prevención, lucha y control de las plagas, entre ellas cualquiera que se justifique técnica o científicamente como necesaria. La ejecución de dichas medidas, mientras no se establezca lo contrario, corresponderá a los interesados, siendo a su cargo los gastos que se originen, tal como preceptúa el artículo 19 de la citada ley.

Tercero. La Orden ARM/605/2009, de 6 de marzo, por la que se establecen medidas específicas para la aplicación de la Decisión 2007/365/CE, de la Comisión, de 25 de mayo de 2007, por la que se adoptan medidas de emergencia para evitar la introducción y propagación en la comunidad de *Rhynchophorus ferrugineus* (Olivier) y medidas especiales de protección, preceptúa en su artículo 4 que corresponde a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas adoptar, en su caso, las medidas necesarias para la erradicación o, si ésta no fuese posible, para el aislamiento del organismo.

Cuarto. A los efectos de la presente resolución, se entenderá por "plantas sensibles" todas las incluidas en el artículo 1.b) de la Decisión 2007/365/CE, en la redacción dada por la Decisión 2010/467/UE, es decir: las plantas, excepto los frutos y las semillas, cuyo tallo tenga en la base un diámetro superior a cinco centímetros, de *Areca catechu*, *Arecastrum romanzoffianum* (Cham.) Becc., *Arenga pinnata*, *Borassus flabellifer*, *Brahea armata*, *Butia capitata*, *Calamus merillii*, *Caryota maxima*, *Caryota cumingii*, *Chamaerops humilis*, *Cocos nucifera*, *Corypha gebanga*, *Corypha elata*, *Elaeis guineensis*, *Howea forsteriana*, *Jubea chilensis*, *Livistona australis*, *Livistona decipiens*, *Metroxylon sagu*, *Oreodoxa regia*, *Phoenix canariensis*, *Phoenix dactylifera*, *Phoenix theophrasti*, *Phoenix sylvestris*, *Sabal umbraculifera*, *Trachycarpus fortunei* y el género *Washingtonia*.

En virtud de disposiciones legales citadas y demás de general y pertinente aplicación, la Dirección General de Agricultura y Ganadería

RESUELVE:

Primero. Adoptar medidas fitosanitarias específicas, conforme a lo establecido en el anexo de esta resolución, para las labores de poda de plantas sensibles en zonas demarcadas contra el picudo rojo de las palmeras. Dichas medidas sustituyen a las previamente adoptadas por esta Dirección General de Agricultura y Ganadería en las resoluciones referidas en los antecedentes de hecho.

Los gastos originados por las medidas fitosanitarias adoptadas en la presente resolución correrán a cargo de las personas físicas o jurídicas propietarias de plantas sensibles afectadas, de acuerdo con lo preceptuado el artículo 19 de la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal.

Segundo. Revisar las actuaciones derivadas de esta resolución en función de los resultados sobre la presencia del organismo nocivo que se vayan obteniendo al amparo del programa de seguimiento.

Tercero. Someter los posibles incumplimientos de esta resolución al régimen de inspecciones, infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal.



Cuarto. Ordenar la publicación de la presente resolución, al afectar a una pluralidad indeterminada de interesados y por razones de interés público, en el Diario Oficial de Extremadura conforme a lo preceptuado en los artículos 59.6 y 60.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante esta Dirección General de Agricultura y Ganadería o ante el Consejero de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, con arreglo a lo preceptuado en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Mérida, a 2 de febrero de 2015.

El Director General de Agricultura y Ganadería,
JESÚS BARRIOS FERNÁNDEZ



ANEXO

LABORES DE PODA EN ZONAS DEMARCADAS

Las labores de poda de plantas sensibles en zonas demarcadas se ejecutarán observando las siguientes condiciones:

1. Sólo podrá realizarse el corte de hojas verdes de las palmeras del género *Phoenix* spp. entre los meses de diciembre y febrero. Para el resto de las especies este período se extiende del 15 de noviembre al 31 de marzo.
2. Sólo podrá realizarse el cepillado de los estípites o troncos de las plantas las palmeras del género *Phoenix* spp. entre los meses de diciembre y febrero. Para el resto de las especies este período se extiende del 15 de noviembre al 31 de marzo.
3. Tras la poda o cepillado de estípites, se aplicará un tratamiento insecticida a la palmera.
4. Fuera de estas épocas sólo se podrán podar las hojas secas.
5. Los cortes deberán ser siempre limpios y no deberán provocar desgarros.
6. En el caso de que sea necesario por motivos de seguridad ciudadana, se permitirá el corte de hojas verdes fuera de la época autorizada, tratando la cicatriz con aceite mineral y, posteriormente, aplicando un mastic de poda.
7. Los restos de poda deberán ser tratados y transportarse tapados con material plástico o similar hasta el vertedero autorizado.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2015, de la Consejera, por la que se aprueba y se da publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura. (2015060319)

La Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (DOE núm. 48, de 26 de abril), en su artículo 44 crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, responsable de establecer los criterios de transferencia, acceso y conservación o eliminación de las series documentales generadas por la Junta de Extremadura, debiendo ser regulada reglamentariamente su organización y funcionamiento.

Por su parte, en virtud del Decreto 38/2012, de 16 de marzo, se constituye el Archivo Central y se regula la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura (DOE núm. 57, de 22 de marzo), atribuyendo a ésta última las funciones de valoración individual de cada serie documental, establecimiento de los plazos y criterios de transferencia de la documentación, la determinación de los criterios para llevar a cabo la selección o expurgo de los documentos, la delimitación de la forma de acceso por parte de los ciudadanos a la consulta de los documentos y la recepción de las propuestas de eliminación.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Comisión de Valoración de Documentos, y en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

RESUELVO :

Dar publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos en su reunión de 5 de noviembre de 2014 recogidos a continuación en el Anexo.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Cultura, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Mérida, a 29 de enero de 2015.

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

**ANEXO**

Código	RC 14
Serie documental	Expedientes de Subvenciones para el Fomento de las Contrataciones Indefinidas de Trabajadores por las PYME
Organismo Productor	Servicio Extremeño Público de Empleo
Función	Programa de subvenciones para el Fomento de las Contrataciones Indefinidas de Trabajadores por las PYME, Empresas de la Economía Social y otras Entidades Privadas de Extremadura.
Fechas extremas de la serie valorada	1994-2001
Dictamen	Se conservarán 4 años en el Archivo de Oficina. Finalizado este plazo se transferirán al Archivo Central donde se eliminarán a los 3 años desde del cierre del Programa Operativo. Se conservará una muestra (10 % de unidades de instalación por año).
Fecha de Dictamen	05-11-2014

Código	RC 15
Serie documental	Expedientes de Mandamientos de Pago
Organismo Productor	Consejería de Hacienda y Administración Pública-Tesorería
Función	Justifica la validación y contabilidad de los pagos realizados por la Junta de Extremadura.
Fechas extremas de la serie valorada	1984- (Serie abierta)
Dictamen	Se transferirán del Archivo de Oficina al Archivo Central, a la finalización del ejercicio económico correspondiente, donde se conservarán 15 años. Transcurrido este tiempo se eliminarán conservándose una muestra de una unidad documental por año. Sólo se eliminarán los Mandamientos de Pago de los que se conserve su correspondiente Libro Registro.
Fecha de Dictamen	05-11-2014



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2015, del Rector, por la que se convocan las Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, mayores de 45 años y acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional para mayores de 40 años (2015060366)

Para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado, y en la Orden de 6 de febrero de 2015 (DOE de 12 de febrero), de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de Extremadura, por la que se regulan las pruebas de acceso a enseñanzas universitarias oficiales de Grado en la Universidad de Extremadura para mayores de veinticinco años, para mayores de cuarenta y cinco años y para mayores de cuarenta años mediante acreditación de experiencia laboral o profesional, la convocatoria única del presente curso académico 2014/15 se registró por lo siguiente:

1. Requisitos:

A) Pruebas de Acceso para Mayores de 25 Años:

- Tener cumplidos 25 años o cumplirlos en el año natural en el que se celebra esta prueba (2015).
- No poseer ninguna titulación académica que dé acceso a la universidad por otras vías.

B) Pruebas de Acceso para Mayores de 45 Años:

- Tener cumplidos 45 años o cumplirlos en el año natural en el que se celebra esta prueba (2015).
- No poseer ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.

C) Acceso mediante la Acreditación de Experiencia Laboral o Profesional:

- Tener cumplidos 40 años o cumplirlos en el año natural de comienzo del curso académico para el que se solicita el acceso (2015).
- Tener experiencia laboral o profesional en relación con los estudios a los que desea acceder
- No poseer ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías.
- Elección del estudio de Grado al que desea acceder, de los ofertados para esta vía de acceso el próximo curso académico (ver Anexo I).

2. Plazo, documentación requerida, lugares de presentación e importe de tasas:

- a) Plazo de matrícula: del 23 de febrero al 5 de marzo de 2015, ambos inclusive.

**b) Documentación:**

- Solicitud debidamente rellenada, que podrá descargarse en la página web www.unex.es/mayores o recogerla personalmente en los Negociados de Acceso de Badajoz o Cáceres de la Universidad.
- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae del solicitante.
- Documentación justificativa del currículum vitae (sólo para el Acceso mediante la Acreditación de experiencia Laboral o Profesional).
- Certificado de vida laboral (sólo para el Acceso mediante la Acreditación de experiencia Laboral o Profesional).
- Fotocopia del título de Familia Numerosa, en su caso.

c) Presentación de solicitudes:

La documentación se remitirá por e-mail, dirigida a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- alumba@unex.es, para solicitantes que deseen realizar las pruebas en la provincia de Badajoz.
- alumcc@unex.es, para solicitantes que deseen realizar las pruebas en la provincia de Cáceres.

También se podrá presentar personalmente en los edificios del Rectorado de la Universidad (Negociado de Acceso - Badajoz o Cáceres).

La persona que presente la solicitud por e-mail, recibirá en su dirección de correo electrónico el "resguardo del pago de las tasas" (por triplicado), debiendo dirigirse a la Entidad Bancaria (Caja Extremadura-Liberbank) para efectuar el abono correspondiente.

Si la solicitud se presenta personalmente en la Universidad, se le entregará en mano el "resguardo del pago de las tasas" (por triplicado), debiendo igualmente dirigirse a la Entidad Bancaria (Caja Extremadura-Liberbank) para efectuar el abono correspondiente.

A aquellas personas que, en el momento de su inscripción, justifiquen debidamente alguna discapacidad que les impida realizar la prueba de acceso con los medios ordinarios, les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio.

d) Importe de las tasas:

- Inscripción ordinaria: 78,26 €
- Familia numerosa de categoría general: 39,13 €
- Familia numerosa de categoría especial: exento

La persona que desee realizar las Pruebas de Acceso para Mayores de 25 años acogéndose a más de una Opción de la Fase Específica, abonará el 50 % de las tasas establecidas en este apartado, por cada Opción añadida distinta de la primera.



3. Listas de admitidos y excluidos a las pruebas:

En la segunda quincena del mes de marzo se procederá a la publicación de las listas de admitidos y excluidos a las pruebas en la página web <http://www.unex.es/mayores>, contra las que los interesados podrán reclamar en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación. También se publicarán, en este mismo momento y en esta misma página web, los horarios concretos y lugares de celebración que afectan a cada Prueba.

4. Fechas de celebración de exámenes:

- Acceso mediante acreditación de experiencia laboral o profesional para Mayores de 40 años – Entrevista Personal: Día 10 de abril de 2015.
- PA para Mayores de 45 años: Día 4 de mayo de 2015.
- PA para Mayores de 25 años: Días 5, 6 y 7 de mayo de 2015.

5. Nivel de conocimientos:

El nivel de conocimientos exigible en las pruebas será el equivalente al que capacita para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria. Los temarios se adjuntan como Anexo II a esta resolución.

6. Normativa:

En los aspectos referentes al tribunal, contenido de las pruebas, calificación, listas de aprobados, régimen académico de los alumnos y en definitiva, a la normativa aplicable, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y en la Orden de 6 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de Extremadura.

Badajoz, a 12 de febrero de 2015.

RECTOR
Segundo Píriz Durán

ANEXO I

TITULACIONES DE GRADO OFERTADAS PARA EL ACCESO "MAYORES DE 40 AÑOS
MEDIANTE LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL"

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en Badajoz:

Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Grado en Economía.

Grado en Ciencias del Trabajo.

Escuela de Ingenierías Industriales en Badajoz:

Grado en Ingeniería Eléctrica.

Grado en Ingeniería Mecánica.

Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática.

Facultad de Biblioteconomía y Documentación en Badajoz:

Grado en Información y Documentación.

Facultad de Estudios Empresariales y Turismo en Cáceres:

Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Grado en Turismo – Administración de Organizaciones y Recursos Turísticos.

Grado en Finanzas y Contabilidad.

Centro Universitario de Mérida:

Grado en Ingeniería Geomática y Topografía.

Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos.

Grado en Ingeniería en Telemática.

Grado en Ingeniería Informática: Tecnologías de la Información.

Centro Universitario de Plasencia:

Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Centro Cultural Santa Ana en Almendralejo:

Grado en Trabajo Social.

**ANEXO II****TEMARIOS**

Temario de la Prueba de Acceso a la Universidad para

Mayores de 25 Años y Mayores de 45 Años

Lengua Castellana

1. La comunicación.

El acto comunicativo: Elementos de la comunicación. Comunicación e información (significado y contextos). Condiciones y perturbaciones de la comunicación. Funciones del lenguaje. Los medios de comunicación escritos: la prensa. Los medios de comunicación audiovisuales: radio y televisión. El lenguaje periodístico y el lenguaje de la publicidad.

2. La variedad lingüística de España.

La variación del español. Lenguas, dialectos y hablas. Origen y evolución de la lengua castellana. La situación lingüística de España. Mapa de las lenguas constitucionales. Situaciones de bilingüismo en España. El español en América. Principales rasgos de las hablas dialectales extremeñas.

3. Fonética y ortografía.

Sistema fonológico del español. Correspondencia entre sonidos y grafías. Acentuación y entonación. La tilde. Signos de exclamación e interrogación. Abreviaturas, acrónimos, siglas.

4. Léxico del español.

Estructura de la palabra. Procesos fundamentales de la formación de palabras: derivación y composición. Familias léxicas. Formación del léxico de la lengua española: voces patrimoniales, préstamos, neologismos. El significado de las palabras. Campos semánticos y campos asociativos. El cambio semántico. Polisemia, homonimia, sinonimia y antonimia.

5. Clases de palabras.

Las desinencias: flexión nominal y flexión verbal. Sustantivos. Adjetivos. Determinantes. Pronombres. Verbos. La conjugación: formas regulares y formas irregulares. Adverbios. Preposiciones. Conjunciones. Interjecciones.

6. La oración simple.

Sujeto y predicado. La concordancia. El sintagma nominal. Tipos de predicado. Tipos de complemento. Clases de oraciones.

7. La oración compuesta.

Relación entre proposiciones: coordinación y subordinación. Las proposiciones coordinadas y sus clases. Propositiones subordinadas: sustantivas, adjetivas y adverbiales. La yuxtaposición. Texto y discurso. Principales marcadores.



8. La comunicación literaria. Conceptos básicos

Comunicación oral y comunicación escrita. Tipologías textuales: narración, descripción, diálogo, exposición y argumentación. Los géneros literarios. Narrativa: estructura básica del relato. Épica, cuento y novela. Lírica: ritmo y rima. Métrica: versos y estrofas. Teatro: texto y representación. Tragedia, comedia y drama.

Temario de la Prueba Específica de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 Años

Opción A: Artes y Humanidades

1. Literatura española de la Edad Media.

La literatura medieval española. La lírica: lírica tradicional y lírica culta. La lírica tradicional extremeña. La épica: El Poema del Mío Cid. La prosa: Alfonso X, el Sabio. Don Juan Manuel: El Conde Lucanor. El Mester de Clerecía: Gonzalo de Berceo: Milagros de Nuestra Señora. Arcipreste de Hita: El libro de Buen Amor. El Romancero. Los romances extremeños. El teatro: La Celestina.

2. La literatura española de los Siglos de Oro.

La literatura de los Siglos de Oro: Renacimiento y Barroco. La lírica: Garcilaso de la Vega, Fray Luis de León, San Juan de la Cruz, Lope de Vega, Luis de Góngora y Francisco de Quevedo. La prosa: El Lazarillo de Tormes y El Quijote. El teatro: Lope de Vega y Calderón de la Barca. La aportación extremeña a la literatura en los Siglos de Oro.

3. La literatura española de los siglos XVIII y XIX.

La literatura española del Siglo XVIII. El teatro y la prosa dieciochescos. La aportación extremeña a la literatura del siglo XVIII. La literatura española del siglo XIX. Romanticismo y Realismo. Características generales. La lírica romántica: José de Espronceda, Gustavo Adolfo Bécquer y Rosalía de Castro. El teatro romántico: José Zorrilla. La prosa romántica: el costumbrismo. La narrativa realista: Benito Pérez Galdós y Leopoldo Alas "Clarín". La aportación extremeña a la literatura del siglo XIX.

4. La literatura española del siglo XX.

Movimiento y periodos de la literatura española del siglo XX. El Modernismo. Rubén Darío y Juan Ramón Jiménez. La Generación del 98: Unamuno, Azorín, Pío Baroja, Antonio Machado, Valle Inclán. La Generación del 27: Salinas, Guillén, García Lorca, Alberti, Cernuda, Aleixandre, Gerardo Diego y Dámaso Alonso. La literatura española posterior a 1939. La novela: Camilo José Cela. La poesía: Blas de Otero. El teatro: Buero Vallejo. Aproximación a la literatura hispanoamericana. La aportación extremeña a la literatura del siglo XX.

5. El arte antiguo y medieval.

El arte en la Prehistoria: pintura rupestre y arquitectura megalítica. El arte de las primeras civilizaciones: Egipto y Mesopotamia. El arte clásico en Grecia. El arte clásico en Ro-

ma. Obras públicas y urbanismo en Roma. El cristianismo en Roma y el arte: arte paleocristiano. El arte y el patrimonio extremeño de la Antigüedad. El arte en Bizantino. El arte islámico: características generales y presencia en España. El arte románico. El arte gótico. El arte mudéjar. El arte y el patrimonio extremeño de la Edad Media.

6. El arte moderno y contemporáneo.

El Arte del Renacimiento. El Renacimiento en España. El Arte Barroco. El Barroco en España. El Neoclasicismo. El arte en Extremadura en los siglos XVI, XVII y XVIII. El arte en el siglo XIX. El arte en el siglo XX. Las vanguardias artísticas. El patrimonio histórico-artístico de Extremadura: las ciudades patrimonio de la humanidad y los conjuntos histórico-artísticos. La red de museos de Extremadura.

7. El Mundo Clásico.

El Mundo Griego: la Grecia clásica en su marco geográfico e histórico. La sociedad griega. la polis. Principales ciudades- estado. La democracia griega. Grecia: fundamentos de la cultura europea. El Helenismo. El Mundo Romano Roma en su marco geográfico e histórico. Los orígenes de Roma: del mito a la historia. La civilización romana: la unidad del mundo mediterráneo. La República y el Imperio. Los pueblos germánicos y las invasiones. El Cristianismo. La sociedad romana de la República al Imperio: derecho e instituciones romanas. La religión romana. El ejército romano. Roma en España. La Hispania romana. La romanización. La romanización en Extremadura. El reino visigodo. La presencia visigoda en Extremadura.

8. El mundo medieval y moderno.

La ruptura de la unidad mediterránea: Bizancio y el Islam. El Feudalismo: concepto y organización social. Europa entre los siglos XI y XV: expansión y crisis. La Península Ibérica en la Edad Media: Reconquista y Repoblación. Extremadura en la Edad Media: Reconquista y ocupación del territorio. El nacimiento del Estado Moderno. La expansión europea a América. La Europa de Carlos V. La Europa del Barroco: cambios políticos y económicos. El siglo de las Luces: despotismo y pensamiento ilustrado. Extremadura en la época moderna.

9. El mundo contemporáneo.

Crisis del Antiguo Régimen y Liberalismo. Las revoluciones políticas: Independencia norteamericana y Revolución francesa. El auge de la burguesía y desarrollo del movimiento obrero. La época del Imperialismo: Nacionalismo y expansión colonial. La I Guerra Mundial. La revolución rusa. La II Guerra Mundial. La República y la Guerra Civil. El régimen republicano y la guerra civil en Extremadura. La guerra fría y el proceso de descolonización. España durante el franquismo. La España democrática: la Constitución de 1978 y el Estado de las Autonomías. Extremadura entre la posguerra y el tiempo presente.

10. Los espacios geográficos.

La formación de los espacios geográficos. El impacto de la Revolución Industrial. Los paisajes agrarios y su reparto geográfico. Los espacios industriales y su distribución geográfica. La ciudad como espacio geográfico: población urbana, urbanismo y actividades ur-

banas. La diversidad geográfica del mundo: los cinco continentes. El espacio geográfico europeo: unidades físicas y regiones naturales. El espacio geográfico español: unidades físicas y regiones naturales. La diversidad geográfica de España: las comunidades autónomas. El espacio geográfico de Extremadura: unidades físicas y comarcas naturales.

11. Las sociedades humanas.

La dinámica reciente de la población mundial. Movimiento natural y movimientos migratorios. Las estructuras demográficas. La población española. La población extremeña: sus caracteres fundamentales. La estructura y la dinámica de la sociedad. Las sociedades europea y española: sus rasgos fundamentales. La sociedad extremeña: sus caracteres, su estructura y grupos sociales. La organización política de las sociedades. El mapa político del mundo. La Unión Europea: el mapa político. El mapa político de España. La comunidad autónoma extremeña: organización territorial y estructura administrativa.

12. Tecnologías de la información.

El ordenador. Comunicación entre ordenadores: redes informáticas. Comunicación inalámbrica: vía satélite y telefonía móvil. Internet: principios técnicos y comunidades virtuales. Página web.

13. Lenguaje Musical.

El sonido: Sonido, ruido y silencio. Fundamentos físicos. Cualidades del Sonido. Elementos constitutivos de la música: ritmo, melodía, armonía y textura. Representación gráfica: Las notas y su colocación en el pentagrama. Las claves. El compás. Expresiones de dinámica y agógica. Las figuras y su valor. Las alteraciones. La frase musical como generadora de la forma musical. La Textura: la horizontalidad y la verticalidad. Monodía, polifonía, contrapunto, melodía acompañada y homofonía. Procedimientos compositivos y formas de organización musical: principios básicos. Iniciación a las estructuras binarias y ternarias. Rondó, variación, sonata, etc. Repetición, imitación, variación, improvisación.

14. Expresión Musical: Canto e Instrumentos

La voz en la música: cualidades. Clasificación de las voces. Agrupaciones vocales. Formas musicales vocales. La canción: Elementos interpretativos. Afinación, fraseo, expresión. Repertorio vocal extremeño. El teatro lírico. Los instrumentos: familias y técnicas. Clasificación de los instrumentos. Agrupaciones instrumentales: populares, música de cámara y sinfónica. Práctica instrumental básica de los instrumentos escolares.

15. La Música en la Cultura y la Sociedad.

El género musical: Concepto y principales tipos en la cultura occidental. La música popular. Definición y características. Música popular urbana y tradicional. Organología. Danzas. Cantos. La música tradicional en Extremadura. La historia de la música occidental: los grandes períodos; principales formas, géneros y estilos. Usos sociales de la música a lo largo de la historia. Compositores más representativos. Incidencia de las tecnologías en los avances de la música. Grandes periodos de la música occidental. La presencia de la música en otras manifestaciones artísticas: danza, teatro, artes plásticas, etc. La música en Extremadura a través de la historia. La musicología: Apuntes históricos. Musicólogos extremeños.



Temario de la Prueba Específica de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 Años

Opción B: Ciencias

1. Aritmética y álgebra.

Números reales. Potencias y radicales: potencias de exponente entero y fraccionario, notación científica y operaciones. Polinomios y operaciones: suma, resta y multiplicación; factorización de polinomios con raíces enteras. Ecuaciones de primer grado y segundo grado. Sistemas de ecuaciones lineales: métodos de resolución.

2. Geometría.

Cálculo de áreas y volúmenes. Teorema de Thales. Triángulos rectángulos: relaciones métricas. Trigonometría: seno, coseno y tangente de un ángulo agudo; relaciones fundamentales. Geometría analítica plana: sistemas de referencia, coordenadas cartesianas, distancia entre dos puntos. Ecuación de la recta que pasa por dos puntos, pendiente, ordenada en el origen y representación gráfica.

3. Funciones.

Terminología y nomenclatura. Características de la gráfica de una función: crecimiento y decrecimiento, continuidad y discontinuidad; puntos de corte con los ejes; periodicidad. Estudio de algunas funciones elementales

4. Estadística, Combinatoria y Probabilidad.

Experimento aleatorio y experimento determinista. Conceptos básicos: individuo, población y muestra. Variables estadísticas: clasificación. Frecuencias absolutas, relativas y acumuladas: tablas de frecuencia. Representación gráfica de datos. Medidas de centralización y de dispersión. Probabilidad. Combinatoria: variaciones, permutaciones y combinaciones. Ley de Laplace. Espacio muestral. Sucesos: compatibles e incompatibles. Cálculo de probabilidades.

5. El trabajo científico.

La ciencia y el trabajo científico. Magnitudes fundamentales y derivadas. Medida de magnitudes. Sistema Internacional de Unidades. Sensibilidad y precisión. Carácter aproximado de la medida. Errores.

6. Estructura de la materia.

La materia: propiedades generales (masa y volumen) y características (densidad, temperaturas de fusión y ebullición, solubilidad,...) Estados de agregación: sólido, líquido, gaseoso. Teoría cinético-molecular. Disoluciones: conceptos y clasificaciones.

7. Átomos y Moléculas.

Estructura interna. Teoría atómica de Dalton. Concepto de elemento químico y compuesto. Modelos atómicos: Thompson y Rutherford. Partículas constituyentes del átomo. Número atómico y número másico. Isótopo, unidad de masa atómica. Estudio básico de la



radiactividad y radiaciones. Los diferentes elementos químicos: su representación (símbolos) y clasificación (tabla periódica).

8. Enlaces químicos.

Enlace. Tipos de enlaces: iónico, covalente y metálico. Propiedades de los compuestos según su tipo de enlace. Formulación y nomenclatura de los compuestos químicos binarios y de los compuestos ternarios: hidróxidos, ácidos y sales sencillas según normas de la IUPAC.

9. Reacciones químicas.

Masa molecular. Número de Avogadro. Reacciones y ecuaciones químicas. Velocidad de las reacciones químicas: factores que afectan.

10. Dinámica.

Posición, trayectoria y desplazamiento. Velocidad media e instantánea. Aceleración. Movimiento rectilíneo uniforme. Movimiento circular uniforme. Movimiento rectilíneo uniformemente acelerado. Caída libre de los cuerpos. Fuerzas y aceleraciones. Principios de la dinámica. Fuerza de rozamiento. Trabajo, potencia y rendimiento. Energía. Energía mecánica: cinética y potencial. Principio de conservación de la energía.

11. Gravitación.

La ley de la Gravitación Universal. El peso de los cuerpos. Consecuencias de la Ley.

12. Energía Térmica.

Recursos energéticos. Fuentes de energía. Conservación y degradación de la energía. Calor y temperatura. Escala de temperaturas. Equivalencia entre energía mecánica y energía térmica. Cambios de estado. Calor específico y calores latentes. Dilatación.

13. Electricidad y electrónica:

Electricidad estática. Carga de un cuerpo. Medida y unidad de carga eléctrica. Ley de Coulomb. Campo eléctrico. Conductores y aislantes. Corriente eléctrica. Diferencia de potencial. Intensidad de corriente. Ley de Ohm. Asociación de resistencias. Potencia eléctrica.

14. Ondas

Movimiento ondulatorio. Clasificación de las ondas. Características. Energía asociada a las ondas. Reflexión, refracción y difracción. El sonido: velocidad de propagación, propiedades y cualidades. La luz: propagación y espectro electromagnético.

15. La célula.

Concepto de célula. Estructura celular. Núcleo y citoplasma. Estructura y función de los principales orgánulos celulares: retículo endoplasmático rugoso y liso, ribosomas, aparato de Golgi, lisosomas, vacuolas, mitocondrias, cloroplastos y centriolos.

Temario de la Prueba Específica de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 Años

Opción C: Ciencias de la salud.

1. Biología.

La tierra, un planeta habitado. Factores que hacen posible la vida en un planeta. Los elementos bioquímicos. El carbono: propiedades. Características y funciones comunes de los seres vivos. La diversidad de los seres vivos: ambientes, tamaños, formas y modos de alimentarse. Clasificación de los seres vivos. Los cinco reinos. Biodiversidad en Extremadura.

2. Biología.

Las funciones de los seres vivos y el consumo de energía. La materia orgánica e inorgánica como componente de los seres vivos. El mantenimiento de la vida. Nutrición autótrofa y heterótrofa. Conceptos de fotosíntesis, respiración y nutrición celular. La energía consumida por los seres vivos: crecimiento, calor, movimiento. El mantenimiento de la especie. La reproducción animal y vegetal: analogías y diferencias.

3. Biología.

Los seres vivos y el medio ambiente. Concepto de ecosistema. Concepto de especie. Cómo se originan las especies. Productores, consumidores y descomponedores. Cadenas y redes tróficas. La biomasa como fuente de energía. Poblaciones y comunidades. Las adaptaciones a los diferentes medios. Hábitat y nicho ecológico. Ecosistemas terrestres y acuáticos.

4. Biología.

Dinámica de ecosistemas. El flujo de la energía en un ecosistema. El ciclo de la materia. Principales ciclos biogeoquímicos. Cambios naturales en los ecosistemas. Sucesión ecológica.

5. Biología.

Concepto de célula. Estructura celular. Núcleo y citoplasma. Estructura y función de los principales orgánulos celulares: retículo endoplasmático rugoso y liso, ribosomas, aparato de Golgi, lisosomas, vacuolas, mitocondrias, cloroplastos y centriolos. Morfología celular. Tipos celulares. Tejidos, órganos y aparatos. El concepto de organismo pluricelular.

6. Biología.

El concepto de salud y el de enfermedad. Enfermedades infecciosas: principales agentes causantes. Estructuras biológicas acelulares. La lucha contra dichas enfermedades: Medidas preventivas. Enfermedades no infecciosas. Causas, remedios y prevención. El trasplante de órganos. El sistema sanitario español.

7. Biología.

Nutrición y salud. Concepto de nutrición. Los alimentos: tipos y funciones. Conservación, manipulación, y comercialización. Los alimentos transgénicos. Prevención de las enfermedades causadas por malnutrición. Trastornos de la alimentación. El proceso de la nu-

trición y su finalidad: aparatos y sistemas implicados. La función de los enzimas. El aparato digestivo y su función: digestión mecánica y química. El sistema circulatorio y su función: sangre, vasos y órgano impulsor. El aparato respiratorio y su función. Relación entre el aparato circulatorio y el respiratorio: el intercambio de gases. Los sistemas excretores.

8. *Biología.*

La relación y coordinación: la respuesta a los estímulos. El sistema nervioso y el sistema endocrino. La neurona. Los receptores de estímulos: función y variedad. Los conductores de estímulos: neuronas sensitivas. Los centros nerviosos: encéfalo y médula. Las neuronas motoras. Los efectores: músculos y glándulas. El movimiento: músculos y huesos. Distintos niveles de integración nerviosa. Los actos reflejos y los actos voluntarios: estructura nerviosa. Glándulas y hormonas. Ejemplos de coordinación neuroendocrina. Alteraciones hormonales.

9. *Biología.*

La reproducción sexual. Aparatos reproductores femenino y masculino: estructura y función. El ciclo sexual. Fecundación, gestación, parto. Nuevas técnicas de reproducción. Las enfermedades de transmisión sexual.

10. *Genética.*

División celular. Mitosis y meiosis. Reproducción y herencia. Las leyes de Mendel. Genes y cromosomas. Estudio de algunas enfermedades hereditarias. Aspectos preventivos: diagnóstico prenatal. Ácidos nucleicos: composición, estructura y función del ADN y ARN. Diferentes tipos de ARN. Ingeniería y manipulación genética: Aplicaciones más importantes.

11. *Estructura de la materia.*

La materia: propiedades generales (masa y volumen) y características (densidad, temperaturas de fusión y ebullición, solubilidad,...). Estados de agregación: sólido, líquido, gaseoso. Teoría cinético-molecular. Disoluciones: conceptos y clasificaciones.

12. *Átomos y moléculas.*

Estructura interna. Teoría atómica de Dalton. Concepto de elemento químico y compuesto. Modelos atómicos: Thompson y Rutherford. Partículas constituyentes del átomo. Número atómico y número másico. Isótopo, unidad de masa atómica. Estudio básico de la radiactividad y radiaciones. Los diferentes elementos químicos: su representación (símbolos) y clasificación (tabla periódica)

13. *Enlaces químicos.*

Enlace. Tipos de enlaces: iónico, covalente y metálico. Propiedades de los compuestos según su tipo de enlace. Formulación y nomenclatura de los compuestos químicos binarios y de los compuestos ternarios: hidróxidos, ácidos y sales sencillas según normas de la IUPAC.

**14. Reacciones químicas.**

Masa molecular. Número de Avogadro. Reacciones y ecuaciones químicas. Velocidad de las reacciones químicas: factores que afectan.

15. Estadística y Probabilidad.

La estadística como ciencia. Experimento aleatorio y experimento determinista. Conceptos básicos: individuo, población y muestra. Estadística descriptiva e inferencial. Variables estadísticas: clasificación. Frecuencias absolutas, relativas y acumuladas: tablas de frecuencia. Representación gráfica de datos. Medidas de centralización. Medidas de dispersión. Concepto de probabilidad. Ley de Laplace. Espacio muestral. Sucesos. Sucesos compatibles e incompatibles. Cálculo de probabilidades de sucesos.

Temario de la Prueba Específica de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 Años

Opción D: Ciencias Sociales y Jurídicas

- 1. LA EDAD MODERNA.** El nacimiento del Estado moderno. La expansión europea a América. La cultura del Renacimiento: caracteres generales. La Europa de Carlos V. La Europa del Barroco: cambios políticos y económicos. El Siglo de las Luces: despotismo y pensamiento ilustrado. El reformismo borbónico en España y América. Extremadura en la época moderna.
- 2. LA EDAD CONTEMPORÁNEA.** I. El Siglo XIX. Crisis del Antiguo Régimen y Liberalismo. Las revoluciones políticas: Independencia norteamericana y Revolución francesa. La Primera Revolución Industrial. El auge de la burguesía y el desarrollo del movimiento obrero. La época del Imperialismo: Nacionalismo y expansión colonial.
- 3. LA EDAD CONTEMPORÁNEA,** II. De la Primera a la Segunda Guerra Mundial. La I Guerra Mundial: sus fases y consecuencias. La Paz de París y la Sociedad de Naciones. La revolución rusa. La gran depresión. El ascenso de los totalitarismos. La II Guerra Mundial: sus fases y consecuencias. España en el primer tercio del siglo XX. España: la República y la Guerra Civil. El régimen republicano, la guerra civil y la inmediata posguerra en Extremadura.
- 4. EL MUNDO ACTUAL (1945-2000).** El nuevo orden internacional. La ONU. La guerra fría y el proceso de descolonización. El mundo occidental: la hegemonía de los Estados Unidos. La Unión Europea. El mundo comunista: la URSS y las "democracias populares". China: del maoísmo a la actualidad. España durante el franquismo: a) el régimen político; b) la evolución económica y social; c) la oposición política y sindical. La España democrática: la Constitución de 1978 y el Estado de las Autonomías. Extremadura entre la posguerra y el tiempo presente: franquismo, transición, etapa preautonómica y consecución del Estatuto de Autonomía.
- 5. EL ARTE MODERNO Y CONTEMPORÁNEO.** El arte del Renacimiento. El Arte Barroco. El Neoclasicismo. El arte en el siglo XIX. El arte en el siglo XX. Las vanguardias artísticas. El patrimonio histórico-artístico de Extremadura: las ciudades patrimonio de la humanidad y los conjuntos histórico-artísticos. La red de museos de Extremadura.

- 6. LOS ESPACIOS GEOGRÁFICOS.** La formación de los espacios geográficos. El impacto de la Revolución Industrial. Los paisajes agrarios y su reparto geográfico. Los espacios industriales y su distribución geográfica. La ciudad como espacio geográfico: población urbana, urbanismo y actividades urbanas. La diversidad geográfica del mundo: los cinco continentes. El espacio geográfico europeo: unidades físicas y regiones naturales. El espacio geográfico español: unidades físicas y regiones naturales. La diversidad geográfica de España: las comunidades autónomas. El espacio geográfico de Extremadura: unidades físicas y comarcas naturales.
- 7. LA DINÁMICA DE LA POBLACIÓN Y LA ESTRUCTURA DE LAS SOCIEDADES HUMANAS.** La dinámica reciente de la población mundial. El reparto geográfico de la población. Movimiento natural y movimientos migratorios. Las estructuras demográficas. El problema de la superpoblación. La población española. La población extremeña: sus caracteres fundamentales. La estratificación social. La división técnica y social del trabajo. La evolución de la sociedad. Los procesos de cambio y conflicto social. Las sociedades europea y española: sus rasgos fundamentales. La sociedad extremeña: sus caracteres, estructura y grupos sociales.
- 8. LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LAS SOCIEDADES.** El funcionamiento de la actividad económica. Producción, intercambio y consumo. Los agentes económicos. Los factores productivos: recursos naturales, trabajo y capital. Los caracteres de la actividad económica. La economía europea. Las actividades económicas en España: agricultura, ganadería, industria y servicios. Las actividades económicas en Extremadura: agricultura, ganadería, industria y servicios.
- 9. LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA DE LAS SOCIEDADES.** La organización política de las sociedades. El Estado como entidad política y geográfica. Organizaciones subestatales y supraestatales. Los regímenes políticos. Estados democráticos, dictaduras y otros Estados no democráticos. El mapa político del mundo. La Organización de Naciones Unidas. La Unión Europea: el mapa político. El mapa político de España. La comunidad autónoma extremeña: organización territorial y estructura administrativa.
- 10. NÚMEROS Y ÁLGEBRA.** Números reales: Expresiones decimales, representación, intervalos y semirrectas, notación científica, operaciones con radicales, logaritmos. Sucesiones: Límites de sucesiones, el número e . Polinomios: regla de Ruffini, polinomios irreducibles, descomposición factorial. Ecuaciones y sistemas: ecuaciones reducibles a ecuaciones de segundo grado, resolución gráfica de sistemas lineales, sistemas de ecuaciones de segundo grado, ecuaciones logarítmicas y exponenciales. Inecuaciones y sistemas: soluciones de inecuaciones, resolución de inecuaciones, resolución de sistemas.
- 11. GEOMETRÍA.** Semejanza: criterios de semejanza de triángulos, medida de figuras semejantes. Trigonometría: razones trigonométricas, relaciones entre razones trigonométricas, problemas métricos. Geometría analítica: coordenadas de puntos y vectores, producto escalar, ecuaciones de la recta y la circunferencia, posiciones relativas de rectas.
- 12. FUNCIONES.** Funciones reales de una única variable real: estudio gráfico de funciones, idea de límite de una función, límites de funciones, continuidad basada en el límite, funciones racionales, funcionales exponenciales y logarítmicas. Iniciación a la derivada: tasas de variación, concepto e interpretación geométrica, deriva de funciones elementales.



13. PROBABILIDAD. Diagrama en árbol. Permutaciones y Variaciones. Combinaciones si repetición. Números combinatorios. Potencia de un binomio. Experimentos aleatorios. Espacio muestral. Tipos de sucesos. Operaciones con sucesos. Probabilidad de un suceso. Probabilidad de la unión de sucesos. Probabilidad en experimentos compuestos. Probabilidad condicionada. Sucesos dependientes e independientes. Probabilidad total

14. ESTADÍSTICA. Terminología estadística. Media aritmética y moda. Mediana y cuartiles. Representaciones gráficas. Simetrías. Rango, varianza y desviación típica. Utilización conjunta de la media y la desviación típica. Variables estadísticas bidimensionales. Dependencia aleatoria y funcional. Covarianza. Coeficiente de correlación lineal. Recta de regresión

15. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. El ordenador. Comunicaciones entre ordenadores: las redes informáticas. Comunicación inalámbrica: comunicaciones vía satélite y telefonía móvil. Internet: principios técnicos y comunidades virtuales. Las páginas "web".

Temario de la Prueba Específica de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 años

Opción E: Ingeniería y Arquitectura

1) Aritmética y álgebra:

Números reales. Potencias y radicales: potencias de exponente entero y fraccionario, notación científica y operaciones. Polinomios: suma, resta y multiplicación; factorización de polinomios con raíces enteras. Ecuaciones de primer grado y segundo grado. Sistemas de ecuaciones lineales: métodos de resolución. Progresiones aritméticas y geométricas. Proporcionalidad numérica.

2) Geometría:

Cálculo de áreas y volúmenes. Teorema de Tales. Triángulos rectángulos: relaciones métricas. Trigonometría: seno, coseno y tangente; relaciones fundamentales. Geometría analítica plana: sistemas de referencia, coordenadas cartesianas, distancia entre dos puntos y punto medio de un segmento. Ecuaciones de la recta: continua, general o implícita y explícita. Ecuación de la circunferencia.

3) Funciones:

Terminología y nomenclatura. Características de la gráfica de una función: crecimiento y decrecimiento, continuidad y discontinuidad; puntos de corte con los ejes; simetría y periodicidad. Estudio de funciones elementales. Tendencias: asíntotas verticales y horizontales.

4) Estadística, combinatoria y probabilidad:

Conceptos básicos: individuo, población y muestra. Variables estadísticas. Frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. Representación gráfica de datos. Medidas de centralización y de dispersión. Combinatoria: variaciones, permutaciones y combinaciones. Probabilidad: experimentos aleatorios y sucesos. Regla de Laplace. Cálculo de probabilidades.

5) El método científico:

Fenómenos físicos y químicos. Sistema internacional de unidades. Transformación de unidades y notación científica. Carácter aproximado de la medida. Errores experimentales y cifras significativas. El método científico: sus etapas.

6) Estructura de la materia:

Partículas fundamentales: electrón, protón y neutrón. Teoría atómica de Dalton. Modelos atómicos: Thomson, Rutherford y Bohr. Número atómico y número másico. Isótopos. Configuración electrónica de los elementos. El Sistema Periódico: estructura y regularidades. La materia: propiedades (masa y volumen) y características (densidad, temperatura de fusión y ebullición, etc.). Estados de agregación: sólido, líquido, gaseoso. Teoría cinético-molecular. Mezclas y sustancias puras. Disoluciones: conceptos y clasificación.

7) Enlaces y reacciones químicas:

Tipos de enlace: iónico, covalente y metálico. Tipos de sustancias y propiedades según su tipo de enlace. Formulación y nomenclatura de compuestos inorgánicos: halogenuros, calcogenuros, hidróxidos, oxoácidos y sales. El átomo de carbono. Hidrocarburos y grupos funcionales. Masa molecular. Cantidad de materia: el mol. Reacciones y ecuaciones químicas. Leyes clásicas de las reacciones químicas y cálculos estequiométricos.

8) Cinemática:

Posición, trayectoria y desplazamiento. Velocidad media e instantánea. Aceleración. Movimiento rectilíneo uniforme. Movimiento circular uniforme. Movimiento rectilíneo uniformemente acelerado. Caída libre de los cuerpos.

9) Fuerzas. Presión en los fluidos:

Composición y descomposición de fuerzas. Equilibrio de fuerzas. Las leyes de Newton. Fuerzas de rozamiento. Dinámica del movimiento circular. Fuerzas gravitatorias. Presión. Presión en el interior de los líquidos. Principio de Pascal. Principio de Arquímedes y flotación de los cuerpos.

10) Energías mecánica y térmica:

Trabajo y potencia. Energía cinética y potencial. Principio de conservación de la energía mecánica. Máquinas mecánicas y rendimiento. Temperatura y calor. Cambios de temperatura: calor específico y equilibrio térmico. Cambios de estado: calores latentes de fusión y vaporización. Dilatación. Intercambios de trabajo y calor.

11) Electricidad y electromagnetismo:

Naturaleza de la electricidad y carga eléctrica. Materiales conductores y aislantes. Fuerzas electrostáticas: ley de Coulomb. Intensidad del campo eléctrico. Corriente eléctrica: clases de generadores eléctricos y tipos de centrales eléctricas. Magnetismo y clases de imanes. Campo magnético: líneas de campo y campo magnético de la Tierra. Efectos magnéticos de la corriente eléctrica: solenoides y electroimanes. Efectos eléctricos del magnetismo: corrientes inducidas.

12) Circuitos eléctricos y electrónica:

Componentes de un circuito eléctrico. Magnitudes eléctricas: intensidad, diferencia de potencial y resistencia. Ley de Ohm. Efecto Joule y potencia eléctrica. Elementos de una instalación eléctrica en una vivienda. Componentes electrónicos: resistencias, condensadores, diodos y transistores. Circuito integrado.

13) Tecnologías de la comunicación y de la información:

Sistemas de comunicación: alámbricos e inalámbricos. Medios de transmisión: cables de pares, coaxiales y fibra óptica. El espectro electromagnético y radioeléctrico. La radio y la televisión. Efecto de las radiaciones electromagnéticas sobre la salud. Arquitectura y funcionamiento del ordenador. Sistema operativo y lenguajes de programación. Organización de la información: bases de datos.

14) Fuentes de energía, industria y sociedad:

Recursos energéticos y fuentes de energía. Metalurgia y metales. Productos siderúrgicos. Materiales de construcción. Los plásticos: procesos de polimerización y reciclaje. El petróleo. La radiactividad y la energía nuclear. Química y medio ambiente: lluvia ácida, efecto invernadero y emisiones radiactivas. Nuevas fuentes de energía: eólica, solar, biomasa, etc. Política medioambiental: impacto ambiental y desarrollo sostenible.

15) Dibujo técnico:

Elementos geométricos elementales. Clasificación y construcción de figuras planas. Traslaciones, giros, simetrías y semejanzas. Construcción de formas geométricas regulares. Prismas y pirámides. Normalización: escalas y acotación. Croquización.

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

ANUNCIO de 10 de febrero de 2015 por el que se hace pública la convocatoria por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Vigilancia del Centro Internacional de Innovación Deportiva en el Medio Natural El Anillo". Expte.: SE-34/2015. (2015080500)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Presidencia de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Económica. Secretaría General de Presidencia.
- c) Número de expediente: SE-34/2015.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Servicio de Vigilancia del Centro Internacional de Innovación Deportiva en el Medio Natural "El Anillo".
- b) Lugar de ejecución: España.
- c) Plazo de ejecución: El plazo de ejecución total de los servicios propuestos en el presente contrato será desde el día 1 de abril de 2015 hasta el 31 de marzo de 2016. No obstante, en el supuesto de que el contrato se formalice con posterioridad a la fecha de inicio estimada, el plazo de ejecución se extenderá desde el día siguiente al de la firma del contrato hasta la fecha prevista de terminación. En tal caso, el precio se ajustará a la duración efectiva del contrato.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
 - Criterios de adjudicación cuya valoración es automática: Hasta 100 puntos.
 - Evaluación de la oferta económica (Fórmula A): Hasta 100 puntos.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 58.368,48 €.

Impuesto sobre el Valor Añadido (21 %): 12.257,38 €.

Presupuesto base de licitación: 70.625,86 €.

Valor estimado del contrato: 58.368,48 €.

Anualidad 2015: 53.059,71 €, IVA del 21 % incluido.



Anualidad 2016: 17.566,15 €, IVA del 21 % incluido.

5. GARANTÍAS.

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 5 % del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Especial: No procede.

6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Presidencia de la Junta de Extremadura. Secretaría General.

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., Módulo E.

c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.

d) Teléfonos: 924 003507 / 924 003508.

e) Telefax: 924 003422.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: la fecha límite de presentación de ofertas.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: No se exige.

Los licitadores que sean empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, en caso de no estar clasificados, deberán acreditar su solvencia en la forma prevista en el apartado J del Cuadro Resumen de Características.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

— Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante la presentación como mínimo de una declaración apropiada de entidad financiera en la que se haga constar la manifestación de atender puntualmente el pago de sus deudas, emitida dentro del plazo de presentación de ofertas.

— Solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse mediante la aportación de la documentación que se relaciona a continuación:

Relación de los principales trabajos o servicios relacionados con el objeto del contrato que haya realizado en los tres últimos años; relación en la que habrá de describirse el objeto del servicio o trabajo prestado, el importe, las fechas y el destinatario público o privado de los mismos, de conformidad con lo previsto en el artículo 78.a) del TRLCSP.

Para acreditar la solvencia de este contrato será preciso que el licitador haya efectuado al menos, en las tres últimas anualidades, un contrato de análoga naturaleza.



za al presente por un importe igual o superior a cincuenta mil euros (50.000,00 €) IVA excluido.

A estos efectos, los licitadores deberán aportar junto con la referida relación de trabajos o servicios prestados, la siguiente documentación:

- Cuando los servicios o trabajos se hubieran prestado a entidades del sector público, certificado expedido o visado por el órgano competente.
- Cuando el destinatario hubiese sido un sujeto privado, certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

- a) Fecha límite de presentación: Con anterioridad a las 14:00 horas del día 4 de marzo de 2015.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Registro General de Presidencia de la Junta de Extremadura.
 - 2.º Domicilio: Plaza del Rastro, s/n.
 - 3.º Localidad y código postal: 06800 Mérida.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Presidencia de la Junta de Extremadura.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., Módulo "E".
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha y hora: La Mesa de Contratación para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el Sobre 1 se reunirá el día 9 de marzo de 2015, a las 13:00 horas, en la Sala de Reuniones de la Presidencia de la Junta de Extremadura sita en Paseo de Roma, s/n., Módulo "E", de Mérida.

El resultado de la misma y, en su caso, la subsanación de la documentación presentada se comunicará en audiencia pública al finalizar la sesión, exponiéndose en el tablón de anuncios de la Secretaría General de la Presidencia, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo "E" de Mérida y se publicará en el Perfil de contratante: <http://contratacion.gobex.es>. De los posteriores actos se indicará la fecha igualmente en el tablón de anuncios y en la citada página web.

10. GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos producidos por los anuncios de este contrato serán por cuenta del adjudicatario.

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

No procede.

12. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

13. PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE PUEDE OBTENERSE INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONVOCATORIA Y OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://contratacion.gobex.es/> - perfil de contratante / licitaciones / presidencia.

Mérida, a 10 de febrero de 2015. La Secretaria General, MARINA GODOY BARRERO.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN

ANUNCIO de 4 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a la Resolución de 23 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Empresa y Actividad Emprendedora, sobre modificación de condiciones del proyecto IA 12-0044-1, acogido al Decreto 55/2012, de 13 de abril. (2015080413)

En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura se procede a dar publicidad a la subvención concedida al expediente IA 12-0044-1, recalificada mediante Resolución de fecha 23 de diciembre de 2014, de la Directora General de Empresa y Actividad Emprendedora, en virtud del artículo 25.2 del Decreto 55/2012, de 13 de abril, por el que se establece un régimen de incentivos industriales extremeños a la inversión empresarial de esta Comunidad Autónoma.

Mérida, a 4 de febrero de 2015. El Jefe de Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial, JUAN ÁNGEL CALDERÓN GARCÍA.

**ANEXO**

EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	CALIFICACION ANTERIOR		CALIFICACIÓN MODIFICADA	
		INVERSION SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:		INVERSIÓN SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:	
IA 12-0044-1	PET QUALITY BOXES, S.L	624.591,06 euros		561.299,43 euros	
		174.890,00 euros		157.299,00 euros	
IMPUTACION PRESUPUESTARIA					
		2013	2014	2015	
AP 14.04..323A.770.00					
CP 200 719 005 000 400		3.400.000 euros	6.475.000 euros	4.625.000 euros	
AP 14.04.323A.770.00					
CP 200 719 005 001 600		525.000 euros	1.000.000 euros	475.000 euros	
PO FEDER de Extremadura 2007-2013		Tema prioritario 06 "Ayudas a las PYME para el fomento de la utilización de productos y procesos de producción que respeten el medio ambiente"			
Eje 2 "Desarrollo e Innovación empresarial"		Tema prioritario 08 "Otras inversiones en empresas"			
Tasa de cofinanciación 80%					

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL, MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

ANUNCIO de 19 de diciembre de 2014 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, promovido por Recuperaciones Manuel Mejías, SL, en Llerena. (2015080126)

Para dar cumplimiento al artículo 23 del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que desarrolla la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) del proyecto de almacenamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos, promovida por Recuperaciones Manuel Mejías, SL, en Llerena (Badajoz), podrá ser examinado, durante 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avenida de Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

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

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

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

Los datos generales del proyecto son:

- Decreto 81/2011: la actividad proyectada se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Decreto 81/2011, concretamente en el grupo 9.3. "Instalaciones de gestión de residuos mediante almacenamiento de los mismos, con carácter previo a su valorización o eliminación, excepto los puntos limpios y las instalaciones dedicadas al almacenamiento de residuos de construcción y demolición".
- Actividad: El proyecto consiste en la instalación y puesta en funcionamiento de un Almacenamiento de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Capacidades y consumos: Capacidad de recoger anualmente un máximo de:



Residuos	Cantidades/año
Metales Férricos	100 Tn
Metales no Férricos	100 Tn
Batería de plomo	5 Tn
Acumuladores de Ni-Cd	600 Kg
Pilas que contienen mercurio	400 Kg
Cobre, Bronce y Latón	300 Tn
Aluminio	300 Tn
Plomo	100 Tn
Zinc	100 Tn
Hierro y Acero	300 Tn
Estaño	50 Tn
Metales Mezclados	50 Tn
Metales	100 Tn
Baterías y acumuladores especificados en los códigos 16 06 01, 16 06 02 y batería y acumuladores sin clasificar que contienen esas baterías.	4 Tn
Baterías y acumuladores distintos de los especificados en el código 20 01 33	2 Tn
Equipos eléctricos y electrónicos desechados distintos de los especificados en los códigos 20 01 21 y 20 01 23, que contienen componentes peligrosos.	2 Tn
Equipos eléctricos y electrónicos desechados distintos de los especificados en los códigos 20 01 21, 20 01 23 y 20 01 25.	2 Tn
Tubos fluorescentes y otros residuos que contienen mercurio.	500 Kg
Equipos desechados que contienen clorofluorocarbonos	500 Kg

- Ubicación: La actividad se llevará a cabo en el Polígono Industrial Las Calabazas, c/ Televisión, Parcelas 22-23, de la localidad de Llerena (Badajoz).
- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales:
 - Oficina 1.....22,61 m²
 - Oficina 2 22,68 m²
 - Aseo 2,90 m²
 - Aseo adaptado 6,21 m²
 - Distribuidor 14,16 m²
 - Altillo.....24,74 m²
 - Pasillo circulación 128,67 m²
 - Almacén chatarras y metales. 210,12 m²
 - Almacén baterías y RAEE 25,51 m²



Superficie total descubierta 334,34 m²

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

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

Mérida, a 19 de diciembre de 2014. El Director General de Medio Ambiente (PD del Consejero, Resolución de 8 de agosto de 2011 DOE n.º 162, de 23 de agosto), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

ANUNCIO de 12 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada de un proyecto de instalación destinada a la producción de carbón vegetal, titularidad de D. José Pérez Leo, en el término municipal de Puebla de Obando. (2015080232)

Para dar cumplimiento al artículo 23 del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, que desarrolla la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se comunica al público en general que la solicitud de autorización ambiental unificada (AAU) para una instalación destinada a la producción de carbón vegetal titularidad de José Pérez Leo, en el término municipal de Puebla de Obando (Badajoz), podrá ser examinada, durante 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA), avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida (Badajoz).

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

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

Esta figura administrativa autoriza y condiciona la ejecución y puesta en funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental. Conforme al artículo 54.3 de la Ley 5/2010, la



AAU es anterior a las demás autorizaciones sectoriales o licencias que sean obligatorias, entre otras, a la licencia urbanística.

Los datos generales del proyecto son:

- Ley 5/2010, autorización ambiental: La actividad se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, concretamente en la categoría 4.2 del Anexo II del Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, relativa a "Instalaciones destinadas a la producción de carbón vegetal", por lo tanto debe contar con AAU para ejercer la actividad.
- Ley 5/2010, evaluación de impacto ambiental: El proyecto se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley 5/2010, concretamente en la categoría 6.b del Anexo III del Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por el Decreto 54/2011, de 29 de abril, relativa a "Otras actividades que no estando sometidas a evaluación de impacto ambiental de proyectos (Anexos II y III) precisen de autorización o comunicación ambiental conforme a la normativa autonómica, siempre y cuando se desarrollen en suelo rural y exceptuando las actividades ganaderas", por lo tanto debe someterse a evaluación abreviada de impacto ambiental.
- Actividad: Producción de carbón vegetal a partir de madera en dos hornos de ladrillo refractario.
- Capacidades y consumos: La capacidad de llenado de cada horno es de 26 toneladas de madera.
- Ubicación: Parcela catastral 247 del polígono 3 del término municipal de Puebla de Obando (Badajoz).
- Infraestructuras, instalaciones y equipos principales: Dos hornos de ladrillo de 99 m³ cada uno; nave 150 m².

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

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

Mérida, a 12 de enero de 2015. El Director General de Medio Ambiente PD (Resolución de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162, de 23 de agosto), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •



ANUNCIO de 21 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de subsanación en expedientes de solicitud para la reserva nacional de derechos de pago único, correspondiente a la campaña 2014. (2015080410)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación de comunicación del Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales relativa a expedientes de movimientos de derechos de pago único, campaña 2014, en relación con subsanación y trámite de audiencia de los interesados que constan en el Anexo, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Los interesados tienen acceso a consultar su comunicación personal utilizando sus Claves principales, en la Iniciativa Laboreo de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura en la siguiente dirección: http://pame.gobex.es/tramites/arado/accesos_ARADO_LABOREO.htm.

De conformidad con lo establecido en los artículos 71 y 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por redacción dada por la Ley 4/1999, de 10 de noviembre, se le concede un plazo de 15 días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que realice las alegaciones y presente los documentos que estime pertinentes.

Mérida, a 21 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

ANEXO

NIF	TRÁMITE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
28937500G	61/1663	LOZANO	ROMERO	HIPÓLITO
53575810R	15/1663	DOMÍNGUEZ	CARRASCO	MANUEL
76251150D	17/1785	MORCILLO	TELLO	JAVIER
80083923Q	98/4223	RODRÍGUEZ	DÍAZ	CONCEPCIÓN

• • •

ANUNCIO de 21 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en expedientes de movimiento de derechos de pago único, correspondiente a la campaña 2014. (2015080411)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la resolución de la Dirección general de Política Agraria Comunitaria relativa a expedientes de movimientos de derechos de pago único, campaña 2014, de los interesados que constan en el Anexo, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.



Los interesados tienen acceso a consultar su comunicación personal utilizando sus Claves principales, en la Iniciativa Laboreo de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura en la siguiente dirección: http://pame.gobex.es/tramites/arado/accesos_ARADO_LABOREO.htm.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución ante el Excmo. Consejero de Agricultura y Desarrollo Rural, de conformidad con el artículo 101.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en conexión con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que, el interesado, pueda interponer cualquier otro que estime pertinente, según lo establecido en el artículo 89.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 21 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

ANEXO

N.º DE EXPEDIENTE	INTERESADO
MDF 49/0013	ANDRÉS CORREONERO GARCÍA E HIJOS, CB
MDF 03/0062	PAREDES GONZÁLEZ, CASIANA
MDF 47/0036	TORES CASTANARES, SIMÓN
MDF 09/0178	OLGADO BERNAL MARIA VICENTA
MDF 12/0031	IGLESIAS DOMINGUEZ MARIA DEL PILAR
MDF 08/0017	SÁNCHEZ GÓMEZ MARIA MANUELA
MDF 69/0421	GÓMEZ LLANOS PEDRO

• • •

ANUNCIO de 21 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de subsanación y audiencia en expedientes de movimiento de derechos de pago único, correspondiente a la campaña 2014. (2015080412)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación de comunicación del Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales relativa a expedientes de movimientos de derechos de pago único, campaña 2014, en relación con subsanación y trámite de audiencia de los interesados que constan en el Anexo, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Los interesados tienen acceso a consultar su comunicación personal utilizando sus Claves principales, en la Iniciativa Laboreo de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura en la siguiente dirección: http://pame.gobex.es/tramites/arado/accesos_ARADO_LABOREO.htm.

De conformidad con lo establecido en los artículos 71 y 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por redacción dada por la Ley 4/1999, de 10 de noviembre, se le concede un plazo de 15 días, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que realice las alegaciones y presente los documentos que estime pertinentes.

Mérida, a 21 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

ANEXO

NIF	EXPTE.	INTERESADO
008828471J	01/0025	RODRÍGUEZ OTERO, RUFINO
008689710B	03/0256	TOLOSA MORÁN, PEDRO
028958390X	09/0136	CARRASCO SALGADO, JOSÉ LUIS
028958390X	09/0137	CARRASCO SALGADO, JOSÉ LUIS
080070956K	18/0027	ÁLVAREZ CALVO, ANTONIO
080004111Z	18/0028	ÁLVAREZ MÁRQUEZ, ANTONIO
015216087T	37/0107	GUARDABRAZOS LÓPEZ, MAXIMINO
076212652J	45/0157	CABANILLAS GONZÁLEZ, MARCELINA
076232211E	50/0274	GRANADO CABALLERO, MARÍA ANTONIA
044779854G	50/0288	BLANCO CABALLERO, MAXIMILIANO
B10327633	54/0264	EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS CACEREÑAS, SL
B10187508	69/0709	EXPLOTACIONES DE GANADO GARSAN, SL
B10187508	69/0710	EXPLOTACIONES DE GANADO GARSAN, SL

• • •

ANUNCIO de 22 de enero de 2015 por el que se hace pública la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en la forma prevista en la Ley 5/2010, un proyecto incluido en su Anexo II-B. (2015080416)

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

Los proyectos incluidos en el Anexo II-B de dicha Ley 5/2010, según el artículo 36.2. apartado a), deben someterse a evaluación de impacto ambiental ordinaria en la forma prevista en



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

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

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

"CAMPO DE TIRO"

Promotor	Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena
Término Municipal	Benquerencia de la Serena
Epígrafe del Anexo II-B	Grupo 9, apartado b)

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

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

Mérida, a 22 de enero de 2015. El Director General de Medio Ambiente (PD Resolución de 8 de agosto de 2011, DOE n.º 162, de 23 de agosto de 2011), ENRIQUE JULIÁN FUENTES.

• • •

ANUNCIO de 23 de enero de 2015 sobre exposición pública de permuta de terrenos de la vía pecuaria denominada "Cañada Real Sancha Brava", en el término municipal de Badajoz. (2015080394)

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y el artículo 13 y siguientes del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 49/2000, de 8 de marzo, y en virtud de lo previsto en el artículo 25 del citado Reglamento, se ha solicitado por D. Victor Moreno Cruz y tres más, la permuta de terrenos de la vía pecuaria: Cañada Real Sancha Brava, al paso de ésta por las parcelas 39, 9002 y 43, del polígono 144 del término municipal de Badajoz.

Por cuanto queda expuesto, se hace público para general conocimiento, que dicha propuesta de permuta de terrenos quedará expuesta al público en el Ayuntamiento de Badajoz, así como en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Rural de Badajoz, con Dirección en la ctra. San Vicente, 3, durante un plazo de 30 días contados desde su anuncio en el DOE.

Durante dicho plazo, podrán ser presentadas por los interesados, en las mencionadas oficinas, las alegaciones o reclamaciones a que pueda haber lugar, así como los documentos en que se funden sus derechos.

Mérida, a 23 de enero de 2015. El Director General de Desarrollo Rural, JOSE LUIS GIL SOTO.

• • •

ANUNCIO de 26 de enero de 2015 sobre exposición pública de permuta de terrenos de la vía pecuaria denominada "Cañada de Bohonal de Ibor a Fresnedoso", en Mesas de Ibor. (2015080378)

Solicitado por el Ayuntamiento la permuta de terrenos de la vía pecuaria "Cañada de Bohonal de Ibor a Fresnedoso" por terrenos de su propiedad anejos a la Cañada, y de conformidad con lo establecido en la Ley 3/1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias (BOE n.º 71, de 24/3/1995), y en el artículo 25 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Decreto 49/2000 de 8 de marzo (DOE n.º 30, de 14/3/00), se hace público para general conocimiento, que dicha propuesta de permuta estará expuesta al público en el Ayuntamiento de Mesas de Ibor, así como en las oficinas en Mérida de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía, avenida Luis Ramallo, s/n., durante un plazo de 30 días.

Durante dicho plazo, podrán ser presentados por los interesados, las alegaciones o reclamaciones a que pueda haber lugar y los documentos en que se funden sus derechos.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Director General de Desarrollo Rural, JOSE LUIS GIL SOTO.

• • •



ANUNCIO de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en el expediente de solicitud única 61/0224, en relación con el pago único y ayudas por superficie correspondientes a la campaña 2013/2014. (2015080396)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la Resolución de 20 de noviembre de 2014 de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria a FINAVI, SL, con NIF B80147077, en relación al expediente de pago único y ayudas por superficie (FEAGA) de la Solicitud Única 61/0224, correspondiente a la campaña 2013/2014, se procede, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior, a la publicación del presente anuncio por el que se cita al interesado para ser notificado por comparecencia respecto al acto administrativo mencionado anteriormente.

El interesado deberá comparecer en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al de esta publicación, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, en las dependencias del Servicio de Ayudas Sectoriales, sito en la avenida Luis Ramallo, s/n., 06800, de Mérida, al efecto de practicarse la notificación pendiente.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

• • •

ANUNCIO de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución de recurso de reposición en el expediente de solicitud única 29/1062, correspondiente a la campaña 2013/2014. (2015080398)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación de la Resolución de 5 de diciembre de 2014 de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria por la que se resuelve recurso de reposición interpuesto por La Romerosa de Melgarejo, SL, en expediente de Solicitud Única n.º 29/1062, campaña 2013/2014, se procede, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior, a la publicación del presente anuncio por el que se cita a los interesados para ser notificados por comparecencia respecto al acto administrativo mencionado anteriormente.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.



ANEXO

"Desestimar el recurso de reposición interpuesto por "La Romerosa de Melgarejo, SL", contra la Resolución de 26 de junio de 2014 la Dirección General de Política Agraria Comunitaria por la que se resuelve el expediente de Solicitud Única 29/1062, en relación con las ayudas de pago único y ayudas por superficie (FEAGA) correspondientes a la campaña 2013/2014, confirmandose lo resuelto mediante la misma.

Contra esta resolución, que es definitiva en vía administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación de la presente resolución, el correspondiente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10. 1 y 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 5 de diciembre de 2014, La Directora General de Política Agraria Comunitaria (PD Resolución de 29 de enero de 2011, DOE n.º 147, de 1 de agosto de 2011). Mercedes Morán Álvarez".

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

• • •

ANUNCIO de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución del procedimiento de reintegro de subvenciones en el plan de reestructuración y reconversión del viñedo n.º 06/01/007C, en relación con la parcela 6/5/4/1. (2015080399)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la resolución de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, de 16 de diciembre de 2014, por la que se acuerda el archivo del procedimiento de reintegro de subvenciones iniciado en relación con el expediente incluido en el Plan de Reestructuración y Reconversión n.º 06/01/007C correspondiente a la solicitud de la parcela 6/5/4/1, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, a D. Isidoro Martín Mangas, con NIF 8788995M, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

ANEXO

"Proceder al archivo del procedimiento de reintegro de subvenciones tramitado contra D. Isidoro Martín Mangas por un importe de 3.118,19 €.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Ilma. Sra. Directora General de Política Agraria Comunitaria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Ré-



gimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10. 1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. Mérida, a 16 de diciembre de 2014, La Directora General de Política Agraria Comunitaria (PD Resolución de 26 de julio de 2011, DOE n.º 147, de 1 de agosto de 2011). Mercedes Morán Álvarez”.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

• • •

ANUNCIO de 26 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia relativo a la ayuda de prima de vaca nodriza y ayuda para compensar desventajas específicas que afectan a los agricultores que mantienen vacas nodrizas incluidas en la solicitud única correspondiente a la campaña 2013, informándose del número de animales primables, así como de las posibles incidencias detectadas. (2015080402)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación del trámite de audiencia previo a la resolución de la ayuda de prima de vaca nodriza y, en su caso, ayuda para compensar desventajas específicas que afectan a los agricultores que mantienen vacas nodrizas para la campaña 2013, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, a D. Dionisio González Picado, con NIF 07046322L, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

ANEXO

“En relación con su/s solicitud/es de prima de vaca nodriza y/o de ayuda para compensar desventajas específicas que afectan a los agricultores que mantienen vacas nodrizas de la campaña 2013, establecidos en el Real Decreto 202/2012, de 23 de enero, sobre aplicación a partir del 2012 de los pagos directos a la agricultura y a la ganadería, una vez realizados los controles administrativos y, en su caso, sobre el terreno, adjunto se remiten el resultado de los mismos.

En la relación que se adjunta figuran todos aquellos animales hembras mayores de 8 meses pertenecientes a su explotación, excluidos los cebaderos, el día siguiente a la presentación de su Solicitud Única 2013. Además, en caso de disponer de ellas, se han asignado de oficio las



sustitutas de aquellos animales que no hubiesen permanecido en la explotación la totalidad del periodo de retención, figurando a continuación del animal al que han sustituido, con indicación de la fecha de sustitución, independientemente de que hayan cumplido el resto del periodo de retención o no.

(...) En caso de haber solicitado la ayuda para compensar las desventajas específicas que afectan a los agricultores que mantienen vacas nodrizas, la concesión de la ayuda estará supeditada además al cumplimiento del requisito de densidad ganadera establecida en el artículo 65 del citado Real Decreto 202/2012.

De conformidad con el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le concede un plazo de 10 días, desde el día siguiente a la recepción del presente escrito, para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes (...). Mérida, a 3 de febrero de 2014, El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales. Javier Gonzalo Langa".

El texto íntegro del escrito se encuentra archivado en el Servicio de Ayudas Sectoriales en la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, sito en la avenida Luis Ramallo, s/n., donde podrá dirigirse para su constancia.

• • •

ANUNCIO de 26 de enero de 2015 sobre notificación de resolución en el expediente de solicitud única 62/0809, en relación con el pago único y ayudas por superficie correspondientes a la campaña 2013/2014. (2015080405)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la Resolución de 26 de junio de 2013 de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, a Máximo Porras Cañada, con NIF 8613622-F, con domicilio a efectos de notificaciones en Navalvillar de Pela, Badajoz, en relación con la resolución por la que se resuelve el expediente de pago único y ayudas por superficie (FEAGA) de la Solicitud Única 62/0809 correspondiente a la campaña 2013/2014, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59. 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Mérida, a 26 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

ANEXO

"RESUELVE

Estimar la solicitud única 62/0809 referida a las ayudas de Pago Único, Ayudas por superficie (FEAGA) siendo el resultado de la liquidación de estas ayudas para la campaña 2013/2014 de 67,41 euros. De conformidad con lo establecido en el artículo 89.2 del citado Real Decreto 202/2012, no se procederá al pago del importe de la liquidación, si bien este abono estará condicionado a la concesión del resto de ayudas directas incluidas en su Solicitud Única 2013.



Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiere dictado en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que fuera notificada, conforme a los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente”.

En Mérida, a 26 de junio de 2014. La Directora General de Política Agraria Comunitaria. (PD Resolución de 26 de julio de 2011, DOE n.º 147, de 1 de agosto). Mercedes Morán Álvarez”.

El texto íntegro del resolución se encuentra archivado en el Servicio de Ayudas Sectoriales, sito en la carretera de San Vicente, s/n., 06071, de Badajoz, donde podrá dirigirse para su constancia.

• • •

ANUNCIO de 27 de enero de 2015 sobre notificación de trámite de audiencia relativo a la resolución de la ayuda para compensar las desventajas específicas que afectan a los agricultores del sector caprino, incluidas en la solicitud única correspondiente a la campaña 2014. (2015080401)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de sus destinatarios la notificación del trámite de audiencia previo a la resolución de las solicitudes de ayudas para compensar las desventajas específicas que afectan a los agricultores del sector caprino incluidas en la Solicitud Única correspondiente a la campaña 2014, se procede, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior, a la publicación del presente anuncio por el que se cita a los interesados para ser notificados por comparecencia respecto al acto administrativo mencionado anteriormente.

La presente notificación va dirigida a los siguientes destinatarios:

JOSÉ GARRIDO POZO	076237083H	15/0635
MANUEL AMBROSIO ALVES	076029118L	37/1116
M.ª JESÚS LAJAS OBREGÓN	076009320R	98/1018
M.ª TERESA MADRID GARCÍA	028938711L	61/0274
YEGUADA LA SANTA, SC	J10382083	60/2139
JOSÉ M.ª SIMÓN SALGUEIRA	028946240G	37/0859

Los interesados deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al de esta publicación, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a vier-



nes, en las dependencias del Servicio de Ayudas Sectoriales, sito en avenida Luis Ramallo, s/n., 06800, de Mérida, al efecto de practicarse la notificación pendiente.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Asimismo, se comunica que los interesados pueden acceder en Internet con sus claves principales en la iniciativa Laboreo de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía de la Junta de Extremadura en la siguiente dirección http://pame.gobex.es/tramites/arado/accesos_ARADO_LABOREO.htm., donde se encuentra el texto íntegro de la comunicación.

Mérida, a 27 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

• • •

ANUNCIO de 28 de enero de 2015 sobre notificación de resolución del procedimiento de reintegro de subvenciones en el Plan de Reestructuración y Reconversión del Viñedo n.º 06/01/007C, en relación con la parcela n.º 6/5/4/1. (2015080395)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la resolución de la Dirección General de Política Agraria Comunitaria, de 16 de diciembre de 2014, por la que se acuerda el archivo del procedimiento de reintegro de subvenciones iniciado en relación con el expediente incluido en el Plan de Reestructuración y Reconversión n.º 06/01/007C correspondiente a la solicitud de la parcela 6/5/4/1, cuyo extracto literal se transcribe como Anexo, a D. Isidoro Martín Mangas, con NIF 8788995M, se procede a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Mérida, a 28 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Ayudas Sectoriales, JAVIER GONZALO LANGA.

ANEXO

“Proceder al archivo del procedimiento de reintegro de subvenciones tramitado contra D. Isidoro Martín Mangas por un importe de 32.213,16 €.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Ilma. Sra. Directora General de Política Agraria Comunitaria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma

ma de Extremadura, o bien podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10. 1. y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. Mérida, a 16 de diciembre de 2014, La Directora General de Política Agraria Comunitaria (PD Resolución de 26 de julio de 2011, DOE n.º 147, de 1 de agosto de 2011, Mercedes Morán Álvarez".

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2015, de la Secretaría General, por la que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto y vía ordinaria, para la contratación del servicio de "Distribución y venta de publicaciones de la Editora Regional de Extremadura para 2015-2017". Expte.: RI153ER12741. (2015060340)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación y Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).
- c) Número de expediente: RI153ER12741.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: servicios de distribución y venta de publicaciones de la Editora Regional de Extremadura para 2015-2017.
- b) Lugar de ejecución: Extremadura.
- c) Plazo de ejecución: 2 años (a partir de la firma del contrato).

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

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

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Estará determinado por un margen comercial máximo del 55 por ciento.

5. GARANTÍAS:

- a) Provisional: No se requiere.
- b) Definitiva: 5 % de 30.000 euros, es decir, por una cuantía total de 1.500,00 euros.

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

- a) Entidad: Consejería de Educación y Cultura. Sección de Régimen Interior.
- b) Domicilio: Edificio Mérida III Milenio. Avda. Valhondo, s/n. Módulo 4. 1.ª Planta.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924 007124.
- e) Telefax: 924 007035.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: con anterioridad a las 14:00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el DOE.
- g) También podrá obtener la información en el portal web <http://contratacion.gobex.es>, Perfil del contratante/licitaciones, Consejería de Educación y Cultura.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: tal y como se especifican en el punto j) del cuadro de característica que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

- a) Fecha límite de presentación: con anterioridad a las 14:00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el DOE. Si esta fecha coincidiese con sábado o día festivo, se trasladará al día siguiente hábil.
- b) Documentación a presentar: la especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Oficina de Registro de la Consejería de Educación y Cultura.
 - 2.ª Domicilio: Edificio Mérida III Milenio. Avda. Valhondo, s/n. Módulo 5. Planta baja.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz)
- g) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Quince días.

9. APERTURA DE OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Educación y Cultura, Sala de Juntas.
- b) Domicilio: Edificio Mérida III Milenio. Avda. Valhondo, s/n. Módulo 4. 2.ª Planta.
- c) Localidad: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Fecha y hora: la hora establecida en el Perfil del Contratante.
- e) Las subsanaciones, ofertas económicas presentadas y fechas de las mesas de contratación se publicarán en la portal web <http://contratacion.gobex.es>, Perfil del contratante/licitaciones, Consejería de Educación y Cultura.

**10. OTRAS INFORMACIONES:**

Se dirigirán al Servicio del Libro y Promoción Cultural.

11. GASTOS DE ANUNCIOS:

Correrán a cargo del adjudicatario.

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

No procede.

13. EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://contratacion.gobex.es>, perfil del contratante/licitaciones, Consejería de Educación y Cultura.

Mérida, a 3 de febrero de 2015. El Secretario General, (Resolución de 2/8/2011 DOE n.º 154 de 10/8/2011), JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS.

• • •

ANUNCIO de 30 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. (2015080406)

Intentadas las notificaciones de los acuerdos de inicio de los procedimientos de declaración de pérdidas de derecho al cobro de ayudas concedidas 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:

Asunto: Acuerdos de inicio de la Secretaría General de Educación de la Consejería de Educación y Cultura, de los procedimientos de declaración de pérdida de derecho al cobro de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2013/2014, convocadas por orden de 11 de junio de 2013.

Destinatarios	MARÍA VANESA BENÍTEZ FRAILE	Expte 1964-14-223
	BEGOÑA TALAVERA DURÁN	Expte 1954-14-213

Los textos íntegros de los acuerdos, se encuentran archivados en el Servicio de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Cultura, sito en la avda. Valhondo s/n., Edificio III Milenio, Módulo 4, 3.ª planta de Mérida, donde podrá dirigirse el inte-



resado 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 30 de enero de 2015. El Secretario General, JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS.

CONSEJERÍA DE EMPLEO, MUJER Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 23 de enero de 2015 sobre notificación de resolución de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres, en el expediente sancionador n.º 10/0163/14. (2015080379)

Habiéndose intentado la notificación sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración y de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se inserta una somera indicación de su contenido mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y asimismo se remite al Ayuntamiento de Madrid para su exposición en el Tablón de Edictos.

Expte n.º: 10/0163/14.

Acta n.º: 102014000065724.

Empresa: Ángel Teruel Peñalver.

DNI/CIF: 01075566V.

Domicilio: C/ De la Flora, n.º 3 Bajo Izquierda de Madrid.

Acto que se notifica: Resolución de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres.

Se pone en conocimiento del interesado que puede comparecer, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, en la sede de esta Dependencia Administrativa de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, sita en la c/ Hilanderas, 15, Polígono Las Capellanías de Cáceres, a fin de notificarle la resolución de referencia.

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

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de dicha resolución, y en caso de no comparecer en el plazo establecido en esta publicación, desde el día siguiente al vencimiento de dicho plazo, conforme a los arts. 107.1, 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que puede ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.



Cáceres, a 23 de enero de 2015. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones PD. El Jefe de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación (Resolución de 1 de junio 2012, DOE del 11), ENRIQUE SÁNCHEZ SÁNCHEZ.

• • •

ANUNCIO de 29 de enero de 2015 sobre acuerdo de admisión a depósito de los estatutos de la organización empresarial denominada "Asociación de Franquiciadores de Extremadura", en siglas "AFEX". Expte.: CA/252. (2015080380)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical, se hace público:

Que el día 29 de octubre de 2014, fueron presentados a depósito Acta de constitución y Estatutos de la organización empresarial denominada "Asociación de Franquiciadores de Extremadura", en siglas "AFEX", a la que correspondió el expediente de depósito número CA/252, domiciliada en C/ Gredos, n.º 24, de Cáceres; entidad cuyo ámbito territorial es regional, y por lo que respecta al ámbito funcional, está integrado por aquellas empresas que, estando ubicadas en el citado ámbito territorial y perteneciendo al sector de la franquicia, voluntariamente soliciten su afiliación.

Son otorgantes y firmantes, en su condición de promotores, del Acta de constitución, de fecha 8 de octubre de 2014: D. Javier Gutiérrez Rubio, D. Joaquín Montaña Sequeda, D.ª Ana María Vizcaíno Galán y D. Juan Ruiz Subirán, todos ellos con expresión de sus datos identificativos.

Habida cuenta que la documentación así presentada cumple con todos los requisitos legales establecidos por las citadas normas, esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero. Admitir el depósito de los Estatutos de la entidad referenciada.

Segundo. Disponer la publicación de este acuerdo en el "Diario Oficial de Extremadura".

Lo que se hace público para que todo aquel que se considere interesado pueda examinar los Estatutos depositados en estas dependencias (Dirección General de Trabajo, Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales, Paseo de Roma, s/n., Módulo D – 2.ª Planta, Mérida), y solicitar, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, la declaración judicial de no ser conforme a Derecho la documentación depositada, en virtud de lo establecido por los artículos 2l), 7a), 11.1b), 173 y 176 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social ("Boletín Oficial del Estado" número 245, del 11 de octubre).

Mérida, a 29 de enero de 2015. La Directora General de Trabajo, IRENE MARÍN LUENGO.

• • •



ANUNCIO de 2 de febrero de 2015 sobre notificación de resolución en el procedimiento de concesión de ayudas en materia de cooperación internacional al desarrollo. Expte.: 14PC055. (2015080362)

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación del acto administrativo que se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se remite al Ayuntamiento de Coria para su exposición en el Tablón de Edictos.

Expte: 14PC055.

Interesado: Liga Española de la Educación y la Cultura Popular – Liga Extremeña.

Acto que se notifica: Resolución.

Domicilio: Centro de Formación "La casa verde" Carretera del Rincón del Obispo, s/n., 10800 Coria (Cáceres).

El interesado deberá comparecer en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de esta publicación, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, en las dependencias de la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AEXCID), sita en avda. Valhondo, s/n., (Edificio Mérida III Milenio, Módulo I, 2.ª planta), en Mérida, al efecto de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, las notificaciones se entenderán producidas a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Mérida, a 2 de febrero de 2015. La Gerente de la AEXCID PA. El Jefe de Sección de Régimen Jurídico de Cooperación (por Resolución de 20 de junio de 2012), JOSÉ MANUEL LOZANO MORENO.

SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

ANUNCIO de 3 de febrero de 2015 por el que se da publicidad a las subvenciones públicas concedidas correspondientes al ejercicio 2014 y destinadas a la realización de acciones formativas incluidas en la oferta preferente del Servicio Extremeño Público de Empleo y dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados. (2015080403)

El Decreto 168/2012, de 17 de agosto (DOE n.º 163, de 23 de agosto), establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades previstas en el artículo 2.1.d) y e), esto es, a los centros o entidades de formación públicos o privados que impartan for-

mación profesional para el empleo dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados. Por Orden de 27 de junio de 2014 de la Consejería de Empleo, Mujer y Políticas Sociales (DOE n.º 125, de 1 de julio), se realiza la convocatoria pública de dichas subvenciones correspondiente al ejercicio 2014.

La finalidad de estas subvenciones es ofrecer a los trabajadores, tanto desempleados como ocupados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que atienda a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores. Asimismo, se dirige a proporcionar a los trabajadores una formación que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y el acceso al empleo, promoviendo la realización de itinerarios integrados de formación para la inserción profesional y favoreciendo que los trabajadores puedan optar a un reconocimiento efectivo de la formación que reciban.

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria se financian con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y códigos de proyecto de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para los ejercicios 2014 y 2015.

Nueva distribución	2014	2015	TOTAL
1440242B 460	314.616,25 €	314.616,25 €	629.232,50 €
1440242B 461	218.306,00 €	218.306,00 €	436.612,00 €
1440242B 469	58.803,00 €	58.803,00 €	117.606,00 €
1440242B 470	5.122.347,00 €	5.122.347,00 €	10.244.694,00 €
1440242B 489	1.305.054,00 €	1.305.054,00 €	2.610.108,00 €
Total	7.019.126,25 €	7.019.126,25 €	14.038.252,50 €

Una vez resueltas y notificadas las resoluciones de concesión de subvenciones a las entidades beneficiarias de acuerdo con lo dispuesto en la precitada Orden, y en virtud de lo establecido en el artículo 27.4 del Decreto 168/2012, de 17 de agosto, que establece que el órgano concedente publicará en el Diario Oficial de Extremadura las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, y dando cumplimiento a los principios de publicidad y concurrencia que han de presidir los procedimientos de concesión de subvenciones públicas,

ACUERDO

Único. Dar publicidad a las subvenciones concedidas correspondientes al ejercicio 2014 y destinadas a la realización de acciones formativas incluidas en la oferta preferente del Servicio Extremeño Público de Empleo y dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados que son las que se detallan en el Anexo de este anuncio, con expresión de los datos relativos a las entidades beneficiarias, proyecto objeto de financiación y la cantidad concedida.

Mérida, a 3 de febrero de 2015. La Directora General de Formación para el Empleo del SEXPE, MARÍA JOSÉ NEVADO DEL CAMPO.



CIF	ENTIDAD / RESPONSABLE JURÍDICO	AMBITO CENTRO EMPLEO	ESPECIALIDAD	PRESUPUESTO
B06198949	CENTRO DE ESTUDIOS JOVELLANOS / CENTRO ESTUDIOS JOVELLANOS SL	Centro de Empleo de Alburquerque	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	42.310,00
B06198949	CENTRO DE ESTUDIOS JOVELLANOS / CENTRO ESTUDIOS JOVELLANOS SL	Centro de Empleo de Alburquerque	ATENCIÓN AL CLIENTE; CONSUMIDOR O USUARIO	36.181,00
B06601405	FORMACIÓN TIERRA DE BARROS / FORMACIÓN TIERRA DE BARROS, S.L.	Centro de Empleo de Alburquerque	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
J06426696	ACADEMIA GINER DE LOS RÍOS / ACADEMIA GINER DE LOS RÍOS S.C.	Centro de Empleo de Alburquerque	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06198949	CENTRO DE ESTUDIOS JOVELLANOS / CENTRO ESTUDIOS JOVELLANOS SL	Centro de Empleo de Alburquerque	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Alburquerque	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Alburquerque	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
J06593115	BENITEZ BARRERO, S.C. / BENITEZ BARRERO, S.I	Centro de Empleo de Almendralejo	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	29.107,00
B06601405	FORMACIÓN TIERRA DE BARROS / FORMACIÓN TIERRA DE BARROS, S.L.	Centro de Empleo de Almendralejo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06616478	FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 / FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 SL	Centro de Empleo de Almendralejo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06601405	FORMACIÓN TIERRA DE BARROS / FORMACIÓN TIERRA DE BARROS, S.L.	Centro de Empleo de Almendralejo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B06616478	FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 / FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 SL	Centro de Empleo de Almendralejo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Almendralejo	CELADOR SANITARIO	20.966,50
09165180W	MIGUEL NIETO ROSADO / MIGUEL NIETO ROSADO	Centro de Empleo de Almendralejo	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMOS Y FURGONETAS	23.590,00
B06616478	FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 / FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 SL	Centro de Empleo de Almendralejo	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
P0601100A	AYT: ALMENDRALEJO-U. POPULAR / AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO	Centro de Empleo de Almendralejo	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
G06023733	COEBA - BADAJOZ / CONFEDERACION DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DE BADAJOZ	Centro de Empleo de Almendralejo	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B06200687	AFIMEC FORMACIÓN / AFIMEC FORMACION S.L	Centro de Empleo de Almendralejo	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B06163232	AUTOESCUELA GALVAN S.L. / AUTOESCUELA GALVAN SL	Centro de Empleo de Almendralejo	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	47.062,00
33983973R	MANUEL ANGEL LOZANO ALVAREZ / LOZANO ALVAREZ MANUEL ANGEL	Centro de Empleo de Almendralejo	INGLES:GESTION COMERCIAL	18.703,00



B06200687	AFIMEC FORMACIÓN / AFIMEC FORMACION S.L.	Centro de Empleo de Almendralejo	MARKETING Y COMPROVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
B06616478	FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 / FORMACION EXTREMEÑA 2012 SL	Centro de Empleo de Almendralejo	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	32.338,00
B06398655	FRAEFORMA, S.L. / FRAEFORMA SL	Centro de Empleo de Almendralejo	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS Y DE TELECOMUNICAC EN EDIFICI	26.416,00
B06328934	FORMEX-MONESTERIO / FORMEX HIGHLEVEL SL	Centro de Empleo de Almendralejo	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	20.716,00
P0601100A	AYT: ALMENDRALEJO-U. POPULAR / AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO	Centro de Empleo de Almendralejo	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	25.255,00
B06601405	FORMACIÓN TIERRA DE BARROS / FORMACION TIERRA DE BARROS, S.L.	Centro de Empleo de Almendralejo	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	56.740,00
B06398655	FRAEFORMA, S.L. / FRAEFORMA SL	Centro de Empleo de Almendralejo	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	56.740,00
B06163232	AUTOESCUELA GALVAN S.L. / AUTOESCUELA GALVAN SL	Centro de Empleo de Almendralejo	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B06163232	AUTOESCUELA GALVAN S.L. / AUTOESCUELA GALVAN SL	Centro de Empleo de Almendralejo	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
P0605900J	AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA / AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA	Centro de Empleo de Azuaga	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0605900J	AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA / AYUNTAMIENTO DE TORREHERMOSA	Centro de Empleo de Azuaga	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
08824203T	MARIA DOLORES CASTILLO MUÑOZ / CASTILLO MUÑOZ MARIA DOLORES	Centro de Empleo de Azuaga	CAJERO	12.640,00
B06383327	ATHENEA CENFOR, S.L. / ATHENEA CENFOR SL	Centro de Empleo de Azuaga	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
28916029S	NURIA MANCHON RUIZ / MANCHON RUIZ NURIA ISABEL	Centro de Empleo de Azuaga	INGLES: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
80029545X	ACADEMIA DE PELUQUERÍA MAGDALENA MÁRQUEZ / ACADEMIA DE PELUQUERÍA MAGDALENA MÁRQUEZ	Centro de Empleo de Azuaga	PELUQUERÍA	47.980,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Azuaga	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
80022509N	AUTO ESCUELA ARSA / DURAN ACEDO JOSE MANUEL	Centro de Empleo de Azuaga	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
J06593115	BENITEZ BARRERO, S.C. / BENITEZ BARRERO, S.I	Centro de Empleo de Badajoz III	ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA	20.899,00
J06426696	ACADEMIA GINER DE LOS RÍOS / ACADEMIA GINER DE LOS RÍOS S.C.	Centro de Empleo de Badajoz III	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06595839	WORLD FILMS FORMACIÓN S.L. / WORLD FILMS FORMACIÓN S.L.	Centro de Empleo de Badajoz III	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50



B06595839	WORLDFILMS FORMACIÓN S.L. / WORLDFILMS FORMACIÓN S.L.	Centro de Empleo de Badajoz III	INGLES:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
08816925J	CENTRO DE FORMACION MIGUEL ANGEL CALLEJA LOPEZ / CALLEJA LOPEZ MIGUEL ANGEL	Centro de Empleo de Badajoz III	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
B06595839	WORLDFILMS FORMACIÓN S.L. / WORLDFILMS FORMACIÓN S.L.	Centro de Empleo de Badajoz III	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
E06442347	HOSTAL RESTAURANTE EL CHIRINGUITO, C.B. / HOSTAL RESTAURANTE EL CHIRINGUITO CB	Centro de Empleo de Badajoz III	SERVICIOS DE RESTAURANTE	47.773,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	57.943,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	15.277,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	20.278,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ACTIVIDADES DE VENTA	42.856,00
B06543607	INFORMATICA GUADIANA, S.L. / INFORMATICA GUADIANA S.L.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	47.170,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET	42.310,00
B06409460	FORMACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA ADALID EXTREMADURA,SL / FORMACION TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA ADALID EXTREMADURA SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ALEMAN:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
08796434S	ANDREA RODRIGUEZ DE LA CRUZ / RODRIGUEZ CRUZ ANDREA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ALEMAN:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
08796434S	ANDREA RODRIGUEZ DE LA CRUZ / RODRIGUEZ CRUZ ANDREA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ALEMAN:GESTION COMERCIAL	18.703,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMATICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ATENCIÓN AL CLIENTE, CONSUMIDOR O USUARIO	36.181,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10234375	CENPROEX, S.L. / CENTRO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE EXTREMADURASL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00



G06015135	RESIDENCIA VIRGEN DEL MAR / HERMANADES DEL TRABAJO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
R0600345C	PARROQUIA S. PEDRO DE ALCANTARA / PARROQUIA DE SAN PEDRO DE ALCANTARA DE BADAJOZ	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
G91851964	FUNDACIÓN DE LA FORMACIÓN PROF. PARA EL EMPLEO FORPE / FUNDACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO FORPE	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
A92194844	CENTRO SUPERIOR DE FORMACION EUROPA SUR, S.A. / CENTRO SUPERIOR DE FORMACION EUROPA-SUR SA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	AUXILIAR DE ESTOMATOLOGÍA Y ODONTOLÓGIA	28.918,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CELADOR SANITARIO	20.966,50
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CELADOR SANITARIO	20.966,50
B10234375	CENPROEX, S.L. / CENTRO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE EXTREMADURASL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CELADOR SANITARIO	20.966,50
J06516140	VENECIA FORMACIÓN, S.C / VENECIA FORMACIÓN, S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	COCINA	69.232,00
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	28.270,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	28.270,00
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMOS Y FURGONETAS	23.590,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	42.893,50
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	42.893,50
B06200687	AFIMEC FORMACIÓN / AFIMEC FORMACION S L	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
08796434S	ANDREA RODRIGUEZ DE LA CRUZ / RODRIGUEZ CRUZ ANDREA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
J06426696	ACADEMIA GINER DE LOS RIOS / ACADEMIA GINER DE LOS RIOS S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CREACIÓN Y GESTIÓN DE VIAJES COMBINADOS Y EVENTOS	42.856,00



B06203582	ENGLISH COLLEGE / ROYAL ENGLISH COLLEGE SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	CREACIÓN Y GESTIÓN DE VIAJES COMBINADOS Y EVENTOS	42.856,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B06200687	AFIMEC FORMACIÓN / AFIMEC FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G06503916	FUNDACIÓN CENTRO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL DE EXTREMADURA / FUNDACION CENTRO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL S.L	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS	76.006,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	52.921,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA	47.062,00
08796434S	ANDREA RODRIGUEZ DE LA CRUZ / RODRIGUEZ CRUZ ANDREA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA	47.062,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	57.106,00
J06426696	ACADEMIA GINER DE LOS RIOS / ACADEMIA GINER DE LOS RIOS S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	INGLES: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
08796434S	ANDREA RODRIGUEZ DE LA CRUZ / RODRIGUEZ CRUZ ANDREA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	INGLES: GESTIÓN COMERCIAL	18.703,00
08796434S	ANDREA RODRIGUEZ DE LA CRUZ / RODRIGUEZ CRUZ ANDREA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	30.808,00
B10234375	CENPROEX, S.L. / CENTRO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE EXTREMADURASL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	30.808,00
B06256671	EUROLIMPIEZAS PACENSES, S.L. / EUROLIMPIEZAS PACENSES, SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	12.568,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
G06023733	COEBA - BADAJOZ / CONFEDERACION DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DE BADAJO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
B06377428	SERVICIOS EXTREMENOS ENSEÑA, S.L. / SERVICIOS EXTREMENOS ENSEÑA SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES EN EDIFICIOS	28.954,00



08859964L	CENTRO DE FORMACION ANTONIO PEÑAS / PEÑAS GUIBERTEAU ANTONIO CARLOS	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	34.588,00
B06495881	AREA 10 FORMACION CONTINUA / AREA 10 FORMACION CONTINUA S.L	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	34.588,00
B06495881	AREA 10 FORMACION CONTINUA / AREA 10 FORMACION CONTINUA S.L	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	72.100,00
G06303366	ASOCIACION INSTALADORES ELECTRICISTA Y DE TELECOMUNICAC / ASOC DE INSTALADORES ELECTRICISTAS Y TELECOMUNICACIONES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	72.100,00
B06377428	SERVICIOS EXTREMENOS ENSEÑA, S.L. / SERVICIOS EXTREMENOS ENSEÑA SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DOMÓTICOS E INMÓTICOS	31.103,50
B06495881	AREA 10 FORMACION CONTINUA / AREA 10 FORMACION CONTINUA S.L	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS	24.592,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	24.490,00
A06015655	MATIAS PONCE, S.A. / MATIAS PONCE SA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	24.490,00
J06516140	VENECIA FORMACIÓN, S.C / VENECIA FORMACIÓN, S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	26.314,00
J06516140	VENECIA FORMACIÓN, S.C / VENECIA FORMACIÓN, S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	20.716,00
08859964L	CENTRO DE FORMACION ANTONIO PEÑAS / PEÑAS GUIBERTEAU ANTONIO CARLOS	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	28.108,00
B06243885	ACL SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION, S.L. / A.C.L. SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE FORMACION SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	26.974,00
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	PORTUGUES, ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
J06426696	ACADEMIA GINER DE LOS RIOS / ACADEMIA GINER DE LOS RIOS S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	47.779,00
B06203582	ENGLISH COLLEGE / ROYAL ENGLISH COLLEGE SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	47.779,00
B06274880	ACADEMIA VALDEPASILLAS, S.L. / ACADEMIA VALDEPASILLAS, SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS	40.204,00
J06516140	VENECIA FORMACIÓN, S.C / VENECIA FORMACIÓN, S.C.	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	53.371,00
P5601502G	FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES / FUNDACION MUNICIPAL DE DEPORTES DE BADAJOZ	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	25.255,00



G91851964	FUNDACIÓN DE LA FORMACIÓN PROF. PARA EL EMPLEO FORPE / FUNDACION FORMACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO FORPE	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TECNICO DE SISTEMAS DE ENERGÍAS RENOVABLES	37.630,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B06252753	AUTOESCUELA R.S.M., S.L. / AUTOESCUELA R.S.M.,SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
08773616J	CANDIDO RABAZO MENDEZ / RABAZO MENDEZ CANDIDO	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
Q2866001G	CRUZ ROJA ESPAÑOLA / CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Centro de Empleo de Badajoz I Y II	TRANSPORTE SANITARIO	32.231,50
B06233373	INFOMEBA S.L. / INFOMEBA S.L.	Centro de Empleo de Barcarrota	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
V06182430	MANCOMUNIDAD SIERRA SUROESTE / MANCOMUNIDAD SIERRA SUROESTE	Centro de Empleo de Barcarrota	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06233373	INFOMEBA S.L. / INFOMEBA S.L.	Centro de Empleo de Barcarrota	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
V06182430	MANCOMUNIDAD SIERRA SUROESTE / MANCOMUNIDAD SIERRA SUROESTE	Centro de Empleo de Barcarrota	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
79262943K	DOBLECLICK / FERNANDEZ MORA JOSE ANTONIO	Centro de Empleo de Cabeza del Buey	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
30530151C	ACADEMIA BRITANICA / CABALLERO GONZALEZ MIGUEL ANGEL	Centro de Empleo de Cabeza del Buey	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	39.790,00
B10439339	FOREMPLEX / FORMACION Y EMPLEO EXTREMADURA S.L.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACONDICIONAMIENTO FÍSICO EN SALA DE ENTRENAMIENTO POLIVALENTE	37.198,00
F10190122	AGUEDA C.DE FORMACION, S. COOP. / AGUEDA CENTRO DE FORMACION, S. COOP.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	57.943,00
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN	15.277,00
B10248755	EDUCATEC, S.L. / EDUCACION Y TECNOLOGIA DE EXTREM.SL.UNIPERSONAL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	20.278,00
B10231025	CENTRO DE FORMACION ECUESTRE EL ROMERAL / EL ROMERAL DE CACERES SL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	29.107,00
F10190122	AGUEDA C.DE FORMACION, S. COOP. / AGUEDA CENTRO DE FORMACION, S. COOP.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	67.987,00



B10248755	EDUCATEC, S.L. / EDUCACION Y TECNOLOGIA DE EXTREM.SL.UNIPERSONAL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ACTIVIDADES DE VENTA	42.856,00
76019034D	JORGE DURÁN DOMÍNGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10364990	CENTRO EUROPA FORMACIÓN / EUROCERES FORMACION S.L.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G10029841	UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL / PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE CACERE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
76019034D	JORGE DURÁN DOMÍNGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B10439339	FOREMPLEX / FORMACION Y EMPLEO EXTREMADURA S.L.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B10234375	CENPROEX, S.L. / CENTRO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE EXTREMADURASL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CELADOR SANITARIO	20.966,50
Q2866001G	CRUZ ROJA ESPAÑOLA / CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CELADOR SANITARIO	20.966,50
F10038677	CENTRO DE ESTUDIOS ALDANA / SCL ALDANA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CELADOR SANITARIO	20.966,50
28943503G	PEDRO ANTONIO OLIVEROS IGLESIAS / PEDRO ANTONIO OLIVEROS IGLESIAS	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	42.893,50
34775845Y	CENTRO DE FORMACION PINTORES / CARCABOSO PARRA PEDRO JOSE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	42.893,50
G06255699	AEXEL / AGRUPACION DE EMPRESAS LABORALES DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
F10038677	CENTRO DE ESTUDIOS ALDANA / SCL ALDANA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
B10231025	CENTRO DE FORMACIÓN ECUESTRE EL ROMERAL / EL ROMERAL DE CACERES SL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	CUIDADOS Y MANEJO DEL CABALLO	45.976,00
28943503G	PEDRO ANTONIO OLIVEROS IGLESIAS / PEDRO ANTONIO OLIVEROS IGLESIAS	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGIAS WEB	45.508,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G10029841	UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL / PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE CACERE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS	76.006,00



76019034D	JORGE DURÁN DOMÍNGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	EMPLEO DOMÉSTICO	11.320,00
F10038677	CENTRO DE ESTUDIOS ALDANA / SCL ALDANA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	45.388,00
B10364990	CENTRO EUROPA FORMACIÓN / EUROCERES FORMACION S.L	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	45.388,00
F10190122	AGUEDA C.DE FORMACION, S. COOP. / AGUEDA CENTRO DE FORMACION, S. COOP.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA	47.062,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA	47.062,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	57.106,00
B10204204	GRAFICAS COLOR EXTREMADURA S.L. / GRAFICAS COLOR EXTREMADURA SL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	IMPRESIÓN DIGITAL	26.326,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	INGLES:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
B10364990	CENTRO EUROPA FORMACIÓN / EUROCERES FORMACION S.L	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	INGLES:GESTION COMERCIAL	18.703,00
76019034D	JORGE DURÁN DOMÍNGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	30.808,00
B10204204	GRAFICAS COLOR EXTREMADURA S.L. / GRAFICAS COLOR EXTREMADURA SL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	30.808,00
G10029841	UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL / PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE CACERE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	32.050,00
76019034D	JORGE DURÁN DOMÍNGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	12.568,00
B10248755	EDUCATEC, S.L. / EDUCACION Y TECNOLOGIA DE EXTREM.SL.UNIPERSONAL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
F10038677	CENTRO DE ESTUDIOS ALDANA / SCL ALDANA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SOLARES TERMICAS	40.438,00
B10248755	EDUCATEC, S.L. / EDUCACION Y TECNOLOGIA DE EXTREM.SL.UNIPERSONAL	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMATICOS	24.490,00
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	32.435,50



76019034D	JORGE DURÁN DOMÍNGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS	24.044,50
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	28.108,00
07008227N	ACAD. ALTA PELUQ. CARLOS TELLO / TELLO SANCHEZ CARLOS	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	PELUQUERÍA	47.980,00
F10038677	CENTRO DE ESTUDIOS ALDANA / SCL ALDANA	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	47.779,00
07008227N	ACAD. ALTA PELUQ. CARLOS TELLO / TELLO SANCHEZ CARLOS	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	SERVICIOS ESTÉTICOS DE HIGIENE, DEPILACIÓN Y MAQUILLAJE	39.218,50
B10439339	FOREMPLEX / FORMACIONY EMPLEO EXTREMADURA S.L.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	25.255,00
B10263663	AOSSA EXTREMADURA S.L. / AOSSA EXTREMADURA S.L.	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	25.255,00
06936016K	AUTOESCUELA LAS ARENAS / MOGENA PAVON MARTIN	Centro de Empleo de Cáceres Ciudad	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	57.943,00
B10439339	FOREMPLEX / FORMACIONY EMPLEO EXTREMADURA S.L.	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	37.198,00
G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
06936016K	AUTOESCUELA LAS ARENAS / MOGENA PAVON MARTIN	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	28.270,00
06936016K	AUTOESCUELA LAS ARENAS / MOGENA PAVON MARTIN	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	39.790,00
G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	INGLES: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00



G10141083	MANCOMUNIDAD TAJO SALOR / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO- SALOR	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
06936016K	AUTOESCUELA LAS ARENAS / MOGENA PAYON MARTIN	Centro de Empleo de Cáceres Comarcal	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Casar de Palomero	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G10012409	ASOCIACIÓN VERA / ASOC. DE DISCAP. INTELECT. VERA	Centro de Empleo de Casar de Palomero	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0604700E	AYTO ESPARRAGOSA DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGOSA DE LA SERENA	Centro de Empleo de Castuera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0616000F	AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA	Centro de Empleo de Castuera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0614600E	CASA CULTURA VALLE DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE VALLE SERENA	Centro de Empleo de Castuera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0604700E	AYTO ESPARRAGOSA DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGOSA DE LA SERENA	Centro de Empleo de Castuera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B06292155	CLINICA LA SERENA, S.L. / CLINICA LA SERENA, SL	Centro de Empleo de Castuera	CELADOR SANITARIO	20.966,50
P0604700E	AYTO ESPARRAGOSA DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGOSA DE LA SERENA	Centro de Empleo de Castuera	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
B06234579	CASTUERA INFORMATICA / CASTUERA INFORMATICA, SL	Centro de Empleo de Castuera	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
J06593115	BENITEZ BARRERO, S.C. / BENITEZ BARRERO, S.I	Centro de Empleo de Castuera	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES	32.050,00
P0616000F	AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA	Centro de Empleo de Castuera	LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	12.568,00
P0616000F	AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA / AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA	Centro de Empleo de Castuera	TRABAJOS DE CARPINTERÍA Y MUEBLE	19.061,50
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Coria	ALEMAN: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Coria	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G10042307	LA CASA VERDE (LIGA ESP. EDUC. Y CULT. POPULAR) / LIGA ESPAÑOLA DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA POPULAR- LIGA	Centro de Empleo de Coria	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00



G10386936	ASOCIACION DE FORMACION PARA EL EMPLEO RIBERA DE GATA / ASOCIACION DE FORMACION PARA EL EMPLEO \RIBERA DE GATA\	Centro de Empleo de Coria	CUIDADOS ESTÉTICOS DE MANOS Y PIES	23.288,50
G06211908	Asociación para la Formación en las Administraciones Públicas / ASOC PARA LA FORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	Centro de Empleo de Coria	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Coria	INGLES:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
G06211908	Asociación para la Formación en las Administraciones Públicas / ASOC PARA LA FORMACION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA	Centro de Empleo de Coria	INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	37.406,50
B10044709 B06191688	SALON TRIMAR SL / SALON TRIMAR SL ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Coria Centro de Empleo de Coria	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	26.974,00 26.974,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Coria	PORTUGUES,ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
A10101632	AUTO ESCUELA PLACENTINA, S.A. / AUTOESCUELA PLACENTINA SA	Centro de Empleo de Coria	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
A10101632	AUTO ESCUELA PLACENTINA, S.A. / AUTOESCUELA PLACENTINA SA	Centro de Empleo de Coria	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
79309449K	RAUL CUADRADO FERNANDEZ / CUADRADO FERNANDEZ RAUL	Centro de Empleo de Don Benito	ALEMAN:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
V06304208	MANCOMUNIDAD INTEGRAL MUNICIPIOS DEL GUADIANA / MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS \GUADIANA\	Centro de Empleo de Don Benito	ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS	59.617,00
G06346993	CENTRO RURAL JOVEN VIDA / CENTRO RURAL JOVEN VIDA	Centro de Empleo de Don Benito	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06547129	FISSEP VEGAS ALTAS, S.L. / FISSEP VEGAS ALTAS, S.L.	Centro de Empleo de Don Benito	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06639843	CENTRO DE FORMACIÓN VEGAS & SERENA SL / CENTRO DE FORMACION VEGAS & SERENA, SL	Centro de Empleo de Don Benito	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Don Benito	CELADOR SANITARIO	20.966,50
B06219281	AUTOESCUELA LA SIRENA SL / AUTO ESCUELA LA SIRENA, SL	Centro de Empleo de Don Benito	CONDUCCIÓN DE AUTOBUSES	28.270,00
B06219281	AUTOESCUELA LA SIRENA SL / AUTO ESCUELA LA SIRENA, SL	Centro de Empleo de Don Benito	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHICULOS TURISMOS Y FURGONETAS	23.590,00



B10364990	CENTRO EUROPA FORMACIÓN / EUROCERES FORMACIÓN S.L	Centro de Empleo de Don Benito	INGLES:GESTION COMERCIAL	18.703,00
B06352421	INTAEX CONSULTORES SOCIEDAD LIMITADA LABORAL / INTAEX CONSULTORES, SLL	Centro de Empleo de Don Benito	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	34.588,00
B06352421	INTAEX CONSULTORES SOCIEDAD LIMITADA LABORAL / INTAEX CONSULTORES, SLL	Centro de Empleo de Don Benito	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	38.116,00
V06304208	MANCOMUNIDAD INTEGRAL MUNICIPIOS DEL GUADIANA / MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS 'GUADIANA'	Centro de Empleo de Don Benito	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	47.779,00
B06289698	CENTRO DE ESTUDIOS DE FORMACION OCUPACIONAL S.L. / CENTRO DE ESTUDIOS DE FORMACION OCUPACIONAL SL	Centro de Empleo de Don Benito	PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE	47.779,00
B06639843	CENTRO DE FORMACIÓN VEGAS & SERENA SL / CENTRO DE FORMACION VEGAS & SERENA, SL	Centro de Empleo de Don Benito	TRANSPORTE SANITARIO	32.231,50
P06050001	AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA / AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA	Centro de Empleo de Fregenal de la Sierra	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06328934	FORMEX-MONESTERIO / FORMEX HIGHLEVEL SL	Centro de Empleo de Fregenal de la Sierra	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
B06616478	FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 / FORMACION EXTREMEÑA 2012 SL	Centro de Empleo de Fuente de Cantos	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06445381	AFENAD / ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE LLERENA	Centro de Empleo de Fuente de Cantos	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06328934	FORMEX-MONESTERIO / FORMEX HIGHLEVEL SL	Centro de Empleo de Fuente de Cantos	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
P0608500E	AYTO. MONESTERIO.-U.D.F.E. LAS MORENAS / AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO	Centro de Empleo de Fuente de Cantos	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	26.314,00
B06328934	FORMEX-MONESTERIO / FORMEX HIGHLEVEL SL	Centro de Empleo de Fuente de Cantos	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR	20.716,00
B06331961	RAMIGO, S.L. / RAMIGO SL	Centro de Empleo de Fuente de Cantos	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
G06346993	CENTRO RURAL JOVEN VIDA / CENTRO RURAL JOVEN VIDA	Centro de Empleo de Guareña	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
34769621S	ACADEMIA MULTIENSEÑANZA / DIAZ FERNANDEZ MARIA CARMEN	Centro de Empleo de Guareña	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO .SL	Centro de Empleo de Herrera del Duque	ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO	20.278,00
79262943K	DOBLECLICK / FERNANDEZ MORA JOSE ANTONIO	Centro de Empleo de Herrera del Duque	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00



79262943K	DOBLECLICK / FERNANDEZ MORA JOSE ANTONIO	Centro de Empleo de Herrera del Duque	CELADOR SANITARIO	20.966,50
79262943K	DOBLECLICK / FERNANDEZ MORA JOSE ANTONIO	Centro de Empleo de Herrera del Duque	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO SL	Centro de Empleo de Herrera del Duque	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B10399590	ACADEMIA BALANUS / ACADEMIA BALANUS S.L.	Centro de Empleo de Hervás	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	67.987,00
30530151C	ACADEMIA BRITANICA / CABALLERO GONZALEZ MIGUEL ANGEL	Centro de Empleo de Hervás	INGLES:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
B10144897	AUTOESCUELA MONFRAGÜE, S.L. / AUTOESCUELA MONFRAGUE SL	Centro de Empleo de Hervás	TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B10178002	R.GERIATRICA N.SRA.DE LA LUZ,S.L. / RES GERIATRICA NSTRA SRA DE LA LUZ SL	Centro de Empleo de Hoyos	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
11762100S	SOYCA / MORENO CALLE MARIA ANGELES	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10254159	ACADEMIA ANTON, S.L. / ACADEMIA ANTON, SL	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G10012409	ASOCIACIÓN VERA / ASOC. DE DISCAP. INTELECT. VERA	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10254159	ACADEMIA ANTON, S.L. / ACADEMIA ANTON, SL	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
G10012409	ASOCIACIÓN VERA / ASOC. DE DISCAP. INTELECT. VERA	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B10254159	ACADEMIA ANTON, S.L. / ACADEMIA ANTON, SL	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	CELADOR SANITARIO	20.966,50
11762100S	SOYCA / MORENO CALLE MARIA ANGELES	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES	32.662,00
11762100S	SOYCA / MORENO CALLE MARIA ANGELES	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B10199321	FORMACION Y DESARROLLO GREDOS.SL / FORMACION Y DESARROLLO GREDOS SL	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B10220986	FORMACION JARANDA,S.L. / FORMACION JARANDA, SL	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	INGLES:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
B10199321	FORMACION Y DESARROLLO GREDOS.SL / FORMACION Y DESARROLLO GREDOS SL	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
G10013993	FEDERACIÓN EMPRESARIAL CACERENA / FEDERACION EMPRESARIAL CACERENA	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
11762100S	SOYCA / MORENO CALLE MARIA ANGELES	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	20.102,50



11762100S	SOYCA / MORENO CALLE MARIA ANGELES	Centro de Empleo de Jaraiz de la Vera	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	17.713,00
B10234375	CENPROEX, S.L. / CENTRO DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE EXTREMADURASL	Centro de Empleo de Jerez de los Caballeros	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06225387	AUTOESCUELA EULOGIO LOPEZ S.L. / AUTOESCUELA EULOGIO LOPEZ SL	Centro de Empleo de Jerez de los Caballeros	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
80057176H	ACADEMIA PC / RASTROJO PARDO MANUEL	Centro de Empleo de Jerez de los Caballeros	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	42.893,50
08849650D	FRANCISCO JESUS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Jerez de los Caballeros	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Jerez de los Caballeros	SOLDADURA CON ELECTRODO REVISTIDO Y TIG	56.740,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Jerez de los Caballeros	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
G06445381	AFENAD / ASOC. FAMILIARES ENFERMOS ALZHEIMER DE LLERENA	Centro de Empleo de Llerena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06018394	APROSUBA-6 / ASOC EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECT	Centro de Empleo de Llerena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06028013	AMBULANCIAS AMCOEX, S.L. / AMBULANCIAS AMCOEX SL	Centro de Empleo de Llerena	CELADOR SANITARIO	20.966,50
08844303K	ACADEMIA DE FORMACIÓN EN PELUQUERÍA Y ESTÉTICA / SANTANA ARIAS MATILDE	Centro de Empleo de Llerena	SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA	20.102,50
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	67.987,00
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	ALEMAN:ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
B06313092	INSTITUTO CEO S.L. / INSTITUTO CEO, SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	ALEMAN:ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	ALEMAN:GESTION COMERCIAL	18.703,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
A06226484	CLINICA DIANA, SA / CLINICA DIANA S.A	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	CELADOR SANITARIO	20.966,50
A06226484	CLINICA DIANA, SA / CLINICA DIANA S.A	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	CELADOR SANITARIO	20.966,50
B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO ,SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00



B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO ,SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMOS Y FURGONETAS	23.590,00
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
09181613J	INFOESTUDIO / ALHAJA VIVAS FRANCISCO JAVIER	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	47.062,00
09181613J	INFOESTUDIO / ALHAJA VIVAS FRANCISCO JAVIER	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	47.062,00
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	24.424,00
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	INGLES:GESTION COMERCIAL	18.703,00
09177192P	GONZALEZ ROCHA, ANGEL-REYES / GONZALEZ ROCHA ANGEL REYES	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	MANTENIMIENTO DEL MOTOR Y SUS SISTEMAS AUXILIARES	39.407,50
G06068662	UCETA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
09184495C	INFORMAEX MÉRIDA / GONZALEZ BARROSO FERNANDO	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
B06472773	MERCATEL FORMACION, S.L. / MERCATEL FORMACION SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CALORÍFICAS	34.588,00
B06472773	MERCATEL FORMACION, S.L. / MERCATEL FORMACION SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	34.588,00
A14596076	MAGTEL REDES DE TELECOMUNICACIONES SA / MAGTEL REDES DE TELECOMUNICACIONES SA	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE TELEFONÍA E INFRAESTRUCTURAS DE REDES LOCALES DE DATOS	29.800,00
09177192P	GONZALEZ ROCHA, ANGEL-REYES / GONZALEZ ROCHA ANGEL REYES	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECÁNICA DE VEHÍCULOS	24.592,00
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	OPERACIONES AUXILIARES DE REVESTIMIENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN	32.435,50
B06212922	FOREXT ACADEMIA / FOREXT ACADEMIA, SL UNIPERSONAL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	46.360,00
G80468416	FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION / FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	TECNICO DE SISTEMAS DE ENERGÍAS RENOVABLES	37.630,00



B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO ,SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO ,SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
B06028013	AMBULANCIAS AMCOEX, S.L. / AMBULANCIAS AMCOEX SL	Centro de Empleo de Mérida Ciudad	TRANSPORTE SANITARIO	32.231,50
J06593115	BENITEZ BARRERO, S.C. / BENITEZ BARRERO, S.I	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	29.107,00
F06386619	GESTOREX SOC. COOP. / GESTOREX SOC. COOP.	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	ASISTENCIA A LA PRODUCCIÓN EN TELEVISIÓN	38.932,00
B06555908	EXTREMEÑA DE FORMACIÓN Y DISEÑO, S.L. / EXTREMEÑA DE FORMACION Y DISEÑO S.L.	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06068662	UCE TA / UNION DE COOP DE TRABAJO ASOCIADO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10364990	CENTRO EUROPA FORMACIÓN / EUROCERES FORMACION S.L	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06616478	FORMACIÓN EXTREMEÑA 2012 / FORMACION EXTREMEÑA 2012 SL	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
B06544860	CENTRO DE ENSEÑANZA TIERRABLANCA / CENTRO DE ENSEÑANZA TIERRABLANCA, S.L.	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
09188489N	AMG INFORMATICA / MENAYA GONZALEZ AGUSTIN	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	GESTIÓN COMERCIAL DE VENTAS	45.388,00
09188489N	AMG INFORMATICA / MENAYA GONZALEZ AGUSTIN	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA	47.062,00
B06429963	MARTIN LAVADO CERRATO SL / MARTIN LAVADO CERRATO ,SL	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES	24.424,00
B06588685	ALFONSO TAPIA MARTÍN S.L. / ALTAMAR, S.L.	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	MANTENIMIENTO Y MONTAJE MECÁNICO DE EQUIPO INDUSTRIAL	47.536,00
B06588685	ALFONSO TAPIA MARTÍN S.L. / ALTAMAR, S.L.	Centro de Empleo de Mérida Comarcal	SOLDADURA CON ELECTRODO REVESTIDO Y TIG	56.740,00
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Miajadas	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	57.943,00
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Miajadas	GESTIÓN DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN	50.572,00
J06426696	ACADEMIA GINER DE LOS RIOS / ACADEMIA GINER DE LOS RIOS S.C.	Centro de Empleo de Montijo	ALEMAN-ATENCION AL PUBLICO	17.152,00



B06555908	EXTREMEÑA DE FORMACIÓN Y DISEÑO, S.L. / EXTREMEÑA DE FORMACION Y DISEÑO S.L.	Centro de Empleo de Montijo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06375331	ABC FORMACION MONTIJO / ABC FORMACION MONTIJO, SL	Centro de Empleo de Montijo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B06555908	EXTREMEÑA DE FORMACIÓN Y DISEÑO, S.L. / EXTREMEÑA DE FORMACION Y DISEÑO S.L.	Centro de Empleo de Montijo	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B10271575	Inetcom Internacional Formación y Empleo, S.L. / INETCOM INTERNACIONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO, SL	Centro de Empleo de Montijo	CREACIÓN Y GESTIÓN DE VIAJES COMBINADOS Y EVENTOS	42.856,00
B06555908	EXTREMEÑA DE FORMACIÓN Y DISEÑO, S.L. / EXTREMEÑA DE FORMACION Y DISEÑO S.L.	Centro de Empleo de Montijo	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
B06555908	EXTREMEÑA DE FORMACIÓN Y DISEÑO, S.L. / EXTREMEÑA DE FORMACION Y DISEÑO S.L.	Centro de Empleo de Montijo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	52.921,00
B06555908	EXTREMEÑA DE FORMACIÓN Y DISEÑO, S.L. / EXTREMEÑA DE FORMACION Y DISEÑO S.L.	Centro de Empleo de Montijo	GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA	47.062,00
B06543607	INFORMATICA GUADIANA, S.L. / INFORMATICA GUADIANA S.L.	Centro de Empleo de Montijo	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	46.360,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10162428	FLYP SOFTWARE, S.L. / FLYP SOFTWARE, SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
04196031A	ACADEMIA LOGOS / MORENO MORENO FRANCISCO JOSE	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
E10357853	AREX, C.B. / AREX, COM. B.	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	INGLES: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
B10321115	CENTRO DE ESTUDIOS SIGNO / SIGNO FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	MARKETING Y COMPRVENTA INTERNACIONAL	60.454,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	MEDIACIÓN COMUNITARIA	29.957,50
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN	72.100,00



B10162428	FLYP SOFTWARE, S.L. / FLYP SOFTWARE, S.L.	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	32.509,00
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	53.371,00
B10254258	ADEON I+D FORMACION SL / ADEON I MAS D FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	SERVICIOS DE BAR Y CAFETERÍA	53.371,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Navalmoral de la Mata	SOLDADURA OXIGÁS Y SOLDADURA MIG/MAG	49.780,00
G06016653	HOSPITAL Y SANTA CASA DE MISERICORDIA / HOSPITAL Y SANTA CASA DE MISERICORDIA	Centro de Empleo de Olivenza	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0609500D	AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA / AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA	Centro de Empleo de Olivenza	CELADOR SANITARIO	20.966,50
P0600700I	AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL / AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL	Centro de Empleo de Olivenza	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
P0609500D	AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA / AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA	Centro de Empleo de Olivenza	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
P0609100C	AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA / AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA	Centro de Empleo de Orellana la Vieja	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B06219281	AUTOESCUELA LA SIRENA SL / AUTO ESCUELA LA SIRENA, SL	Centro de Empleo de Orellana la Vieja	CONDUCCIÓN PROFESIONAL DE VEHÍCULOS TURISMOS Y FURGONETAS	23.590,00
P0609700J	AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA / AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA	Centro de Empleo de Orellana la Vieja	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
P0609700J	AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA / AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA	Centro de Empleo de Orellana la Vieja	INTERPRETACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	37.406,50
11784395T	ASESORIA Y F. AGRARIA V. ALAGON AFAYAL / MARTIN SANCHEZ RAUL	Centro de Empleo de Plasencia	ACTIVIDADES AUXILIARES EN AGRICULTURA	29.107,00
P1000039F	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBEROS DEL TAJO / MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS	Centro de Empleo de Plasencia	ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES	20.602,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Plasencia	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Plasencia	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00



B10178002	R.GERIATRICA N.SRA.DE LA LUZ,S.L. / RES GERIATRICA N.SRA SRA DE LA LUZ SL	Centro de Empleo de Plasencia	ATENCIÓN SOCIOASISTENCIAL A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P10151001	AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA / AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA	Centro de Empleo de Plasencia	COCINA	69.232,00
A10101632	AUTO ESCUELA PLACENTINA, S.A. . / AUTOESCUELA PLACENTINA SA	Centro de Empleo de Plasencia	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
B10257699	CHALLENGER INFORMATICA S.L. / CHALLENGER INFORMATICA SL	Centro de Empleo de Plasencia	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	45.508,00
11784395T	ASESORIA Y F. AGRARIA V. ALAGON AFAVAL / MARTIN SANCHEZ RAUL	Centro de Empleo de Plasencia	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Plasencia	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G06420434	FOREM EXTREMADURA / FUNDACION FORMACION Y EMPLEO DE EXTREMADURA	Centro de Empleo de Plasencia	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B10193183	ATEEX.C.DE FORMACION EMPRESARIAL / ATEEX RECURSOS HUMANOS SL	Centro de Empleo de Plasencia	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
11784395T	ASESORIA Y F. AGRARIA V. ALAGON AFAVAL / MARTIN SANCHEZ RAUL	Centro de Empleo de Plasencia	HORTICULTURA Y FLORICULTURA	49.865,50
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Plasencia	INGLES:ATENCION AL PUBLICO	17.152,00
B10388072	EXDEFOR, S.L. / EXDEFOR, S.L.	Centro de Empleo de Plasencia	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES FRIGORÍFICAS	38.116,00
B10388072	EXDEFOR, S.L. / EXDEFOR, S.L.	Centro de Empleo de Plasencia	OPERACIONES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN-CLIMATIZACIÓN DOMÉSTICA	28.108,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Plasencia	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	26.974,00
11772751V	FRANCISCO ANTONIO GIL IGLESIAS / GIL IGLESIAS FRANCISCO ANTONIO	Centro de Empleo de Plasencia	SERVICIOS DE RESTAURANTE	47.773,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Plasencia	TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	37.855,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Plasencia	TRÁFICO DE VIAJEROS POR CARRETERA	31.996,00
A10101632	AUTO ESCUELA PLACENTINA, S.A. . / AUTOESCUELA PLACENTINA SA	Centro de Empleo de Plasencia	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B10144897	AUTOESCUELA MONFRAGÜE, S.L. / AUTOESCUELA MONFRAGUE SL	Centro de Empleo de Plasencia	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
A10101632	AUTO ESCUELA PLACENTINA, S.A. . / AUTOESCUELA PLACENTINA SA	Centro de Empleo de Plasencia	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
B10144897	AUTOESCUELA MONFRAGÜE, S.L. / AUTOESCUELA MONFRAGUE SL	Centro de Empleo de Plasencia	TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA (CAP)	23.984,50
B10254258	ADEON I+D FORMACION SL / ADEON I MAS D FORMACION SL	Centro de Empleo de Trujillo	ALOJAMIENTO RURAL	49.442,50



B10271575	Inetcom Internacional Formación y Empleo, S.L. / INETCOM INTERNACIONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO, SL	Centro de Empleo de Trujillo	ATENCIÓN SOCIOASISTENCIAL A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10252559	A LA VERA DEL JERTE FORM. S.L. / A LA VERA DEL JERTE FORMACION SL	Centro de Empleo de Trujillo	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Trujillo	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B10271575	Inetcom Internacional Formación y Empleo, S.L. / INETCOM INTERNACIONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO, SL	Centro de Empleo de Trujillo	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B10257699	CHALLENGER INFORMATICA S.L. / CHALLENGER INFORMATICA SL	Centro de Empleo de Trujillo	MONTAJE Y REPARACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	39.070,00
B10254258	ADEON I+D FORMACION SL / ADEON I MAS D FORMACION SL	Centro de Empleo de Trujillo	SERVICIOS DE RESTAURANTE	47.773,00
G78385416	IFES UGT / INSTITUTO DE FORMACION Y ESTUDIOS SOCIALES	Centro de Empleo de Trujillo	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS	46.360,00
76019034D	JORGE DURAN DOMINGUEZ / DURAN DOMINGUEZ JORGE	Centro de Empleo de Valencia de Alcántara	ATENCIÓN SOCIOASISTENCIAL A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10271575	Inetcom Internacional Formación y Empleo, S.L. / INETCOM INTERNACIONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO, SL	Centro de Empleo de Valencia de Alcántara	ATENCIÓN SOCIOASISTENCIAL A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
B10271575	Inetcom Internacional Formación y Empleo, S.L. / INETCOM INTERNACIONAL, FORMACIÓN Y EMPLEO, SL	Centro de Empleo de Valencia de Alcántara	INGLES: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
B06557714	CENTRO DE FORMACIÓN VILAFRANCA, S.L. / CENTRO DE FORMACION VILAFRANCA, S.L.	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	ALEMAN: ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
B06289037	CEMA INFORMATICA S.L. / CEMA INFORMATICA SL	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	ATENCIÓN SOCIOASISTENCIAL A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0614900I	UNIVERSIDAD POPULAR AYTO. VILAFRANCA DE LOS BARROS / AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	CELADOR SANITARIO	20.966,50
B06642383	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ACADEMIA MAESTRE / MULTISERVICIOS UGALDE S.L.	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
B06289037	CEMA INFORMATICA S.L. / CEMA INFORMATICA SL	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50



B06557714	CENTRO DE FORMACIÓN VILAFRANCA, S.L. / CENTRO DE FORMACION VILAFRANCA, S.L.	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
B06642383	CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ACADEMIA MAESTRE / MULTISERVICIOS UGALDE S.L.	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	30.808,00
33978763N	ANTONIO GRANERO GALLARDO / GRANERO GALLARDO ANTONIO	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	OPERACIONES BÁSICAS DE COCINA	26.314,00
B06557714	CENTRO DE FORMACIÓN VILAFRANCA, S.L. / CENTRO DE FORMACION VILAFRANCA, S.L.	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	PORTUGUES, ATENCIÓN AL PÚBLICO	17.152,00
33978763N	ANTONIO GRANERO GALLARDO / GRANERO GALLARDO ANTONIO	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	REPOSTERÍA	40.309,00
08803650D	AUTOESCUELA JAVI / PLANS ACEDO ANA ISABEL	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
B06028013	AMBULANCIAS AMCOEX, S.L. / AMBULANCIAS AMCOEX SL	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	TRANSPORTE SANITARIO	32.231,50
B06639843	CENTRO DE FORMACIÓN VEGAS & SERENA SL / CENTRO DE FORMACION VEGAS & SERENA, SL	Centro de Empleo de Villafranca de los Barros	TRANSPORTE SANITARIO	32.231,50
Q2866001G	CRUZ ROJA ESPAÑOLA / CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATASTROFES	27.542,50
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
34769621S	ACADEMIA MULTISENANZA / DIAZ FERNANDEZ MARIA CARMEN	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06322416	ASOC ENF. ALZHEIMER Y DEMENC. S. VEGAS ALTAS-LA SERENA / AFAD VEGAS ALTAS-LA SERENA	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
34769621S	ACADEMIA MULTISENANZA / DIAZ FERNANDEZ MARIA CARMEN	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
G06322416	ASOC ENF. ALZHEIMER Y DEMENC. S. VEGAS ALTAS-LA SERENA / AFAD VEGAS ALTAS-LA SERENA	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B06219281	AUTOESCUELA LA SIRENA SL / AUTO ESCUELA LA SIRENA, SL	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
33983973R	MANUEL ANGEL LOZANO ALVAREZ / LOZANO ALVAREZ MANUEL ANGEL	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	CREACIÓN Y GESTIÓN DE MICROEMPRESAS	41.203,00
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL	60.454,00



B06352421	INTAEX CONSULTORES SOCIEDAD LIMITADA LABORAL / INTAEX CONSULTORES, SLL	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA	35.758,00
B06352421	INTAEX CONSULTORES SOCIEDAD LIMITADA LABORAL / INTAEX CONSULTORES, SLL	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE REDES DE GAS	32.338,00
33983973R	MANUEL ANGEL LOZANO ALVAREZ / LOZANO ALVAREZ MANUEL ANGEL	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
P0603900B	AYTO. LA CORONADA-CASA DE LA CULTURA / AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES	33.670,00
B06191688	ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA / ACADEMIA RURAL DE ENSEÑANZA, SOCIEDAD LIMITADA.	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES	26.974,00
B06219281	AUTOESCUELA LA SIRENA SL / AUTO ESCUELA LA SIRENA, SL	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (CAP)	27.266,50
Q2866001G	CRUZ ROJA ESPAÑOLA / CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Centro de Empleo de Villanueva de la Serena	TRANSPORTE SANITARIO	32.231,50
08849650D	FRANCISCO JESÚS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Zafra	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	67.987,00
G06302939	FUNDACION ARCANGEL SAN MIGUEL / FUNDACION ARCANGEL SAN MIGUEL	Centro de Empleo de Zafra	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
P0602200H	AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO / AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO	Centro de Empleo de Zafra	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	30.343,00
G06302939	FUNDACION ARCANGEL SAN MIGUEL / FUNDACION ARCANGEL SAN MIGUEL	Centro de Empleo de Zafra	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	39.071,50
B06570832	CENTRO DE ESTUDIOS DE TECNOLOGÍAS CARNICAS / CENTRO DE ESTUDIOS DE TECNOLOGÍAS CARNICAS	Centro de Empleo de Zafra	CARNICERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS CÁRNICOS	41.374,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Zafra	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS PESADOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA	30.142,00
08849650D	FRANCISCO JESUS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Zafra	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	45.508,00
B06150791	GENFOR S.L. / CENTRO DE ENSEÑANZA Y FORMACION EXTREMEÑO SL	Centro de Empleo de Zafra	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	45.508,00
G06302939	FUNDACION ARCANGEL SAN MIGUEL / FUNDACION ARCANGEL SAN MIGUEL	Centro de Empleo de Zafra	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	12.904,00
08849650D	FRANCISCO JESUS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Zafra	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50
G06023733	COEBA - BADAJOZ / CONFEDERACION DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DE BADAJOZ	Centro de Empleo de Zafra	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	29.957,50



G06023733	COEBA - BADAJOZ / CONFEDERACION DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES DE BADAJOZ	Centro de Empleo de Zafra	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	52.921,00
B06198402	AUTOESCUELA JEREZ / AUTO ESCUELA JEREZ DE LOS CABALLEROS SL	Centro de Empleo de Zafra	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE VEHÍCULOS	39.407,50
08849650D	FRANCISCO JESÚS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Zafra	PINTURA DE VEHICULOS	44.182,00
08849650D	FRANCISCO JESÚS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Zafra	SOLDADURA OXIGAS Y SOLDADURA MIG/MAG	49.780,00
08849650D	FRANCISCO JESÚS MENDEZ VENEGAS / MENDEZ VENEGAS FRANCISCO JESUS	Centro de Empleo de Zafra	VENTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS	46.138,00

• • •



ANUNCIO de 3 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de subsanación de deficiencias en la justificación de gastos del curso n.º 10/0072/13. (2015080407)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la Entidad "Fundación PREMYSA" CIF G37424322 del requerimiento de subsanación de fecha 20 de octubre de 2014, del Jefe de Sección de Formación para el Empleo, por medio del cual se concede un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación solicitada y/o formular las alegaciones que estime conveniente en defensa de sus intereses en relación con el expediente referenciado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5, de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a comunicar al interesado la parte dispositiva de la resolución:

"Vista la documentación y las alegaciones presentadas mediante escrito de fecha 06/10/2014, se comunica las deficiencias observadas:

Al ser 14 los alumnos que finalizan a efectos de liquidación en el documento de declaración de gastos y solicitud de liquidación final de la subvención (Anexo-IIb) deberá constar en el total costes asociados máximos subvencionables la cantidad de 4.116 €.

Por otra parte, según el informe de situación de alumnos y docentes aportado por la Técnico encargada del seguimiento del curso el Centro tenía un compromiso de valor añadido de 5 alumnos que no se ha cumplido. Por lo que según Decreto 168/2012, modificado por el Decreto 85/2013 en su art. 31, apartado 2, letra b, establece: "que el incumplimiento de la propuesta de valor añadido valorada al conceder la subvención para acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, minorará el importe máximo a liquidar a la entidad de formación en la cuantía de subvención correspondiente a cada uno de los alumnos propuestos y no incorporados a la acción formativa". Por todo ello de la cantidad máxima subvencionada (13.033,67€), se deberá aminorar la cantidad de 9.800,00 €. Dicho importe será descontado de la liquidación final pasando a ser el importe a reintegrar de once mil setecientos cuarenta y cinco euros con ocho céntimos (11.745,08 €). Deberán presentar de nuevo documento de declaración de gastos y liquidación final de curso (Anexo-IIb) por duplicado, con las modificaciones económicas que corresponda en atención a las deficiencias comunicadas no justificadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.4.b) del Decreto 168/2012, de 17 de agosto, en la redacción dada por el Decreto 85/2013, de 28 de mayo, en el supuesto de liquidación final del curso resulte negativa (a reintegrar), se deberá incluir en el expediente de gasto y pagos el ejemplar "Copia para el Expediente" del Modelo 50, acreditativo del ingreso de la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, debiendo consignar obligatoriamente en dicho modelo, como mínimo, los siguientes datos:

- En el apartado "INTERESADOS (A)" todos los datos identificativos de la entidad beneficiaria de la subvención, según resolución de aprobación.
- En el apartado "LIQUIDACIÓN (B)": Marcar con un aspa la casilla 33 —Otros ingresos—. En casilla 34, (n.º código), debe indicarse el número 144076. En la casilla 35 (Expte. n.º), debe indicarse el número del curso que se liquida, con el formato "10/0072/13". En la ca-



silla 38 (detalle del concepto), poner "Reintegro de subvenciones del SEXPE: formación de oferta desempleados".

Esa entidad dispone de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de esta notificación, para presentar la documentación solicitada y/o formular las alegaciones que estime conveniente en defensa de sus intereses, de acuerdo con lo establecido en el art. 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, informándole que si transcurrido el plazo concedido no se ha cumplido el trámite indicado se podrá actuar de acuerdo con lo establecido en el apartado 3) del artículo 76 antes referido.

Cáceres, a 20 de octubre de 2014. El Jefe de Sección de Formación para el Empleo. Fdo.: Juan Manuel Vitar González".

El texto íntegro del requerimiento se encuentra archivado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, Dirección General de Formación para el Empleo, sito en avda. de la Hispanidad, n.º 6 de Cáceres, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 3 de febrero de 2015. La Jefa de Servicio de Formación para el Empleo, M.ª ÁNGELES FERNÁNDEZ MORUNO.

• • •

ANUNCIO de 3 de febrero de 2015 sobre notificación de requerimiento de subsanación de deficiencias en la justificación de gastos del curso n.º 10/0074/13. (2015080408)

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la Entidad "Fundación PREMISA", CIF G37424322, del requerimiento de subsanación de fecha 20 de octubre de 2014 del Jefe de Sección de Formación para el Empleo por medio del cual se concede un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación solicitada y/o formular las alegaciones que estime conveniente en defensa de sus intereses en relación con el expediente referenciado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a comunicar al interesado la parte dispositiva de la resolución:

"Vista la documentación y las alegaciones presentadas mediante escrito de fecha 7/10/2014, se comunican las siguientes deficiencias observadas:

Según el informe de situación de alumnos y docentes aportado por la Técnico encargada del seguimiento del curso el Centro tenía un compromiso de valor añadido de 5 alumnos que no se ha cumplido. Por lo que según Decreto 168/2012, modificado por el Decreto 85/2013 en su art. 31, apartado 2, letra b, establece: "que el incumplimiento de la propuesta de valor añadido valorada al conceder la subvención para acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, minorará el importe máximo a liquidar a la entidad de formación en la cuantía de subvención correspondiente a cada uno de los alumnos propuestos y no incorporados a la acción formativa". Por todo ello de la cantidad máxima subvencionada se



deberá aminorar la cantidad de 9.918,00 €. Dicho importe será descontado de la liquidación final pasando a ser el importe a reintegrar de once mil cuatrocientos treinta y ocho euros con treinta y cuatro céntimos (11.438,34 €).

Deberán presentar de nuevo documento de declaración de gastos y liquidación final de curso (Anexo-IIb) por duplicado, con las modificaciones económicas que corresponda en atención a las deficiencias comunicadas no justificadas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 29.4.b) del Decreto 168/2012, de 17 de agosto, en la redacción dada por el Decreto 85/2013, de 28 de mayo en el supuesto de liquidación final del curso resulte negativa (a reintegrar), se deberá incluir en el expediente de gasto y pagos el ejemplar "Copia para el Expediente" del Modelo 50, acreditativo del ingreso de la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, debiendo consignar obligatoriamente en dicho modelo, como mínimo, los siguientes datos:

- En el apartado "INTERESADOS (A)" todos los datos identificativos de la entidad beneficiaria de la subvención, según resolución de aprobación.
- En el apartado "LIQUIDACIÓN (B)": Marcar con un aspa la casilla 33 —Otros ingresos—. En casilla 34 (n.º código), debe indicarse el número 144076. En la casilla 35 (Expte. n.º), debe indicarse el número del curso que se liquida, con el formato "10/0074/13". En la casilla 38 (detalle del concepto), poner "Reintegro de subvenciones del SEXPE: formación de oferta desempleados".

Esa entidad dispone de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción de esta notificación, para presentar la documentación solicitada y/o formular las alegaciones que estime conveniente en defensa de sus intereses, de acuerdo con lo establecido en el art. 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, informándole que si transcurrido el plazo concedido no se ha cumplido el trámite indicado se podrá actuar de acuerdo con lo establecido en el apartado 3) del artículo 76 antes referido.

Cáceres, a 20 de octubre de 2014. El Jefe de Sección de Formación para el Empleo. Fdo: Juan Manuel Vitar González".

El texto íntegro del requerimiento se encuentra archivado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, Dirección General de Formación para el Empleo, sito en avda. de la Hispanidad, n.º 6 de Cáceres, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 3 de febrero de 2015. La Jefa de Servicio de Formación para el Empleo, M.ª ÁNGELES FERNÁNDEZ MORUNO.



AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

ANUNCIO de 28 de enero de 2015 por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación del programa de ejecución de la UA-20 de las Normas Subsidiarias. (2015080421)

Mediante Decreto de Alcaldía 30/2015 de 28 de enero y al amparo de los arts.º 40 a 44 de la LSOTEX se ha aprobado inicialmente el proyecto de Reparcelación del programa de Ejecución de la UA-20 de las NNSS de Planeamiento municipal de Oliva de la Frontera, promovido a instancias de la AIU UA-20 "Huerta de Don Juan" de Oliva de la Frontera, lo que se expone a información pública por periodo de 20 días con carácter previo a su aprobación definitiva.

Oliva de la Frontera, a 28 de enero de 2015. El Alcalde-Presidente, JUAN A. GARCÍA TORRES.

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