



[S U M A R I O]

I

DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia de la Junta

Teatro. Música. Danza. Ayudas. Decreto 111/2016, de 26 de julio, por el que se modifica el Decreto 83/2012, de 18 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza de Extremadura por la realización de actuaciones o giras fuera de la comunidad y se realiza la primera convocatoria 20601

Consejería de Economía e Infraestructuras

Cooperativas. Subvenciones. Decreto 112/2016, de 26 de julio, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario 20617



Consejería de Educación y Empleo

Educación. Decreto 114/2016, de 26 de julio, por el que se establece el currículo del Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura 20640

Educación. Decreto 115/2016, de 26 de julio, por el que se establece el currículo del Título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería en la Comunidad Autónoma de Extremadura 20674

Educación. Decreto 116/2016, de 26 de julio, por el que se modifica el Decreto 205/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura 20708

Educación. Decreto 117/2016, de 26 de julio, por el que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Vitivinicultura en la Comunidad Autónoma de Extremadura .. 20732

Educación. Decreto 118/2016, de 26 de julio, por el que se modifica el Decreto 272/2011, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Edificación en la Comunidad Autónoma de Extremadura 20778

II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Economía e Infraestructuras

Ceses. Nombramientos. Decreto 113/2016, de 26 de julio, por el que se cesa y nombra a vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura 20796

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Planeamiento. Resolución de 28 de abril de 2016, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 6/2015 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano, que consiste en el cambio de las características dimensionales aplicables a la parcela mínima en suelo urbano "Zona de tolerancia industrial" (artículo 56), en Esparragosa de la Serena 20798



Impacto ambiental. Resolución de 7 de julio de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe ambiental estratégico, en la forma prevista en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro **20803**

Impacto ambiental. Resolución de 13 de julio de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de recurso de la Sección A) denominado "Las Cumbres", n.º 10A00631-00, en el término municipal de Navalmoral de la Mata y cuya promotora es Transportes y Excavaciones Mivic, SL. Expte.: IA 15/834 **20809**

Ayudas agroambientales. Resolución de 26 de julio de 2016, de la Consejera, por la que se clasifica, define y establece el régimen de cálculo de reducciones y exclusiones de la ayuda en caso de incumplimiento de obligaciones contraídas por los beneficiarios de las ayudas de Agroambiente y clima y Agricultura ecológica incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el periodo de programación 2014-2020 **20821**

Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

Centros sanitarios. Resolución de 12 de julio de 2016, de la Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias, por la que autoriza el funcionamiento "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" para el implante de membrana amniótica **20823**

Centros sanitarios. Resolución de 14 de julio de 2016, de la Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias, por la que autoriza el funcionamiento Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el implante de tejidos oculares (córnea y esclera) **20825**

V

ANUNCIOS

Consejería de Economía e Infraestructuras

Instalaciones eléctricas. Anuncio de 29 de abril de 2016 por el que se someten a información pública la petición de autorización administrativa, la declaración en concreto de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-10177-17603 **20827**

Instalaciones eléctricas. Anuncio de 22 de junio de 2016 sobre solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8938 **20830**



Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Información pública. Anuncio de 24 de junio de 2016 sobre calificación urbanística de construcción de explotación avícola. Situación: parcelas 6 y 7 del polígono 4. Promotor: D. José M.ª Lozano Cerrato, en La Zarza **20831**

Contratación. Anuncio de 29 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Catering en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura". Expte.: 1664SE1CA311 **20832**

Consejería de Educación y Empleo

Organizaciones empresariales. Estatutos. Anuncio de 6 de julio de 2016 sobre acuerdo de admisión del depósito de modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada "Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos - Unión de Campesinos Extremeños", en siglas "UPA-UCE Extremadura". Expte.: CA/74 **20835**

Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

Información pública. Resolución de 30 de junio de 2016, de la Secretaría General, por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se regulan los derechos de los consumidores ante la actividad de venta al público al por menor de gasolinas y gasóleos de automoción en la Comunidad Autónoma de Extremadura **20836**

Contratación. Resolución de 19 de julio de 2016, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, la contratación del suministro de "Pellet de biomasa para climatización de la sede de los servicios centrales de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, mediante acuerdo marco celebrado con un único empresario". Expte.: 16SG0325CA53 **20837**

Ayuntamiento de Cáceres

Urbanismo. Anuncio de 13 de julio de 2016 sobre aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación del APE 23.03 "Teatro Principal" **20840**

Información pública. Anuncio de 19 de julio de 2016 sobre incoación de procedimiento para resolver la solicitud de alojamiento interino de la empresa FERUSER, SL, en el despacho 9 del bloque C del Edificio Embarcadero **20840**

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

Oferta de Empleo Público. Anuncio de 11 de julio de 2016 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2016 **20842**



I DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

DECRETO 111/2016, de 26 de julio, por el que se modifica el Decreto 83/2012, de 18 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza de Extremadura por la realización de actuaciones o giras fuera de la comunidad y se realiza la primera convocatoria. (2016040127)

Mediante Decreto 83/2012, de 18 de mayo (DOE nº 99, de 24 de mayo), se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza de Extremadura por la realización de actuaciones o giras fuera de la Comunidad y se realizaba la primera convocatoria.

Posteriormente, la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, consagra la unidad de mercado como un principio económico esencial para el funcionamiento competitivo de la economía española. Tal principio, indica, tiene su reflejo en el artículo 139 de la Constitución que expresamente impide adoptar medidas que directa o indirectamente obstaculicen la libertad de circulación y establecimiento. Dicho texto legal, en su artículo 3 titulado "de los principios de no discriminación", dentro del Capítulo II relativo a los Principios de garantía de la libertad de establecimiento y la libertad de circulación, establece que todos los operadores económicos tendrán los mismos derechos en todo el territorio nacional y con respecto a todas las autoridades competentes, sin discriminación alguna por razón del lugar de residencia o establecimiento. Asimismo se advierte de que ninguna disposición de carácter general, actuación administrativa o norma de calidad que se refiera al acceso o al ejercicio de actividades económicas podrá contener condiciones ni requisitos que tengan como efecto directo o indirecto la discriminación por razón de establecimiento o residencia del operador económico.

En otro orden de cosas, se hace necesario plasmar en el articulado el hecho de que por el importe máximo a conceder, estas ayudas se sujetan a lo establecido en el Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

A efectos de adaptar el citado decreto a las normativas mencionadas, se hace necesario modificar el mismo en sus artículos dos "Régimen jurídico", tres "Beneficiarios", cuatro "Requisitos de los beneficiarios", así como el Anexo I de solicitud. Se modifican también los artículos siete y ocho para adaptarse a las modificaciones operadas por la Ley 2/2014, de 18 de febrero, sobre la Ley 6/2011, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo, se realizan las modificaciones precisas en los artículos siete y trece para adecuar el decreto a las obligaciones derivadas del nuevo régimen de publicidad de las



convocatorias y de las resoluciones de concesión introducido por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En virtud de ello, a propuesta de la Presidencia de la Junta y, previa deliberación en Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su reunión del día 26 de julio de 2016,

DISPONGO:

Artículo único. Modificación del Decreto 83/2012, de 18 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza de Extremadura por la realización de actuaciones o giras fuera de la Comunidad y se realiza la primera convocatoria.

Se modifica el Decreto 83/2012, de 18 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza de Extremadura por la realización de actuaciones o giras fuera de la Comunidad y se realiza la primera convocatoria, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el artículo 2, que queda redactado como sigue:

“Artículo 2. Régimen jurídico.

1. Las ayudas convocadas se registrarán por lo previsto en el presente decreto, lo establecido en la Ley 6/2011 de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo igualmente de aplicación las disposiciones de carácter básico contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa básica de desarrollo.
2. Las ayudas previstas en el presente decreto se sujetan a lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.”

Dos. Se modifica el artículo 3, que queda redactado como sigue:

“Artículo 3. Beneficiarios.

Podrán acceder al régimen de ayudas previstas en este decreto:

1. Las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza, constituidas conforme a la legislación mercantil aplicable, que se encuentren establecidas en cualquier Estado miembro del Espacio Económico Europeo (EEE), al menos con una antigüedad de dos años o que acrediten haber producido al menos dos espectáculos en los últimos dos años, en ambos casos, a 31 de diciembre del año anterior al que corresponda la convocatoria.
2. Las agrupaciones profesionales de teatro, música y danza constituidas conforme a la legislación mercantil aplicable, que se hayan constituido en el año previo al anterior al que corresponda la convocatoria y cuyos componentes tengan una actividad profesional



acreditada mediante la participación en producciones teatrales, de danza y de música, en los tres años anteriores a la formación de la empresa.

3. En caso de Uniones Temporales de Empresas los criterios expresados en los apartados 1 y 2 de este artículo, serán de aplicación a las que individualmente las compongan."

Tres. Se modifica el apartado 3 del artículo 4, que queda como sigue:

- "3. Haber desarrollado la actividad profesional acorde a la naturaleza de la subvención, de forma ininterrumpida durante el año anterior al de la publicación de la convocatoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se acreditará mediante certificado de situación de actividades económica del solicitante."

Cuatro. Se modifica el apartado e) del artículo 8, que queda como sigue:

- "e) Certificados de hallarse al corriente en las obligaciones con respecto a la Seguridad Social y Hacienda estatal y autonómica, extremos que podrán ser comprobados de oficio por el órgano gestor de las ayudas siempre que el interesado hubiese conferido expresamente en la solicitud de la subvención su autorización para que el órgano gestor recabe directamente el correspondiente certificado."

Cinco. Se modifica el Anexo I, que queda redactado de la siguiente manera:

**JUNTA DE EXTREMADURA**

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I**AYUDAS A LOS ESPECTÁCULOS O CONCIERTOS PROFESIONALES DE TEATRO,
MÚSICA Y DANZA DE EXTREMADURA POR LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES
O GIRAS FUERA DE LA COMUNIDAD PARA EL AÑO ____****INSTANCIA-SOLICITUD****1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

Denominación:			
<input type="text"/>			
N.I.F./C.I.F.:		<input type="text"/>	
Domicilio:		Nº:	Piso:
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad:	Provincia:	C.P.:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfonos:		Fax:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Correo electrónico:			
<input type="text"/>			
Nº de cuenta de cotización de la Seguridad Social:			
<input type="text"/>			
Régimen de la Seguridad Social:			
<input type="text"/>			

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos:	
<input type="text"/>	
N.I.F.:	<input type="text"/>
Relación con la entidad:	
<input type="text"/>	

**3.- DATOS DE LA EMPRESA:**

Denominación:		
<input type="text"/>		
N.I.F./C.I.F.:		
<input type="text"/>		
Domicilio:	Nº:	Piso:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad:	Provincia:	C.P.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfonos:	Fax:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico:		
<input type="text"/>		

4.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Nombre:		
<input type="text"/>		
Domicilio:	Nº:	Piso:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localidad:	Provincia:	C.P.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfonos:	Fax:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico:		
<input type="text"/>		

**5.- DATOS RELATIVOS A LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO:** (Rellenar la opción por la cual es beneficiario)**1. Actividad en el último periodo (Art. 3.1):**

<i>Descripción de la actividad:</i> <input type="text"/>		
<i>Domicilio:</i> <input type="text"/>	<i>Nº:</i> <input type="text"/>	<i>Piso:</i> <input type="text"/>
<i>Localidad:</i> <input type="text"/>	<i>Provincia:</i> <input type="text"/>	<i>C.P.:</i> <input type="text"/>
<i>Epígrafe:</i> <input type="text"/>		
<i>Fecha de inicio de la actividad:</i> <input type="text"/>		

2. Producción de al menos dos espectáculos en los dos últimos años:

<i>Título del espectáculo</i>	<i>Fecha de estreno</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Para las agrupaciones profesionales creadas en el año _____, componentes que tengan una actividad profesional acreditada en producciones teatrales, de danza y de música, en los tres años anteriores (Art. 3.2):

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Actividad profesional</i>	<i>Período actividad</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



OBRA/S PROPUESTA/S

TÍTULO		<input type="text"/>													
Autor		<input type="text"/>													
Duración del espectáculo: minutos		<input type="text"/>		Público preferente:		<input type="text"/>		Nº funciones solicitadas :		<input type="text"/>					
Datos referentes a las funciones para las cuales se pide la ayuda															
Localidad	Comunidad Autónoma	Espacio /Festival	Fecha	Cachet (IVA excluido)*	Ingresos	Diferencia	Importe solicitado	Localidad	Comunidad Autónoma	Espacio /Festival	Fecha	Cachet (IVA excluido)*	Ingresos	Diferencia	Importe solicitado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>

**PRESUPUESTO GENERAL POR ESPECTÁCULO****Cachet por espectáculo:**

<i>Sueldos de actores, técnicos, músicos, bailarines,</i>	<input type="text"/>	€
<i>Seguridad Social de actores, técnicos, músicos, bailarines,</i>	<input type="text"/>	€
<i>Gastos de producción en gira</i>	<input type="text"/>	€
<i>Alquileres en gira</i>	<input type="text"/>	€
<i>Viajes</i>	<input type="text"/>	€
<i>Transporte de la carga</i>	<input type="text"/>	€
<i>Alojamiento</i>	<input type="text"/>	€
<i>Dietas</i>	<input type="text"/>	€
<i>Otros gastos (detallar)</i>	<input type="text"/>	€
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
<input type="text"/>	<input type="text"/>	€
TOTAL CACHET	<input type="text"/>	€

TOTAL AYUDA SOLICITADA	<input type="text"/>	€
-------------------------------	----------------------	---

**ACTUACIONES REALIZADAS:***Comunidades:*

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>

Ferias, Festivales o Muestras:

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>

TRAYECTORIA DE LA AGRUPACIÓN EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (Representaciones):

	LOCALIDAD	FECHA
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº de representaciones o conciertos desarrollados		<input type="text"/>

**DE PARTICIPANTES EN EL PROYECTO EXTREMEÑOS O RESIDENTE EN EXTREMADURA:**

	Nombre y apellidos o razón social	Actividad a desarrollar en la producción
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total número de participantes		<input type="text"/>

El que suscribe conoce y acepta las condiciones generales de estas Ayudas reguladas por de de de 201[□], asimismo,

EXPONE

1.- En relación con lo dispuesto en el Decreto 184/2008, de 12 de septiembre (DOE nº 181) (señalar la opción elegida):

- El solicitante presta su consentimiento al órgano instructor para que verifique su identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (S.V.D.I) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- No presta consentimiento, por lo que adjunta copia compulsada del D.N.I.

2.- La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda. No obstante, el solicitante podrá denegar el consentimiento, debiendo presentar entonces los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, así como certificado de situación del Impuesto de Actividades Económicas:

Deniego el consentimiento y adjunto los certificados indicados anteriormente.

3.- El solicitante DECLARA bajo su responsabilidad que:

- a) Que se haya al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- b) Que no esta incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Declara asimismo estar al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.



c) Que para el mismo proyecto para el que solicita ayuda, declara que:

NO se ha solicitado ni recibido ninguna otra ayuda de otras entidades públicas o privadas.

SÍ se ha solicitado ayuda a otras entidades públicas o privadas por las cuantías que se indican, resultando concedidas las siguientes (dejar en blanco la casilla "Cuantía concedida" en el caso de no conocerse este último dato a la fecha de esta declaración):

ENTIDAD	OBJETO DE LA AYUDA	Cuantía solicitada	Cuantía concedida	Fecha concesión
		€	€	
		€	€	
		€	€	
		€	€	
		€	€	

4. En relación a las ayudas de Mínimis, el solicitante declara:

€ Que la citada empresa **NO HA RECIBIDO** subvención alguna sujeta al régimen de mínimis durante los últimos tres años, incluido el de la publicación de la convocatoria (Años ____, ____ y ____)

€ Que la citada empresa **HA RECIBIDO**, durante los últimos tres años (incluido el de la publicación de la convocatoria (Años ____, ____ y ____)), las siguientes subvenciones sujetas al régimen de mínimis por un importe total de _____ euros.

Entidad concedente	Fecha concesión	Cuantía



Y SOLICITA la concesión de la subvención que proceda efectuando la siguiente DECLARACIÓN:

TODOS LOS DATOS EXPUESTOS EN ESTA SOLICITUD SON CORRECTOS Y VERACES

En , a de del 201
(Firma)

Nombre y apellidos del solicitante o representante legalmente autorizado:

Se informa que los datos de carácter personal que haga constar en el presente impreso serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración competente en materia de cultura, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley, ante la Secretaría General de Cultura (Avda. Valhondo, s/n. III Milenio. Módulo 4. 1ª Planta. 06800 Mérida.)

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE CULTURA.



Seis. Se modifican los apartados 2 y 6 del artículo 7, que quedan redactados como sigue:

- "2. El plazo mínimo de presentación de solicitudes será, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 c) de la Ley 6/2011, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de diez días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, conjuntamente con el extracto de la misma al que hace referencia el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados o información a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería competente en materia de hacienda. No obstante, el solicitante podrá denegar el consentimiento, debiendo presentar entonces los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y Seguridad Social, y Hacienda de la Comunidad Autónoma, así como certificado de situación del Impuesto de Actividades Económicas."

Siete. Se modifica el artículo 13, que queda redactado como sigue:

"Artículo 13. Propuesta, resolución y notificación.

1. A la vista del informe de la Comisión de Valoración, el titular de la Dirección General de Promoción Cultural formulará la correspondiente propuesta de resolución al titular de la Consejería con competencias en materia de cultura que dictará la resolución expresa y motivada desde la elevación de aquélla. La propuesta del órgano instructor no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración.
2. Sin perjuicio de su notificación a los interesados, la resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, y en ella se hará constar los beneficiarios, los proyectos subvencionados y la cuantía concedida, y determinará las condiciones, obligaciones y plazos impuestos al beneficiario, así como los proyectos desestimados y los motivos de desestimación.
3. Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el titular de la Consejería competente en materia de cultura o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
4. En todo caso, serán publicadas las subvenciones concedidas en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Asimismo deberá publicarse en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana, indicando la relación de beneficiarios, el importe de las ayudas, y la identificación de la normativa reguladora. Deberá también, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



General de Subvenciones, darse publicidad de la concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

5. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente convocatoria y de su extracto, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La falta de resolución expresa dentro del plazo máximo para resolver y notificar, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.”

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA





CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS

DECRETO 112/2016, de 26 de julio, por el que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario. (2016040128)

El objetivo de este decreto es el de establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones cuya finalidad última es capacitar a nuestro sector empresarial agrícola para poder hacer frente al desafío de la competitividad. Para ello, se busca fomentar el asociacionismo agrario creando estructuras empresariales de mayor dimensión, implantando los servicios y los medios adecuados para mejorar su eficiencia y rentabilidad.

En Extremadura, la mayoría de las entidades asociativas agrarias, constituidas fundamentalmente por sociedades cooperativas agroalimentarias, tienen una dimensión inadecuada que afecta a la facturación, a los medios técnicos y humanos y condicionan la reducción de su ámbito de actuación a un marco exclusivamente local, lo que les imposibilita tener capacidad de acceder a los mercados tanto nacionales como internacionales con garantía de éxito además de suponer una dispersión de esfuerzos y una insuficiente concentración de la oferta, retrasando la adecuada industrialización de nuestros productos agrícolas y ganaderos, siendo la agroindustria un sector clave por su potencialidad en la creación de empleo.

La reestructuración de las sociedades cooperativas agroalimentarias de Extremadura se concibe como un proceso gestionado en claves estratégicas cuya orientación viene marcada por la realidad socioestructural, el marco económico y normativo y las tendencias del mercado.

Se pretende dar respuesta a las necesidades del sector agroalimentario extremeño y contribuir de forma activa a posicionarlo en un lugar competitivo mediante el fortalecimiento de tres pilares fundamentales: administración, producción y comercialización.

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 el artículo 16 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Consejero de Economía e Infraestructura y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión de 26 de julio de 2016,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El presente decreto tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a apoyar los procesos de reestructuración del sector cooperativo agroalimentario. A tales efectos, se contemplan dos líneas de ayudas:



- a) Ayudas para financiar los gastos de puesta en marcha y gestión de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.1.
 - b) Ayudas para financiar los gastos correspondientes a la suscripción y desembolso de acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social y cuotas de ingreso de las entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.2.
2. A los efectos de este decreto, tendrán la consideración de sociedades cooperativas agroalimentarias las sociedades cooperativas agrarias, las de explotación comunitaria de la tierra y las de segundo o ulterior grado integradas en su mayoría por sociedades cooperativas agrarias.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en el artículo 1.1 a) las entidades que, teniendo por objeto actividades agrícolas, ganaderas y forestales, resulten de los procesos de reestructuración siguientes:
 - a) Fusión de sociedades cooperativas agroalimentarias o de otras sociedades de capital o civiles que tengan por objeto las actividades anteriores, en la que la entidad resultante sea una sociedad cooperativa agroalimentaria. Se incluye la absorción por una sociedad cooperativa nueva, o ya existente, de partes segregadas de otras sociedades cooperativas agrarias, de segundo o ulterior grado, o de otras sociedades de capital o civiles que tengan por objeto las actividades anteriores, con o sin extinción de las mismas.
 - b) Constitución de una sociedad cooperativa de segundo o ulterior grado o de una sociedad cooperativa especial de cooperación y colaboración empresarial con fines de gestión comercial, integradas en ambos casos por sociedades agroalimentarias o de otras sociedades de capital o civiles que tengan por objeto las actividades anteriores.
 - c) Constitución de una sociedad cooperativa agroalimentaria, de una sociedad agraria de transformación o de una sociedad de capital que tenga por objeto las actividades anteriores, en la que más del 50 por ciento del capital social y/o de los derechos políticos y sociales pertenezca a sociedades cooperativas agroalimentarias y/o sociedades agrarias de transformación. En el caso de que la sociedad constituida tenga la forma de sociedad anónima, sus acciones deberán ser nominativas.
 - d) Sociedades cooperativas agroalimentarias inscritas en el Registro correspondiente de Sociedades Cooperativas que incorporen como socios a otras sociedades cooperativas agroalimentarias o sociedades agrarias de transformación que tengan por objeto las actividades anteriores.
2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en el artículo 1.1 b) las sociedades cooperativas agroalimentarias o sociedades agrarias de transformación que, teniendo por objeto actividades agrícolas, ganaderas y forestales, se incorporen como socios a cualquiera de las entidades que resulten beneficiarios de las ayudas para financiar los gastos de puesta en marcha y gestión conforme a las letras del apartado anterior.



3. Las entidades que no puedan inscribirse en el Registro correspondiente y/o cumplir los requisitos establecidos en este decreto antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, podrán solicitar las ayudas que, en su caso, se convoquen el año siguiente.
4. Para poder optar a las ayudas previstas en el artículo 1.1 a), la entidad solicitante debe elaborar un Plan de Reestructuración conforme a lo establecido en el artículo siguiente e inscribirse, cuando tal requisito sea necesario, en el Registro correspondiente en el año de la convocatoria de estas subvenciones y antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
5. En cualquier caso, las sociedades que se integren deben estar inscritas en el correspondiente Registro, cuando tal requisito sea necesario, y, al igual que la entidad resultante, deberán desarrollar con carácter principal su actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Los beneficiarios descritos en el artículo 2.1, para poder percibir las subvenciones, deberán presentar ante la Dirección General de Economía Social un Plan de Reestructuración que incluya al menos la siguiente información:
 - a) Número, domicilio y relación nominal de socios de la entidad solicitante y de cada entidad que se integre en aquélla, con indicación de la cuantía de participación y volumen de negocio aportado por cada socio.
 - b) Cronograma de actuaciones y objetivos cuantificables de la entidad solicitante.
 - c) Volumen medio anual de negocios estimado para los cinco primeros años de actividad de la entidad solicitante.
 - d) Ratios de solvencia, viabilidad, rentabilidad y transparencia.
 - e) Balances y cuentas de resultado auditados o depositados en el Registro correspondiente.
2. Los estatutos de las entidades resultantes de los procesos de reestructuración descritos en el artículo 2.1 recogerán el compromiso de los socios que las integran a:
 - a) Mantenerse en la entidad resultante al menos cinco años desde la adquisición de la condición de socio o accionista.
 - b) El cumplimiento obligatorio de los socios de las normas comunes establecidas por la entidad resultante para las producciones o actividades cooperativas y empresariales; y en especial, el establecimiento de vínculos laborales, patrimoniales, comerciales, financieros y sociales que permitan la dirección o gerencia única de la sociedad resultante.
3. La entidad resultante de los procesos de reestructuración del artículo 2.1 debe llevar a cabo la comercialización conjunta de la totalidad de la producción comprometida por las entidades y los productores que la componen, y su facturación o la suma de las facturaciones de



las entidades que participan en el proceso de reestructuración, referida al importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos, debe alcanzar al menos los ocho millones de euros de facturación.

4. Se debe hacer constar expresamente en los Estatutos correspondientes a las distintas sociedades que componen la entidad solicitante, así como en los de la propia entidad solicitante, la obligación de los socios cooperativistas de entregar la totalidad de la producción comprometida con su sociedad para su comercialización en común.
5. Las entidades solicitantes de estas ayudas deberán mantener su actividad durante al menos cinco años desde la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto y al menos el 80% del capital social y/o de los derechos políticos y sociales debe pertenecer a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades que hayan sido beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este decreto.

Artículo 4. Gastos subvencionables.

1. Son subvencionables con cargo a la línea de ayudas establecidas en el artículo 1.1 a) del presente decreto los siguientes gastos:

a) Para la puesta en marcha de procesos de reestructuración cooperativa:

- Los de constitución, tales como notariales, registrales, altas, licencias y similares.
- Las auditorías e informes de gestión, los servicios profesionales independientes, incluidos los gastos derivados del informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.
- Los gastos de implantación y legalización.
- Los de sensibilización y asesoramiento de socios, consejeros, administradores y técnicos.
- Los estudios de financiación, viabilidad y comercialización.

b) Para la gestión de aquellas entidades que reúnan los requisitos del artículo 2.1, siempre que se realicen en los cuatro primeros años desde que la entidad adquiere la condición de beneficiario, con la excepción de los supuestos del artículo 2.3:

- La adquisición de material de oficina, incluidos ordenadores y programas informáticos.
- Los costes del personal, siempre que se trate de gastos de personal directamente relacionado con el proyecto. El importe máximo de inversión aplicable será el que establece el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración Autónoma vigente.
- Los costes generales de suministros eléctricos, gas, telefonía y agua.



- Los costes de asesoramiento jurídico y fiscal y los gastos legales y administrativos soportados, incluidos los gastos derivados del informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.
- Los alquileres de oficinas, a precio de mercado, quedando excluidos los alquileres de otros tipos de locales, siempre que no pertenezcan con anterioridad a la entidad resultante o a las que la integran.

En los casos de sociedades cooperativas preexistentes, los gastos de gestión que se subvencionan son aquellos en los que puedan incurrir las mismas como consecuencia de la absorción o de la incorporación de un nuevo socio, y será subvencionable, únicamente, el porcentaje de estos gastos equivalente al incremento del porcentaje del volumen de facturación que se produzca como consecuencia de la mencionada absorción o incorporación.

2. Son subvencionables con cargo a la línea de ayudas establecidas en el artículo 1.1 b) del presente decreto los gastos correspondientes a la suscripción y desembolso de las acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social y a las cuotas de ingreso que se deriven de la incorporación como socio.
3. En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:
 - a) La adquisición de bienes inmuebles.
 - b) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
4. Conforme a los apartados anteriores, serán subvencionables los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación determinado en el presente decreto, en los términos establecidos en el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y justificados atendiendo a lo establecido en el artículo 13 de este decreto. En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías que en los supuestos de coste de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica se establezcan en la legislación de contratos del sector público para los contratos menores, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

**Artículo 5. Cuantía y límite de las subvenciones.**

1. El importe de la subvención por los gastos de puesta en marcha, contemplados en el artículo 4.1 a), será el correspondiente al importe solicitado, pudiendo subvencionarse hasta el cien por cien de estos gastos, con un máximo de veinte mil euros (20.000 €) por entidad beneficiaria.
2. El importe de la subvención por los gastos de gestión, contemplados en el artículo 4.1 b), será el correspondiente al importe solicitado, no pudiendo sobrepasar la cantidad de ciento cincuenta mil euros (150.000 €) por entidad solicitante. Esta cantidad se otorgará por los gastos correspondientes a los cuatro primeros años, de manera decreciente, desde un máximo de un cien por cien de los gastos para la primera, hasta un ochenta, sesenta y cuarenta por ciento para la segunda, tercera y cuarta anualidad, si no se hubiese agotado el límite máximo, y sin superar el 5% del volumen de negocio potencial medio estimado de los cinco primeros años de la entidad solicitante. Tanto la solicitud como la resolución de concesión de la subvención para estos gastos será única, si bien, ambas abarcarán los gastos de gestión que pudieran derivarse de las cuatro primeras anualidades de funcionamiento de la entidad. Su abono se efectuará de manera decreciente en los términos referidos en este apartado, presentando el modelo de solicitud que se recoge en el Anexo III y la justificación de los gastos en cada anualidad conforme a lo señalado en el artículo 13.
3. El importe de la subvención por los gastos contemplados en el artículo 4.2, será el correspondiente al solicitado, teniendo como límite el 50% de los mismos, con un máximo de treinta mil euros (30.000 €) por entidad beneficiaria.
4. Cuando se trate de entidades ya existentes, los gastos de gestión se subvencionarán en proporción al incremento del volumen de negocio producido por la reestructuración.
5. Todo ello, conforme a la cuantía solicitada en el Anexo I y según el orden de prioridad resultante por aplicación de los criterios de valoración enumerados en el artículo 7 de este decreto, hasta agotar el crédito disponible.

Artículo 6. Concurrencia de subvenciones.

1. Las subvenciones reguladas en el presente decreto serán compatibles con cualquier otra clase de subvenciones, ayudas o ingresos obtenidos para la misma finalidad. No obstante lo anterior, el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, supere el coste de la actividad subvencionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, debiéndose reintegrar el exceso obtenido.
2. Las ayudas previstas en el presente decreto se hallan acogidas al régimen de minimis, sujetándose a lo establecido en el Reglamento (UE) n.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) a las ayudas de minimis, no pudiendo superar la ayuda total de minimis la cantidad de 200.000 euros por beneficiario durante cualquier



periodo de tres ejercicios fiscales ni ser aplicable a otros regímenes de minimis, salvo que por su importe no superen ese umbral. Conforme a lo establecido en el artículo 3.1 del Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, estas subvenciones se encuentran exentas de la obligación de notificación establecida en el artículo 108 del TFUE.

3. Los solicitantes deberán comunicar en el momento de la presentación de la solicitud, y posteriormente hasta la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto, todas las subvenciones concedidas para el mismo concepto subvencionable, así como las ayudas de minimis recibidas o solicitadas, conforme al Anexo II que se acompaña al decreto.

Artículo 7. Criterios de valoración.

1. El orden de prioridad de los criterios de valoración en base a los cuales se seleccionarán las solicitudes de ayuda será, respecto de las entidades beneficiarias de la línea de ayudas del artículo 1.1 a), el siguiente:

a) Por el número de sociedades cooperativas acogidas al proyecto de reestructuración:

- 6 o más sociedades cooperativas: 3 puntos.
- Entre 3 y 5 sociedades cooperativas: 2 puntos.
- Menos de 3 sociedades cooperativas: 1 punto.

b) Por el resultado del proceso de reestructuración conforme al artículo 2.1 de este decreto:

- Fusión: 5 puntos.
- Constitución de una sociedad cooperativa de segundo o ulterior grado o de una sociedad cooperativa especial de cooperación y colaboración empresarial con fines de gestión comercial, integradas en ambos casos por sociedades agroalimentarias: 2 puntos.
- Constitución de una sociedad cooperativa agroalimentaria o de una sociedad de capital o civil en las que más del 50 por ciento del capital social y/o de los derechos políticos y sociales pertenezca a sociedades cooperativas agroalimentarias y/o sociedades agrarias de transformación. En el caso de que la sociedad constituida tenga la forma de Sociedad Anónima, sus acciones deberán ser nominativas: 2 puntos.
- Sociedades cooperativas agroalimentarias inscritas en el Registro correspondiente de Sociedades Cooperativas que incorporen como socios a otras sociedades cooperativas agroalimentarias o sociedades agrarias de transformación: 2 puntos.

2. El orden de prioridad de los criterios de valoración en base a los cuales se seleccionarán las solicitudes de ayuda será, respecto de las entidades beneficiarias de la línea de ayudas del artículo 1.1 b), el siguiente:

Por volumen de facturación de la entidad solicitante (importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos):



- Más de cinco millones de euros: 3 puntos.
 - Entre uno y cinco millones de euros: 2 puntos.
 - Menos de un millón de euros: 1 punto.
3. Cuando existan solicitudes que hayan obtenido la misma puntuación y no se disponga de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria para atender todas las peticiones presentadas tendrá preferencia, en el supuesto del apartado 1 anterior, la entidad con mayor volumen de facturación correspondiente a ella misma o a la suma de las facturaciones de las entidades que participan en el proceso de reestructuración (importe neto cifra de negocios) y, en el caso del apartado 2 anterior, la entidad cuyas acciones, participaciones o aportaciones dinerarias al capital social que deba desembolsar para la incorporación como socio sea de mayor importe

Artículo 8. Solicitudes, documentación y plazo de presentación.

1. Las solicitudes suscritas por el representante legal de las entidades solicitantes irán dirigidas al titular de la Dirección General de Economía Social y podrán ser presentadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:
- a) En las oficinas que realicen las funciones de registro de:
 - 1) Cualesquiera órgano o unidad administrativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluidas las Oficinas de Respuesta Personalizada y los Centros de Atención Administrativa, considerándose todas estas oficinas como oficinas de registro de cada departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - 2) Los órganos de la Administración General del Estado.
 - 3) Los órganos de cualquier otra Administración autonómica.
 - 4) Las entidades que integran la Administración local que hayan suscrito el correspondiente Convenio con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura para actuar como registro concertado.
 - b) En las oficinas de Correos, de acuerdo con su normativa específica. Las solicitudes que se presenten a través de una oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para que el impreso de solicitud sea fechado y sellado antes de ser certificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.
 - c) En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.



d) En cualquier otro órgano que indique una norma específica.

2. La solicitud para la obtención de las subvenciones previstas en este decreto se formalizará de acuerdo con el modelo normalizado que se establece como Anexo I del presente decreto y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

Para la línea de ayudas del artículo 1.1 a):

a) Plan de Reestructuración conforme a los requisitos exigidos en el artículo 3.1 de este decreto.

b) Estatutos vigentes, que contengan los requisitos exigidos en el artículo 3. 2 y 4 de este decreto, acompañados de:

- Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, cuando tal requisito sea necesario, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta.
- Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante o autorización al órgano gestor para recabarlo de oficio.
- Fotocopia compulsada del DNI del representante legal de la entidad solicitante o autorización al órgano gestor para recabarlo de oficio.
- Acreditación de poder suficiente y en vigor para actuar ante la Administración pública de la persona física que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.
- Declaración responsable por el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda, relativa a las ayudas públicas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad; a la vigencia de los datos obrantes en la documentación aportada; a que la actividad principal se desarrolla en la Comunidad Autónoma de Extremadura; a la de mantener su actividad durante al menos cinco años desde la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto; de que al menos el 80% del capital social y/o de los derechos políticos y sociales pertenece a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este decreto; y de que la facturación de la entidad resultante o la suma de las facturaciones de las entidades que participan en el proceso de reestructuración, referida al importe neto de la cifra de negocios de uno de los últimos tres ejercicios económicos, alcanza el volumen de facturación establecido en el artículo 3.3 de este decreto. Todo ello, conforme al formulario que se acompaña como Anexo I al presente decreto.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura; o autorización al órgano gestor para recabar de oficio dichos certificados conforme se indica en el Anexo I.
- Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).



- Balance general y cifra del volumen de negocio anual en euros (importe neto cifra de negocio) de la entidad solicitante o de las entidades que participan en el proceso de reestructuración, correspondiente a uno de los últimos tres ejercicios.

Para la línea de ayudas del artículo 1.1 b):

a) Estatutos vigentes, que contengan los requisitos exigidos en el artículo 3. 4 de este decreto, acompañados de:

- Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, cuando tal requisito sea necesario, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta.
- Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante o autorización al órgano gestor para recabarlo de oficio.
- Fotocopia compulsada del DNI del representante legal de la entidad solicitante o autorización al órgano gestor para recabarlo de oficio.
- Acreditación de poder suficiente y en vigor para actuar ante la Administración pública de la persona física que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.
- Declaración responsable por el representante legal de la entidad solicitante de la ayuda, relativa a las ayudas públicas solicitadas y/o recibidas para la misma finalidad; a la vigencia de los datos obrantes en la documentación aportada; a que la actividad principal se desarrolla en la Comunidad Autónoma de Extremadura; a la de mantener su actividad durante al menos cinco años desde la concesión de las subvenciones reguladas en este decreto; de que al menos el 80% del capital social y/o de los derechos políticos y sociales pertenece a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este decreto. Todo ello, conforme al formulario que se acompaña como Anexo I al presente decreto.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura; o autorización al órgano gestor para recabar de oficio dichos certificados conforme se indica en el Anexo I.
- Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).
- Balance general y cifra del volumen de negocio anual en euros (importe neto cifra de negocio) de la entidad solicitante, correspondiente a uno de los últimos tres ejercicios.
- Certificado del acuerdo de la entidad a la que se incorpore como socio, relativo a la aprobación de la cuantía de las cuotas de ingreso y de las acciones, participaciones o



aportaciones dinerarias que deban desembolsarse por la entidad que se incorpore, así como de la propia entidad que se incorpora relativo al desembolso realizado.

3. Las entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura y en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura estarán exentas de presentar los Estatutos y certificados de inscripción en dichos Registros, así como cualquier otro documento exigido en este decreto y que conste en las Direcciones Generales competentes en los registros anteriores, que será aportado de oficio por el órgano gestor siempre que el solicitante no manifieste expresamente su oposición a ello.
4. Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria y su extracto en el Diario Oficial de Extremadura hasta el 15 de septiembre del año de la misma.
5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Procedimiento de concesión y de convocatoria de la subvención.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en el presente decreto se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria periódica, en los términos establecidos en los Capítulos I y II del Título II de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en el artículo 7, y la concreción de la cuantía de la subvención a conceder a las entidades solicitantes se efectuará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, en los términos señalados en el artículo 5 de este decreto.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por la Consejería de Economía e Infraestructura, mediante orden que se ajustará a las bases reguladoras establecidas en el presente decreto, y que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, junto con su extracto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 10. Órganos competentes para la ordenación e instrucción del procedimiento.

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Servicio de Cooperativas y Sociedades Laborales de la Dirección General de Economía Social, que tendrá la condición de instructor del procedimiento y realizará



cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben formularse la correspondiente propuesta de resolución.

2. Una vez completada la documentación de los expedientes, las solicitudes serán sometidas a informe por una Comisión de Valoración, compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a: El/la titular del Servicio competente en materia de sociedades cooperativas y sociedades laborales o persona a la que se le asignen sus funciones.
- Un Vocal: El/la titular de la Sección competente en materia de sociedades cooperativas y sociedades laborales o persona a la que se le asignen sus funciones.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de la especialidad Jurídica adscrito al Servicio competente en materia de sociedades cooperativas y sociedades laborales, con voz y voto.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración deberá publicarse en el Diario Oficial de Extremadura por resolución del titular de la Consejería de Economía e Infraestructura con anterioridad al inicio de sus actuaciones y, la misma, ajustará su funcionamiento al régimen jurídico de los órganos colegiados regulado en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al Título V, Capítulo III, Sección 2.ª, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La citada Comisión de Valoración estará asistida para el cumplimiento de sus funciones por el personal administrativo de apoyo, adscrito al Servicio con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas.

Artículo 11. Propuesta, resolución y notificación.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que expresará la entidad solicitante o la relación de las mismas para las que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. La propuesta del órgano instructor no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración.
2. La competencia para dictar la resolución corresponde al titular de la Consejería de Economía e Infraestructura de la Junta de Extremadura. El plazo máximo para resolver de forma expresa y notificar la resolución será de seis meses, a contar desde la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria anual en el Diario Oficial de Extremadura.

La resolución del procedimiento se notificará individualmente a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La falta de notificación de resolución expresa de la concesión dentro del plazo máximo para resolver, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, conforme a lo dispuesto en apartado 5 del artículo 22 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



3. Las resoluciones de los expedientes instruidos al amparo del presente decreto ponen fin a la vía administrativa, según lo previsto en el artículo 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y contra ellas podrá interponerse recurso de reposición ante la titular de la Consejería de Economía e Infraestructura, en los términos previstos en el artículo 102 de la citada ley.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

Además de las obligaciones generales previstas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el presente decreto y en la resolución de concesión, las entidades beneficiarias deberán cumplir las siguientes obligaciones específicas:

- a) Realizar la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas con ocasión de la misma.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Comunicar cualquier modificación que se produzca respecto a las circunstancias y condiciones tenidas en cuenta para la concesión, así como a los compromisos y obligaciones asumidos por el beneficiario.
- d) Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse o se haya pronunciado la resolución.
- e) Llevar en orden y al día los libros sociales y contables exigidos por las disposiciones legales, así como una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad con arreglo a las normas aplicables, debiendo constar en contabilidad separada o mediante códigos contables específicos las ayudas concedidas conforme a este decreto para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la Dirección General de Economía Social, a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Junta de Extremadura y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, así como, en su caso, a las de las instituciones de la Unión Europea.
- g) Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, tanto en el momento de la solicitud como con posterioridad a su presentación, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, pudiendo ello dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
- h) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al abono de la subvención, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de



sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y frente a la Seguridad Social, y que no se tienen deudas con la Hacienda autonómica. Al objeto de la citada acreditación se estará a lo dispuesto en el artículo 8.2 del presente decreto, debiendo aportarse los certificados de estar al corriente emitidos por los órganos competentes, o autorizar a la Dirección General de Economía Social para la comprobación de oficio de estos datos.

- i) Proceder al reintegro de la subvención en los supuestos y de acuerdo con los términos previstos en el presente decreto.
- j) Adoptar las medidas de difusión y publicidad al carácter público de la financiación de las actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y se modifica el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones. (DOE núm. 42, de 10 de abril 2001).
- k) Las entidades beneficiarias deberán mantener los justificantes de los gastos y pagos, al menos durante 4 años, a disposición de los órganos competentes, a efectos de las actuaciones de comprobación y control financiero que establezca la normativa vigente.

Artículo 13. Justificación y abono de la subvención.

1. Los gastos que se justifiquen se corresponderán con los costes realizados y efectivamente pagados por los beneficiarios.
2. Sólo serán justificables los gastos que se realicen en el ejercicio económico correspondiente a cada convocatoria. Excepcionalmente, y a los solos efectos de los supuestos contemplados en el artículo 2.3 de este decreto, se podrán justificar los gastos que se realicen en el último semestre del ejercicio económico anterior al de la convocatoria.
3. Esta justificación deberá realizarse hasta el 30 de octubre del año correspondiente, mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria de solicitud de abono conforme al Anexo III de este decreto, al que se acompañará para la línea de ayudas del artículo 1.1 a) informe de auditoría según modelo Anexo IV, emitido por auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en el que se dará cuenta de que la naturaleza, cuantía y características de los gastos corresponden a los fines para los que se concedió la subvención de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto.
4. A efectos de la justificación de la adecuada realización de la actividad subvencionable, junto a los citados Anexos III y IV, este último sólo para la línea de ayudas del artículo 1.1 a), se deberá presentar por el representante legal de la entidad beneficiaria la siguiente documentación:
 - a) Una relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el



párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago, en original acompañadas de fotocopias de las mismas o bien fotocopias compulsadas. Los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y la cuantía exacta que se imputa a la subvención. En el caso de presentarse fotocopias compulsadas, éstas deben de corresponderse con los justificantes originales estampillados.

El órgano concedente podrá comprobar la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad subvencionable y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

5. Para proceder al pago de las ayudas el beneficiario deberá estar dado de alta en el Sistema de Terceros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 14. Alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

La no consecución íntegra de los objetivos, la realización parcial de la actividad y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad excediendo los límites establecidos en el artículo 6 de este decreto, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en su caso, al reintegro de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del presente decreto. En ningún caso las variaciones podrán suponer un aumento de la subvención inicialmente concedida ni vulnerar la concurrencia competitiva, siendo de aplicación lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 15. Incumplimientos, revocación y reintegro de las subvenciones.

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto, en la resolución de concesión, así como la concurrencia de las causas previstas en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dará lugar a la revocación de las subvenciones concedidas y, en su caso, al reintegro de la misma, con la exigencia del interés legalmente establecido desde el momento del pago hasta la fecha de procedencia del reintegro.
2. El órgano gestor deberá tener en cuenta el principio de proporcionalidad para modular la revocación de la subvención percibida, al grado y características del incumplimiento en que haya incurrido el beneficiario.

Serán criterios para la aplicación del cálculo de proporcionalidad en la declaración de pérdida del derecho a la subvención o de reducción de la cuantía los siguientes:

- a) Si los gastos justificados fueran de cuantía inferior al importe de la subvención concedida, se procederá a la disminución proporcional de la misma, siempre y cuando se mantenga el destino y finalidad para la cual fue concedida dicha ayuda.



- b) En el caso de obtención concurrente de otras aportaciones, el exceso obtenido sobre el coste total en el que se haya incurrido por la realización de la actividad.

No obstante, se considerará incumplimiento total, y en consecuencia procederá el reintegro total de la subvención, cuando los gastos acreditados, excluido el IVA, fueran inferiores al 50% del importe de la subvención concedida. Cuando el porcentaje de ejecución sea igual o superior al 50% del importe concedido se aplicarán los criterios de proporcionalidad establecido en el párrafo anterior.

3. El procedimiento de reintegro de las subvenciones se rige por lo establecido en el Capítulo II del Título III de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura.
4. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
5. El acuerdo será notificado al beneficiario, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.
6. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
7. La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro y el importe de la subvención a reintegrar.
8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, de conformidad con el artículo 48.4 de Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 16. Publicidad.

1. Tanto el extracto de la convocatoria como la convocatoria en sí, serán publicadas en el Diario Oficial de Extremadura. La Base de Datos Nacional de Subvenciones, dará traslado a dicho diario del extracto de la convocatoria para su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así mismo, la convocatoria, y las subvenciones concedidas serán publicadas en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma en la forma establecida en los artículos 17.1 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



2. Se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la información sobre las convocatorias y resoluciones de concesión derivadas de este decreto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Con independencia de lo anterior, se publicará la información en el Portal Electrónico de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo. Dicho portal se encuentra a disposición de los interesados en la sede corporativa: <http://sede.gobex.es>.
4. Las entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en el presente decreto están sujetas a las normas de información y publicidad que les sean de aplicación.

Artículo 17. Financiación.

1. Las subvenciones establecidas en el presente decreto se financiarán hasta el límite que se fije en cada convocatoria anual, y su concesión estará condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en cada anualidad.
2. Con arreglo a lo establecido en la letra h) del apartado 2 del artículo 23 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, la cuantía de los créditos fijados en las convocatorias podrán aumentarse hasta un 20% de la cuantía inicial, o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación, incorporación de crédito, o se trate de créditos declarados ampliables, siempre antes de resolver la concesión de las mismas sin necesidad de abrir una nueva convocatoria.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 32/2015, de 10 de marzo, por el que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones destinadas a apoyar la puesta en marcha y gestión de las entidades resultantes de los procesos de reestructuración e integración cooperativos, en el marco del Plan de Actuaciones para la Reestructuración de las Sociedades Cooperativas Agroalimentarias de Extremadura, y se aprueba la convocatoria de dichas subvenciones para el ejercicio 2015.

Disposición final primera. Ejecución y desarrollo.

Se faculta a la Consejería competente en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura para adoptar las medidas que considere oportunas para el desarrollo y aplicación de este decreto, así como a modificar o desarrollar los anexos que se acompañan al mismo.

Disposición final segunda. Normativa aplicable.

Las subvenciones a que se refieren este decreto se regularán, además de por lo dispuesto en esta norma, por las previsiones establecidas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y normativa de desarrollo; por los



preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; así como por la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y por los Decretos 50/2001, de 3 de abril, de medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y modificación del Decreto 77/1990 y Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones, en cuanto no se opone a la misma, y hasta la entrada en vigor de las normas que puedan dictarse en el desarrollo de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

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

Mérida, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Economía e Infraestructura,
JOSÉ LUIS NAVARRO RIBERA



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía e Infraestructuras

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Decreto 112/2016, de 26 de julio (DOE num. 147, de 1 de agosto)

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Número de expediente: _____

Entidad		Siglas		N.I.F.	
Dirección (vía, número, piso, ...)					Código Postal
Municipio	Teléfono	Fax	E-mail		
Tipo de Entidad:					
Nombre y Apellidos del Representante Legal					D.N.I.

Tipo de Entidad:

Sociedad Cooperativa agroalimentaria Sociedad cooperativa de segundo o ulterior grado

Sociedad Agraria de Transformación Sociedad de Capital

Línea de ayuda que se solicita Artículo 1.1 a) Artículo 1.1 b)

SOLICITUD Y DECLARACIÓN

Como representante legal de la Entidad referenciada y en nombre de ella, SOLICITO una subvención por importe de _____ euros (1), de conformidad con los porcentajes de subvención de los gastos y límites establecidos en el Decreto 112/2016, de 26 de julio y **DECLARO**:

- PRIMERO: Que son ciertos los datos expresados en la solicitud por la que se solicita la subvención, que los datos obrantes en los documentos aportados están vigentes a fecha actual y que la actividad principal de la entidad se desarrolla en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- SEGUNDO: Que la entidad solicitante cumple con los requisitos establecidos en el artículo 3 del Decreto 112/2016, de 26 de julio.
- TERCERO: Que la subvención solicitada se destinará a la financiación de los gastos de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 112/2016, de 26 de julio.
- CUARTO: Que ACEPTO la subvención que, una vez instruido el procedimiento, le pueda ser concedida y las obligaciones que de ello se derivan.
- QUINTO: Que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que impiden obtener la condición de beneficiarios.
- SEXTO: Que al menos el 80% del capital social y/o de los derechos políticos y sociales pertenece a socios que en los cinco años anteriores a la solicitud no hayan pertenecido, a su vez, a otras entidades beneficiarias de ayudas para la misma finalidad que las reguladas en este Decreto.
- SÉPTIMO: Que la facturación de la entidad solicitante o la suma de las facturaciones de las entidades que participan en el proceso de reestructuración alcanza el volumen de facturación establecido en el artículo 3.3 de este Decreto (importe neto cifra de negocios), referidos a uno de los tres últimos ejercicios. **(Sólo para la línea de ayuda del artículo 1.1º a)**

Autorizaciones

Autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a que solicite y recabe de otros organismos públicos los datos de identidad personal del representante legal de la entidad, a fin de que sean consultados en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas como prestador del Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI), así como los datos de identidad de la persona jurídica a través del Sistema de Desarrollo Estructurado de la Hacienda Extremeña y sus Servicios Administrativos. (DEHESA).

Autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.

Autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Autorizo a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas de la Junta de Extremadura a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma del representante legal y sello de la entidad:

Fdo.: _____

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones, ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD**

1. Anexos II y III debidamente cumplimentados.
2. En defecto de la Autorización a la Dirección General para recabar de oficio los datos de identidad personal relativos al representante legal de la entidad asociativa solicitante se aporta fotocopia compulsada del DNI del Representante legal.
3. Fotocopia compulsada del NIF de la entidad solicitante, en defecto de la Autorización a la Dirección General para recabar de oficio los datos de identidad de la persona jurídica.
4. Documento original o copia compulsada de poder de representación del representante legal de la solicitante.
5. Alta de Terceros (en caso de no estar inscrito en el Sistema de Terceros de la Junta de Extremadura).
6. Plan de reestructuración conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 112/2016, de 26 de julio. **(Sólo para la línea de ayuda del artículo 1.1 a)**
7. Estatutos de la entidad solicitante, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud, que contengan los requisitos exigidos en el artículo 3. 2 y 4 de este Decreto, salvo que se trate de entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que no se oponga el solicitante expresamente a que se recaben de oficio por el órgano gestor. **(Para la línea de ayuda del artículo 1.1 b) los estatutos sólo deben contener los requisitos exigidos en el artículo 3.4 del Decreto)**
8. Certificado de inscripción de la entidad solicitante en el registro correspondiente, que acredite que la entidad se encuentra inscrita y no disuelta, salvo que se trate de entidades inscritas en el Registro de Sociedades Cooperativas de Extremadura o en el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siempre que no se oponga el solicitante expresamente a que se recaben de oficio por el órgano gestor.
9. En defecto de la Autorización a la Dirección General con competencias en materia de registro de sociedades cooperativas para la consulta de datos referidos al Cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, y frente a la Seguridad Social, y que no se tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberán aportarse las certificaciones señaladas, que deberán tener una vigencia de seis meses contados desde la recepción de la certificación o en su caso, desde la transmisión de los datos solicitados.
10. Documento original o copia compulsada del balance general y cifra de negocios anual en euros (importe neto cifra de negocios) de la entidad solicitante o de las entidades que participan en el proceso de reestructuración, correspondiente a uno de los tres últimos ejercicios. **(Para la línea de ayudas del artículo 1.1 b) sólo los correspondientes a la entidad solicitante).**
11. Certificado del acuerdo de la entidad a la que se incorpore como socio, relativo a la aprobación de la cuantía de las cuotas de ingreso y de las acciones, participaciones o aportaciones dinerarias que deban desembolsarse por la entidad que se incorpore, así como de la propia entidad que se incorpora relativo al desembolso realizado. **(Sólo para la línea de ayuda del artículo 1.1 B))**

- Indicar, en su caso, qué documentos anteriormente exigidos no se acompañan y su motivo:

(1) El importe de la subvención solicitada no podrá exceder los porcentajes de subvención de los gastos y límites establecidos en el artículo 5 del Decreto 112/2016, de 26 de julio



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía e Infraestructuras

ANEXO II. DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PÚBLICAS SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS POR EL SOLICITANTE PARA LA MISMA FINALIDAD, ASÍ COMO LAS AYUDAS DE MÍNIMIS RECIBIDAS O SOLICITADAS.

Entidad	N.I.F.
---------	--------

D./D^a. _____ con D.N.I. _____, como representante legal de la entidad arriba referenciada,

DECLARO (márquese lo que proceda)

- No haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones para la misma finalidad que la que se solicita (procedentes de cualquier administración o ente público, nacionales o internacionales)
- Haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones, para la misma finalidad que la que se solicita (procedentes de cualquier administración o ente público, nacionales o internacionales), que se mencionan a continuación

ORGANISMO	CONVOCATORIA ¹	COD. EXPEDIENTE ²	S/C/P ³	FECHA ⁴	IMPORTE

No haber solicitado ayudas acogidas al régimen de minimis (Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de 18 de diciembre).

Haber recibido y/o solicitado ayudas acogidas al régimen de minimis (Reglamento (UE) n.º 1407/2013 de 18 de diciembre), de los organismos que se relacionan a continuación, durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

ORGANISMO	CONVOCATORIA ¹	COD. EXPEDIENTE ²	S/C/P ³	FECHA ⁴	IMPORTE

Así mismo, me comprometo a comunicar a la DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL cualquiera nueva solicitud o concesión que se produzca con posterioridad a la presente declaración.

_____ a _____ de _____ de _____

Firma del representante legal y sello de la entidad.

Fdo. _____

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones, ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en los artículos 15 y ss. de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

¹ Indicar la orden de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas.

² No cumplimentar caso de no conocerse el código de expediente.

³ Indicar la situación actual de la ayuda (solicitada (S), concedida (C) o pagada (P)).

⁴ Fecha de solicitud, o en su caso, de concesión.

ILMA. DIRECTORA GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL

SERVICIO DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES. PASEO DE ROMA S/N 06800 MERIDA



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía e Infraestructuras

ANEXO III. SOLICITUD DE ABONO
(Para las dos líneas de ayudas)

Entidad	N.I.F.
---------	--------

D./D^a. _____ con D.N.I. _____, como representante legal de la entidad arriba referenciada,

CERTIFICA

PRIMERO: Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 112/2016, de 26 de julio y la resolución de concesión de la subvención, se ha realizado la actuación que fundamenta la concesión de la subvención, cumpliéndose las condiciones impuestas con ocasión de la misma.

SEGUNDO: Que se han adoptado las medidas de difusión y publicidad contenidas en el precitado Decreto y en la Resolución de Concesión.

TERCERO: Que, de conformidad con el informe de auditoría que se acompaña (sólo para gastos de puesta en marcha y gestión), resultan los siguientes cálculos:

	CONCEPTO	IMPORTE
A	Total Gastos Subvencionables ⁵	
B	Porcentaje de los gastos subvencionables ⁶	%
C=(A X B)	Importe justificado ⁷	
D	Subvención concedida ⁸	
E= Min (C;D)	Importe resultante de la liquidación ⁹	
F= D - E	Exceso de subvención ¹⁰	

CUARTO: Que se adjunta al presente Anexo la documentación acreditativa de los gastos y pagos efectuados con cargo a la subvención recibida, incluyendo, en su caso, los documentos electrónicos, obrando asimismo en poder de la entidad beneficiaria en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control de la Administración correspondiente.

Por lo que de acuerdo con las condiciones de la citada norma, expido la presente certificación, a efectos de **SOLITAR** que se proceda al abono del importe resultante de la liquidación.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El representante legal de la entidad.

Fdo.: _____

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones, ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en losl artículos 15 y ss. de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

⁵ Importe total de los gastos subvencionables (100%) que habrá de coincidir con lo expresado en el informe de auditoría.
⁶ Porcentaje de los gastos subvencionables.
⁷ Será el resultado de multiplicar la totalidad de los gastosa subvencionables por el Porcentaje de los gastos subvencionables. (A x B).
⁸ Se indicará el importe de la subvención concedida.
⁹ Se consignará el menor de los importes entre el importe justificado y la subvención concedida. (Min. (C;D)).
¹⁰ Será la diferencia entre la subvención concedida y el importe resultante de la liquidación. (D – E).



ANEXO IV. INFORME DE AUDITORÍA (sólo exigible para los gastos de puesta en marcha y gestión)

Entidad	N.I.F.
---------	--------

D/Dª _____, con DNI _____ auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas,

CERTIFICA

PRIMERO: Que de la auditoría de cuentas realizada a la entidad arriba indicada, y de conformidad con las bases sentadas en el Decreto 112/2016, de 26 de julio y en la Resolución de concesión, se desprenden los siguientes gastos:

CONCEPTO	100% DEL IMPORTE
Gastos de constitución, tales como notariales, registrales, altas, licencias y similares.	
Auditorías e informes de gestión, servicios de profesionales independientes, incluidos los gastos derivados de informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.	
Los gastos de implantación y legalización.	
Los de sensibilización y asesoramiento de socios, consejeros, administradores y técnicos.	
Los estudios de financiación, viabilidad y comercialización.	
La adquisición de material de oficina, incluidos ordenadores y programas informáticos.	
Los costes del personal, siempre que se trate de gastos de personal directamente relacionado con el proyecto.	
Los costes generales de suministros eléctricos, gas, telefonía y agua.	
Los costes de asesoramiento jurídico y fiscal y los gastos legales y administrativos soportados, incluidos los gastos derivados del informe de auditoría emitido para la justificación de la subvención.	
Los alquileres de oficinas, a precio de mercado, quedando excluidos los alquileres de otros tipos de locales, siempre que no pertenezcan con anterioridad a la entidad resultante o a las que la integran.	
TOTAL GASTOS	

SEGUNDO: Que los costes indirectos no superan el 10% del importe de la subvención concedida.

TERCERO: Que la naturaleza, cuantía y características de los gastos que se expresan corresponden a los fines para los que se concedió la subvención, de conformidad con las bases sentadas en el Decreto 112/2016, de 26 de julio y en la Resolución de concesión.

CUARTO: Que los gastos indicados corresponden al periodo subvencionado.

QUINTO: Que se acredita la realización efectiva de los pagos y la correcta y adecuada justificación económica de los costes incurridos por la entidad beneficiaria.

SEXTO: Que, particularmente, los gastos expresados cumplen con lo preceptuado en el artículo 4 del Decreto 112/2016, de 26 de julio.

En _____, a _____ de _____ de _____.
El auditor de cuentas

Fdo.: _____

Los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud, pasaran a integrar un fichero de subvenciones que se utilizará para esta exclusiva finalidad. El responsable del mismo será el órgano administrativo gestor de las subvenciones, ante cuyo titular podrá el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos establecidos en el art. 15 y ss. De la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DECRETO 114/2016, de 26 de julio, por el que se establece el currículo del Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040130)

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 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa que modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, crea los ciclos de formación profesional básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y ofrecerles mejores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos ciclos incluyen, además de lo desarrollado con carácter general para la formación profesional, módulos relacionados con las ciencias aplicadas y sociales que permitirán al alumnado alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

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.

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 de Formación Profesional del sistema educativo y los certificados de profesionalidad del subsistema de formación profesional para el empleo que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, aprueba catorce títulos profesionales básicos, fija sus currículos básicos y modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 7 la estructura de los títulos profesionales básicos.



Asimismo, el artículo 3 del citado real decreto establece que las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil profesional. El perfil profesional incluirá al menos unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

El Anexo II del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, fija el currículo básico del título profesional básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios. La competencia general del título consiste en realizar actividades domésticas de limpieza, cocina, cuidado de ropa y apoyo a personas en el ámbito doméstico, así como realizar operaciones básicas de limpieza en edificios, oficinas y locales comerciales, siguiendo instrucciones y respetando las normas de calidad, observando las normas vigentes medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo, y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

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

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de julio de 2016,

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al Título profesional básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de la familia profesional de Servicio Socioculturales y a la Comunidad.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, 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 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, y en concreto en su Anexo II donde se fija el currículo del Título profesional básico de Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios.

**Artículo 3. Módulos profesionales.**

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los incluidos en el Anexo II del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de Formación Profesional:

3098. Mantenimiento de prendas de vestir y ropa de hogar.

3102. Cocina doméstica.

3104. Limpieza de domicilios particulares, edificios, oficinas y locales.

3116. Limpieza con máquinas.

3145. Actividades de apoyo a personas no dependientes en la unidad convivencial.

3146. Seguridad en el ámbito doméstico.

3009. Ciencias aplicadas I.

3042. Ciencias aplicadas II.

3011. Comunicación y sociedad I.

3012. Comunicación y sociedad II.

3147-I. Formación en centros de trabajo.

3147-II. Formación en centros de trabajo.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general, a las competencias profesionales, personales y sociales y las del aprendizaje permanente, 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 de este decreto son los definidos en el Anexo II del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de Formación Profesional.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo anterior se incluyen en el Anexo I del presente decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

**Artículo 6. Desarrollo curricular.**

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título profesional básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios 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, y las relativas al aprendizaje permanente, 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 básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas básicas que figuran en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y a las dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo 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 establece en la tabla del apartado 6 del Anexo II Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de Formación Profesional.



2. Del mismo modo la tabla anterior establece la correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación.
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. Además, se tendrán en cuenta las convalidaciones y exenciones referidas a módulos relacionados con el aprendizaje permanente que figuran en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Artículo 9. Organización y metodología.

1. La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por el alumnado.
2. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el profesorado que imparta docencia en un mismo grupo de formación profesional básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título.
3. Cada grupo de formación profesional básica contará con una tutoría de una hora lectiva semanal en cada uno de los cursos.
4. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en el título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
5. La metodología empleada se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente para facilitarle la transición hacia la vida activa y ciudadana y favorecer su continuidad en el sistema educativo.

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 del presente decreto, son las establecidas en la tabla del apartado 5.1 del Anexo II del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto. 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 la tabla del apartado 5.2 del Anexo II del referido real decreto.



2. No obstante lo anterior, en relación al profesorado que viniera impartiendo módulos formativos asociados con el aprendizaje permanente, se tendrá en cuenta la disposición transitoria segunda del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el apartado 4 del Anexo II del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos cuando así lo requieran la racionalidad de la oferta educativa y la economía en la gestión de los recursos públicos, siempre que ello no obstaculice el pleno aprovechamiento del proceso de aprendizaje del alumnado.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2016/2017 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso escolar 2017/2018 para los módulos profesionales del segundo curso.

Disposición adicional segunda. 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. La totalidad de 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 tercera. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar mediante orden la distribución de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo regulado mediante el presente decreto, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administra-



ción educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional.

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, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN



ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

**Módulo Profesional: Mantenimiento de prendas de vestir y ropa de hogar.
Código: 3098**

Duración: 180 horas.

Contenidos:

1.- Técnicas de lavado de prendas de vestir y ropa de hogar:

- Clasificación y separación de la ropa para el lavado.
- Recogida de ropa de hogar y prendas de vestir.
- Características: fibras, colores, grado de suciedad, tamaño.
- Clasificación de la suciedad: pigmentaria, grasa orgánica, coagulable, coloreada o de taninos y por sustancias azucaradas, entre otros.
- Características de las manchas: aspecto de los bordes, tacto, color, emplazamiento y olor.
- Interpretación del etiquetaje de la ropa.
- Tratamientos especiales.
- Revisión de las prendas antes del lavado.
- Proceso de lavado manual de ropa de hogar y prendas de vestir.
- Proceso de lavado automático de ropa de hogar y prendas de vestir.
- Máquinas de lavado: características y normas de uso.
- Mantenimiento básico: la lavadora y la lavadora-secadora.
- Aplicación de productos específicos de lavado y desmanchado.
- Aplicación de métodos de limpieza caseros en la eliminación de manchas. Empleo de productos químicos y sustancias utilizables en el proceso de desmanchado y/o para la eliminación local de manchas. Productos naturales y productos comerciales.
- Normativa relativa a la conservación, almacenamiento, manipulación e información técnica de productos utilizados en la limpieza de ropa.
- Relación entre la naturaleza de la mancha, la composición de la prenda y el producto de limpieza a utilizar.
- Dosificación de productos específicos de lavado y desmanchado.
- Procedimientos específicos de lavado y desmanchado.
- Normas de seguridad e impacto ambiental del lavado de ropa.

2.- Técnicas de secado de prendas de vestir y ropa de hogar:

- Fases del proceso de secado.
- Técnica de tendido y recogida de la ropa.
- Tipología de electrodomésticos: secadora y lavadora-secadora.
- Interpretación de la documentación de máquinas de secar según modelo a utilizar.



- Características, parámetros ajustables, mandos.
- Utilización de la secadora y la lavadora-secadora.
- Selección de programas de secado y aplicación según tipo de prendas.
- Interpretación de etiquetaje de la ropa.
- Normas de seguridad y de minimización de energía en el secado.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.

3.- Procedimientos de planchado de ropa:

- Proceso de planchado.
- Fases del proceso de planchado. Utilización de accesorios de la plancha y del grupo de planchado.
- Técnicas de planchado manual y con máquina.
- Interpretación del etiquetaje.
- Selección de temperatura plancha eléctrica o grupo de plancha vapor.
- Proceso de colocación en espacios habilitados.
- Normas de seguridad y de minimización de energía en el planchado.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.

4.- Técnicas básicas de costura y de prendas de vestir y ropa de hogar:

- Selección de ropa para su reparación o para su desecho. Criterios.
- Selección de técnicas de cosido: tipos y características de tejidos.
- Materiales de costura.
- Utilización de la máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje. Selección y utilización de accesorios.
- Técnicas básicas de costura a mano y a máquina.
- Ordenación del costurero.
- Hilvanar, rematar, meter el bajo, coser botones, entre otras.
- Tipos de arreglos de componentes en textiles.
- Repasado de artículos textiles zurcidos y bordados sencillos.

5.- Ordena la ropa en el espacio asignado y organiza estancias:

- Valoración, planificación y tratamiento de útiles de descanso.
- Valoración, planificación y realización de rutinas en el cambio de ropa de cama.
- Volteo de colchones.
- Relleno de almohadas.
- Colocación de cobertores. Tipos.
- Elementos que componen una cama.
- Tipos de ropa de cama.
- Colocación de complementos. Tipos.
- Técnicas de verificación del trabajo.
- Prevención de riesgos ergonómicos en la realización de camas.



**Módulo Profesional: Cocina doméstica.
Código: 3102**

Duración: 220 horas.

Contenidos:

1.- Procedimiento de compra de alimentos y productos para el domicilio:

- Proceso de elaboración de la lista de la compra.
- Proceso de selección de establecimientos.
- Ofertas.
- Selección de productos.
- Fecha de caducidad de los productos de uso común en la cocina doméstica.
- Salud postural. Técnicas de transporte de cargas.
- Conocimiento de la frescura de los alimentos.
- El etiquetaje.
- Otras formas de comprar.
- Conocimiento de los alérgenos y sus símbolos.

2.- Realización de operaciones de almacenamiento de alimentos y otros productos de uso domiciliario:

- Separación de los productos según característica.
- Procedimiento de manipulación de alimentos para su almacenaje y conservación.
- Métodos sencillos de conservación y envasado de alimentos.
- Procedimiento de congelación.
- Procedimientos higiénicos para la prevención de riesgos en el almacenamiento y conservación.
- Despensa: tipos, organización y mantenimiento.

3.- Realización de operaciones de preelaboración de productos culinarios:

- Procedimientos previos al cocinado.
- Limpieza y preparaciones previas al lavado y corte de fruta y verdura.
- Procedimientos de ejecución de cortes básicos a géneros de cocina.
- Operaciones básicas. Elementos.
- Medidas de prevención de riesgos de laborales.
- Las legumbres, huevos y pastas. Conocimiento sobre ellos.
- Limpieza y preparación de pescados, carnes, mariscos, aves.
- Conocimiento de las materias primas.
- Equipamiento básico de una cocina.
- Menaje, utensilios y electrodomésticos, utilización y manejo.



4.- Aplicación de técnicas domésticas de cocina:

- Técnicas de cocción.
- Procedimientos de ejecución de las diferentes técnicas.
- Medidas de prevención de riesgos laborales.
- Descripción y clasificación de la batería, útiles y herramientas de cocina.
- Recetas, fichas técnicas, entre otros.
- Interpretación y ejecución de las instrucciones recibidas.
- Aplicación de normas mínimas de higiene en cualquier proceso de elaboración o manipulación de alimentos.
- Elaboración de menús básicos. Conocimiento para elaborarlos.
- Cocina extremeña, platos típicos, elaboración y conocimiento de los mismos.
- La materia prima. Los alimentos.
- Presentaciones sencillas de platos.

5.- Aplicación de procedimientos de limpieza de la vajilla, utensilios y electrodomésticos, cocina y zona de trabajo:

- Procedimientos de limpieza e higienización de superficies.
- Técnicas de limpieza en electrodomésticos: limpieza y secado.
- Técnicas de limpieza de vajilla y útiles, procesos manuales o automáticos.
- Aplicación de productos y útiles de limpieza.
- Prevención de riesgos laborales.
- Productos de limpieza: tipos, manipulación, y riesgos asociados.
- Preservación medioambiental.
- Uso racional del agua, el detergente y la energía.
- Residuos y reciclaje.

6.- Riesgos de toxiinfecciones alimentarias en las operaciones culinarias:

- Normas de higiene personal.
- Eliminación de residuos sólidos.
- Eliminación de aguas superficiales.
- Toxiinfecciones alimentarias más comunes.
- Limpieza y desinfección.
- Normativa sobre riesgos laborales y manipulación de alimentos.
- Conocer el origen y las causas de las intolerancias y alergias alimentarias, más comunes.
- Riesgos asociados a la actividad laboral.



Módulo Profesional: Limpieza de domicilios particulares, edificios, oficinas y locales.
Código: 3104

Duración: 230 horas.

Contenidos:

1.- Factores determinantes en los procedimientos de limpieza domiciliaria:

- Procedimientos de limpieza de estancias.
- Presencia de personas o animales en el espacio a limpiar.
- Ventilación de espacios.
- Verificación del trabajo ejecutado.
- Identificación de riesgos inherentes a la actividad de limpieza en domicilios y en edificios, oficinas y locales.
- Uso racional del agua y de la energía.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de productos de limpieza.
- Utilización de equipos de protección individual.
- Salud postural.

2.- Realización de la limpieza de mobiliario y de objetos:

- Tipología de elementos y espacios de limpieza.
 - Mobiliario y objetos en domicilios particulares.
 - Mobiliario y objetos en edificios, oficinas y locales.
- Identificación de composición de materiales y superficies.
- Caracterización de materiales y superficies.
 - Materiales y superficies en domicilios particulares.
 - Materiales y superficies en domicilios particulares, edificios, oficinas y locales.
- Selección y uso de los diferentes útiles de limpieza.
- Procesos de conservación de útiles de limpieza.
- Tipología de productos de limpieza.
- Indicaciones presentes en el etiquetaje de los productos de limpieza.
- Identificación de riesgos para la salud derivados de un mal uso de los productos de limpieza.
- Técnicas de limpieza del mobiliario y de objetos ubicados en el domicilio.
- Técnicas de limpieza y secuenciación de actividades en cada técnica.
- Secuenciación de actividades en cada técnica.
- Normativa de previsión de riesgos laborales.

3.- Limpieza de paredes, ventanas, puertas, suelos y alfombras:

- Interpretación de las instrucciones recibidas.
- Ejecución del plan de trabajo.
- Desarrollo de las tareas de limpieza con personas en su puesto de trabajo o en las inmediaciones (personas en tránsito).



- Identificación de composición de materiales y superficies de suelos y pavimentos, paredes y techos en domicilios, edificios, oficinas y locales.
- Relación de materiales para la limpieza de puertas y ventanas.
- Relación de materiales para la limpieza de suelos y alfombras.
- Selección y uso de los diferentes útiles y productos de limpieza, en función de la limpieza a realizar.
- Utilización de electrodomésticos: Aspiradoras de fácil manejo.
- Higienización y desinfección de suelos en edificios, oficinas y locales.
- Inconvenientes de una selección inadecuada del producto.
- Clasificación y separación de residuos.
- Eliminación en los contenedores adecuados.
- Identificación de riesgos para la salud derivados del mal uso de los productos de limpieza.
- Técnicas de verificación de las tareas de limpieza, de acuerdo al plan establecido.
- Utilización de equipos de protección individual.
- Normas de prevención de riesgos laborales.

4.- Limpieza de superficies acristaladas:

- Tipos de superficies acristaladas.
- Limpieza de cristales en espacios exteriores e interiores.
- Limpieza de cristales especiales.
- Tipos de útiles, máquinas y herramientas del cristalero.
- Conservación y almacenamiento de los mismos.
- Utilización de los útiles y herramientas de trabajo: criterios a seguir.
- Utilización de productos de limpieza específicos.
- Identificación de los riesgos relacionados con la limpieza de cristales.
- Utilización de los equipos de protección individual.
- Aplicación de las medidas de seguridad específicas para trabajos en altura.
- Aplicación de medidas de seguridad ante la presencia de personas en el entorno de trabajo.

5.- Limpieza de cuartos de baño:

- Técnicas de limpieza y desinfección de cuartos de baño en domicilios.
- Técnicas de limpieza y desinfección e higienización de aseos en oficinas y locales.
- Tipos de manchas en cuartos de baño de domicilios y aseos en oficinas y locales.
- Operaciones de reposición de consumibles.
- Clasificación y separación de residuos.
- Depósito de los desechos en los contenedores adecuados.
- Criterios para un uso racional del agua y la energía.
- Normativa de previsión de riesgos laborales.



**Módulo Profesional: Limpieza con máquinas.
Código: 3116**

Duración: 140 horas.

Contenidos:

1.- Procedimientos de limpieza industrial y tratamiento de suelos:

- Tipos de pavimentos duros (terrazo, granito, mármol, entre otros).
- Tipos de pavimentos blandos (plásticos, madera, textiles, entre otros).
- Tipos de suciedad generada y acumulada en las superficies a limpiar.
- Procedimientos de limpieza y tratamiento de suelos.
- Equipos empleados en la limpieza.
- Operaciones básicas utilizadas en la limpieza industrial.
- Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos.
- Salud postural.
- Productos adecuados a utilizar para la obtención de resultados.
- Accesorios a utilizar según la máquina y tipo de pavimento.

2.- Barrido de suelos con maquinaria industrial:

- Interpretación y ejecución de las instrucciones recibidas.
- Tipos de productos de limpieza con máquinas de barrido.
- Interpretación de las instrucciones de la maquinaria industrial para el barrido: rotativas, máquinas para moquetas, hidro-limpiadora, máquina de inyección-extracción, entre otras.
- Interpretación de las instrucciones de las barredoras.
- Utilización de componentes y accesorios de las barredoras.
- Desarrollo de las tareas de limpieza con personas en su puesto de trabajo o en las inmediaciones (personas en tránsito).
- Verificación de los tratamientos aplicados.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Normas de salud medioambiental.

3.- Fregado de suelos con maquinaria industrial:

- Interpretación y ejecución de las instrucciones recibidas.
- Tipos de productos de limpieza con máquinas de fregado.
- Interpretación de las instrucciones de máquinas de fregado.
- Componentes y accesorios para la utilización de máquinas de fregado.
- Desarrollo de las tareas de limpieza con personas en su puesto de trabajo o en las inmediaciones (personas en tránsito).
- Verificación de los tratamientos aplicados.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Normas de salud medioambiental.

**4.- Abrillantado de suelos con maquinaria industrial:**

- Tratamientos de suelos cristalizables: decapado, cristalizado.
- Tratamientos de suelos plásticos: decapado, lustrado, mantenimiento, entre otros.
- Técnica de decapado.
- Técnica de encerado.
- Técnica de abrillantado-cristalizado.
- Procedimientos, productos. Herramientas y maquinaria.
- Interpretación y ejecución de las instrucciones recibidas.
- Interpretación de las instrucciones de las herramientas y maquinaria.
- Desarrollo de las tareas de decapado, encerado y abrillantado-cristalizado con personas en su puesto de trabajo o en las inmediaciones (personas en tránsito).
- Verificación de los tratamientos aplicados.
- Normas de prevención de riesgos laborales.
- Normas de salud medioambiental.

5.- Mantenimiento básico de máquinas de limpieza:

- Descripción de las herramientas y maquinaria industrial para la limpieza.
- Normas de mantenimiento de la maquinaria de limpieza industrial.
- Procedimientos de uso.
- Mantenimiento preventivo de la maquinaria industrial.
- Conservación y almacenaje de la maquinaria.
- Reparaciones básicas de la maquinaria.
- Tipos, adecuación y normativa.

Módulo Profesional: Actividades de apoyo a personas no dependientes en la unidad convivencial.**Código: 3145****Duración: 90 horas****Contenidos:****1.- Aplicación de técnicas de acompañamiento a personas no dependientes:**

- La unidad de convivencia. Características.
- Personas no dependientes.
- Tipología de las personas no dependientes.
- Necesidades y demandas de los niños y niñas.
- Necesidades y demandas de las personas no dependientes.
- Plan de trabajo doméstico con personas no dependientes.
- Principios de inteligencia emocional aplicada al acompañamiento de niños y niñas, y de personas no dependientes.



2.- Aplicación de técnicas básicas de comunicación en la unidad de convivencia:

- Situaciones comunicativas típicas con los miembros de la unidad de convivencia.
- Comunicación con niños.
- Comunicación con personas mayores.
- Escucha activa.
- Empatía.

3.- Atención a las necesidades básicas de los niños y niñas:

- Necesidades básicas de los niños y niñas.
- Planificación de las rutinas diarias.
- La alimentación infantil.
- Preparaciones de menús infantiles.
- Precauciones ante alergias o intolerancias. Interpretación de pautas, instrucciones y menús especiales.
- La higiene infantil. Pautas.
- Juegos y entretenimientos para niños y niñas.
- El descanso infantil.
- El vestido infantil. Ayudas.

4.- Atención a las necesidades básicas de las personas adultas no dependientes:

- Planificación de las rutinas diarias. Instrucciones.
- Alimentación de las personas adultas no dependientes.
- Preparación de menús para personas adultas no dependientes.
- El descanso de los adultos no dependientes.
- Ayudas al vestido y calzado de las personas adultas no dependientes.
- Acompañamiento en actividades cotidianas: actividades de ocio y tiempo libre, entre otras.

5.- Información relacionada con la unidad de convivencia:

- Organización y desarrollo de las tareas domésticas encomendadas.
- Información de las actividades realizadas.
- Transmisión de incidencias.
- Aplicación de los principios básicos de la inteligencia emocional a la comunicación de incidencias.
- Comunicación de incidencias.
- Limpieza personal y atuendo correcto.

**Módulo Profesional: Seguridad en el ámbito doméstico.****Código: 3146****Duración: 120 horas****Contenidos:**

1.- Medidas de prevención relacionadas con las instalaciones domésticas:

- Lectura de planos y croquis de instalaciones domésticas de luz, agua y gas.
- Riesgos asociados:
 - Descargas eléctricas.
 - Inundaciones en el hogar.
 - Comportamiento de los gases y efectos sobre las personas.
 - Riesgos más frecuentes para personas de mayor riesgo por razones de edad o limitación física.
- Mantenimiento y reparación básica de las conducciones eléctricas y de agua del domicilio.
- Enchufes, interruptores y puntos de luz de la instalación eléctrica.
- Grifos y desagües. Tipos, componentes y procedimientos de ajuste y sustitución.
- Medios para evitar accidentes en relación con las conducciones del hogar.
- Pautas de intervención ante inundaciones.
- Pautas de intervención ante escapes de gas.
- Coberturas de seguros y servicios de mantenimiento por accidentes, roturas y derrames de las conducciones del hogar.
- Seguros del hogar y servicios de mantenimiento y reparación de conducciones domésticas.
- Valoración del riesgo y protocolos de comunicación a los servicios de emergencia.

2.- Medidas de prevención relacionadas con la exposición o ingestión de productos tóxicos o alimentarios:

- Productos tóxicos en el hogar. Clasificación según composición y riesgo potencial.
- Pautas para resolver derrames de productos químicos en el ámbito doméstico.
- Plan de conservación, reposición y sustitución de productos tóxicos.
- Valoración del riesgo y protocolos de comunicación a los servicios de emergencia.

3.- Medidas de prevención relacionadas con situaciones de riesgo frecuente para la seguridad de personas y bienes en el ámbito doméstico:

- Riesgos para la seguridad de las personas y bienes según composición de las unidades convivenciales.
- Pautas de prevención del acceso de intrusos.
- Pautas de actuación ante el robo de bienes.



- Pautas para prevenir el vuelco de objetos peligrosos en el interior del domicilio.
- Pautas para prevenir el vuelco de objetos peligrosos hacia el exterior del domicilio.
- Seguros: tipos y coberturas.
- Gestiones para la solicitud de aplicación de coberturas. Documentación.
- Valoración del riesgo y protocolos de comunicación a los servicios de emergencia.

4.- Técnicas de soporte vital y primeros auxilios de primera intervención:

- Hemorragias. Tipos.
- Quemaduras. Tipos.
- Vendajes. Tipos.
- Reanimación.
- Respiración boca a boca.
- Técnicas de expulsión de ingestión accidental de alimentos, líquidos, objetos, entre otros.
- Protocolo de actuación frente a emergencias: evaluación inicial del paciente, planificación de la actuación, localización y formas de acceso, identificación de posibles riesgos, protección de la zona, acceso al accidentado.
- El botiquín de primeros auxilios: instrumentos, material de cura, fármacos básicos.

Módulo Profesional: Ciencias aplicadas I.

Código: 3009

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1.- Resolución de problemas mediante operaciones básicas:

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números.
- Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones
- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos.
- Proporcionalidad directa e inversa.
- Los porcentajes en la economía.

2.- Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio:

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio. Tipos y utilidad de los mismos.
- Normas de seguridad.



3.- Identificación de las formas de la materia:

- Unidades de longitud.
- Unidades de capacidad.
- Unidades de masa.
- Materia. Propiedades de la materia.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- Naturaleza corpuscular de la materia.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Cambios de estado de la materia.

4.- Separación de mezclas y sustancias:

- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
- Técnicas básicas de separación de mezclas.
- Clasificación de las sustancias puras. Tabla periódica.
- Diferencia entre elementos y compuestos.
- Diferencia entre mezclas y compuestos.
- Materiales relacionados con el perfil profesional.

5.- Reconocimiento de la energía en los procesos naturales:

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza.
- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. Unidades.
- Fuentes de energías renovables y no renovables.

6.- Localización de estructuras anatómicas básicas:

- Niveles de organización de la materia viva.
- Proceso de nutrición.
- Proceso de excreción.
- Proceso de relación.
- Proceso de reproducción.

7.- Diferenciación entre salud y enfermedad:

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones.
- Enfermedades de transmisión sexual. Prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.



8.- Elaboración de menús y dietas:

- Alimentos y nutrientes.
- Alimentación y salud.
- Dietas y elaboración de las mismas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos.

9.- Resolución de ecuaciones sencillas:

- Progresiones aritméticas y geométricas.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas.
- Desarrollo y factorización de expresiones algebraica.
- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.

10.- Utilización de conceptos geométricos para la adquisición de habilidades y disposiciones válidas para describir el contexto físico:

- Elementos básicos de la geometría del plano.
- Rectas paralelas y perpendiculares.
- Elementos principales del triángulo, la circunferencia y los paralelogramos.
- Cálculo de perímetros y áreas figuras planas elementales del entorno más cercano.

11.- Utilización de funciones para la interpretación y organización de información planteada en situaciones reales sencillas:

- Coordenadas cartesianas: representación e identificación de puntos en un sistema de ejes coordenados.
- Concepto de función: variable independiente e independiente.
- Formas de expresar una relación funcional mediante: gráfica, tabla y fórmula.
- Estudio e interpretación del crecimiento y decrecimiento de una función en casos reales básicos.
- Funciones Lineales. Representación gráfica de funciones lineales.

12.- Utilización de la estadística para tomar decisiones en diferentes contextos:

- Población y muestra. Tablas de datos. Frecuencias absolutas y relativas.
- Diagramas de barras y de sectores. Análisis de los gráficos estadísticos.
- Media, mediana y moda.
- Utilización de la hoja de cálculo para realizar cálculos estadísticos y generar gráficos.

13.- Cálculo de probabilidades para sucesos simples:

- Experimentos aleatorios. Sucesos y espacio muestral.
- Frecuencia y probabilidad de un suceso. Ley de Laplace.

**Módulo: Ciencias aplicadas II.****Código: 3042****Duración: 150 horas.****Contenidos:**

1.- Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Operaciones con polinomios.
- Resolución de problemas cotidianos mediante la utilización de ecuaciones y sistemas. Interpretación crítica de las soluciones.

2.- Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas.
- Análisis y comprensión de enunciados (separación de partes, definición de la incógnita y los datos, y determinación de las condiciones).
- Estrategias para la resolución de problemas (exploración de problemas similares, dibujar figuras o dibujos a escala, descomposición en figuras más simples, empezar por el final, buscar regularidades y generalizar, utilización del recuento exhaustivo, etc.).
- Interpretación de las soluciones en el contexto de la situación.
- Elaboración de un informe científico sencillo sobre el proceso de resolución de las situaciones problemáticas.

3.- Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Semejanza de triángulos.
- Circunferencia y sus elementos: cálculo de la longitud.
- Resolución de triángulos rectángulos: Teorema de Pitágoras.
- Semejanza: Figuras semejantes. Criterios de semejanza. Razón de semejanza y escala.
- Teorema de tales.
- Geometría del espacio. Fórmulas para la obtención de volúmenes de cuerpos elementales.



4.- Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas.
- Estadística y cálculo de probabilidad.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.
- Funciones de proporcionalidad inversa.
- Estudio de la gráfica de una función
- Agrupación de datos en intervalos. Histograma. Parámetros de centralización y dispersión.
- Probabilidad compuesta. Sucesos dependientes e independientes. Probabilidad condicionada. Diagrama de árbol.

5.- Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales.
- Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas
- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización

6.- Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana.
- Reacciones químicas básicas.

7.- Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.

8.- Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos.



9.- Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación.
- Contaminación atmosférica; causas y efectos.
- La lluvia ácida.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.

10.- Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización
- Depuración de aguas residuales.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.

11.- Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.

12.- Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

13.- Producción y utilización de la energía eléctrica:

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- Materia y electricidad.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Sistemas de producción de energía eléctrica.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

14.- Prevención de enfermedades:

- Microorganismos y parásitos comunes.
- Limpieza, conservación, cuidado y almacenamiento del material de trabajo.
- Protocolo del lavado de manos.
- Tipos de desinfectantes y formas de uso.
- Limpieza, desinfección y esterilización del material de trabajo.



- Riesgos provenientes de una deficiente limpieza del personal, del material y de lugar de trabajo.
- Medidas de protección personal según el perfil profesional.

Módulo Profesional: Comunicación y sociedad I.

Código: 3011

Duración: 210 horas.

Contenidos:

1.- Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:

- Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.
 - El Relieve.
 - Las aguas del planeta.
 - Tiempo y clima.
 - Los continentes.
 - Medio físico en Europa y España.
 - Medio físico en Extremadura.
- Las sociedades prehistóricas.
 - El origen del ser humano.
 - El Paleolítico.
 - El Neolítico.
 - Edad de los Metales.
 - Prehistoria en España y Extremadura.
- El nacimiento de las ciudades.
 - El hábitat urbano y su evolución.
 - Gráficos de representación urbana.
 - Las sociedades urbanas antiguas.
 - Mesopotamia: marco geográfico e histórico.
 - Egipto: marco geográfico e histórico.
 - La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
 - Características esenciales del arte griego.
 - La cultura romana.
 - Características esenciales del arte romano.
 - La Península Ibérica en la Antigüedad.
 - Extremadura en la Antigüedad.



- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros.
- Herramientas sencillas de localización cronológica.
- Vocabulario seleccionado y específico.

2.- Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna:

- La Europa medieval.
 - Bizancio.
 - El Islam.
 - El Imperio Carolingio.
 - El Feudalismo: Sociedad y Economía.
 - La Península Ibérica durante la Edad Media.
 - Extremadura en la Edad Media.
 - Pervivencia de usos y costumbres. El espacio agrario y sus características.
 - El contacto con otras culturas.
- La Edad Moderna.
 - Transformaciones económicas, políticas y sociales.
 - El Nuevo Estado moderno: Los Reyes Católicos.
 - Las grandes exploraciones: el descubrimiento de América.
 - La época de Carlos V.
 - El reinado de Felipe II.
 - Humanismo y Reforma.
 - Crisis y transformaciones en el siglo XVII
 - El Siglo de Oro en España.
 - Extremadura durante la Edad Moderna.
- La Europa de las monarquías absolutas.
 - Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
 - La monarquía absoluta en España.
 - Evolución del sector productivo durante el periodo.
- La colonización de América.
 - La América precolombina.
 - Economía y sociedad en América.

- Estudio de la población
 - La evolución y distribución de la población mundial
 - El estudio de la población: tasas, estructura y movimientos migratorios.
 - Evolución demográfica del espacio europeo.
 - La población española.
 - La población en Extremadura
 - Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.
 - La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
 - Arte Románico.
 - Arte Gótico.
 - Arte del Renacimiento.
 - Arte Barroco.
 - Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
 - Vocabulario específico.
- 3.- Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:
- Textos orales.
 - Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
 - Pautas para evitar la disrupción en situaciones de comunicación oral.
 - El intercambio comunicativo.
 - Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
 - Usos orales informales y formales de la lengua.
 - Adecuación al contexto comunicativo.
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencilla.
 - Uso de la variedad dialectal adecuada en el plano fónico y léxico. Valoración del extremeño como forma de expresión.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.
 - Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Composiciones orales:
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencillas.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.



4.- Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Tipos de textos. Características de textos de propios de la vida cotidiana y profesional, respetando las condiciones pragmáticas. La narración, la descripción y la exposición.
- Estrategias de lectura: elementos textuales.
- Pautas para la utilización de diccionarios diversos, en papel y en formato digital.
- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
- Presentación de textos escritos en distintos soportes y con diferente intención comunicativa.
 - Aplicación de las normas gramaticales.
 - Aplicación de las normas ortográficas.
- Textos escritos.
 - Principales conectores textuales.
 - Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.
 - Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.
 - Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo.

5.- Lectura de textos literarios en lengua castellana anteriores al siglo XIX:

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana a partir de la Edad Media hasta el siglo XVIII.
- La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Lectura e interpretación de poemas. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Aportación de autores extremeños.
- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

6.- Comprensión y producción de mensajes orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.



- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.
 - Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado y futuro; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.
 - Elementos lingüísticos fundamentales de carácter semántico y morfosintáctico.
 - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

7.- Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

8.- Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal, así como algunas ideas secundarias de textos básicos cotidianos, de ámbito personal y profesional.
- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados a partir de modelos.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales más frecuentes para referirse al presente, pasado y futuro. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Estructuras gramaticales básicas.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.
- Propiedades básicas del texto.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Estrategias de planificación y de corrección.

**Módulo Profesional: Comunicación y sociedad II.****Código: 3012****Duración: 210 horas.****Contenidos:**

1.- Valoración de las sociedades contemporáneas:

- La construcción de los sistemas democráticos.
 - La Ilustración y sus consecuencias.
 - La sociedad liberal.
 - El pensamiento liberal.
 - Las revoluciones fundacionales: principales características y localización geográfica.
 - La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución.
 - La sociedad democrática.
 - Los principios democráticos.
 - Los movimientos democráticos desde el siglo XIX.

- Estructura económica y su evolución.
 - Principios de organización económica. La economía globalizada actual.
 - Los sectores productivos.
 - La segunda globalización.
 - Crisis económica y modelo económico keynesiano.
 - Tercera globalización: los problemas del desarrollo.
 - La evolución de los últimos años.
 - Evolución del sector productivo propio.

- Relaciones internacionales.
 - Grandes potencias y conflicto colonial.
 - La guerra civil europea:
 - Los orígenes del conflicto.
 - Desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Enfrentamiento entre pasado y futuro: fascismo, democracia y socialismo real.
 - Desarrollo de la Segunda Guerra Mundial.
 - Descolonización y guerra fría.
 - El mundo globalizado actual.
 - España en el marco de relaciones actual.

- La construcción europea.
- Arte contemporáneo.

- La ruptura del canon clásico.
 - Vanguardias históricas.
 - Análisis de obras artísticas. Disfrute y construcción de criterios estéticos.
- El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Trabajo colaborativo.
 - Presentación escrita de trabajos educativos.
 - Presentaciones y publicaciones web.
 - Estrategias de autoevaluación.

2. Valoración de las sociedades democráticas:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos.
 - Fuentes jurídicas del derecho contemporáneo.
 - Los Derechos Humanos en la vida cotidiana.
 - La situación actual de los derechos humanos.
 - Conflictos internacionales actuales.
 - Otros organismos internacionales
- El modelo democrático español.
 - Características de los modelos democráticos existentes.
 - La construcción de la España democrática.
 - La Constitución Española.
 - Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana.
 - Modelo de representación e instituciones.
 - El modelo territorial y su representación en el mapa.
 - El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
- Resolución de conflictos.
 - Principios y obligaciones que lo fundamentan.
 - Mecanismos para la resolución de conflictos.
 - Actitudes personales ante los conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
 - Pautas para la recopilación de información periodística e informativa.
 - Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
 - Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.



- Evaluación y síntesis de un proceso deliberativo.

3.- Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:

- Textos orales.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- La exposición de ideas y argumentos.
 - Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
 - Estructura.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.
 - Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Coherencia semántica.
- Utilización de recursos audiovisuales.

4.- Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.
 - Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.
 - Diversidad lingüística española: lenguas y dialectos. El dialecto Extremeño.
 - Variaciones de las formas deícticas en relación con la situación.
 - Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Presentación de textos escritos.
- Análisis lingüístico de textos escritos.
 - Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.
 - Las formas verbales en los textos. Valores aspectuales de las perífrasis verbales.
 - Sintaxis: complementos; frases compuestas. Oraciones yuxtapuestas, coordinadas y subordinadas.
 - Estrategias para mejorar el interés del oyente.

5.- Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX:

- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en sus géneros.
- Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad. Aportaciones de los escritores extremeños.

6.- Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de las ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos: órdenes, instrucciones, indicaciones entre otros, así como de conversaciones telefónicas básicas.



- Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias de ámbito personal, público y profesional.
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
- Léxico, frases y expresiones para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas para expresarse acerca del presente, pasado y futuro (planes y proyectos).
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
 - Elementos lingüísticos fundamentales de carácter semántico y morfosintáctico.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas que permitan expresar relaciones de temporalidad, causa, condición, contraste y oposición de ideas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

7.- Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
- Uso de frases estandarizadas.

8.- Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados a partir de modelos.
- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
- Identificación del contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- Terminología específica del área profesional de los alumnos.



- Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito y conectores más frecuentes para marcar las relaciones de temporalidad, causa, condición, contraste y oposición de ideas.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Adecuación al contexto y la situación.
- Propiedades básicas del texto.
- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación y corrección del mensaje.



ANEXO II
Organización modular y distribución horaria por curso escolar.

Módulo Profesional	Primer curso	Segundo curso		
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
3098. Mantenimiento de prendas de vestir y ropa de hogar	180	6		
3102. Cocina doméstica	220	8		
3104. Limpieza de domicilios particulares, edificios, oficinas y locales			230	8
3116. Limpieza con máquinas			140	5
3145. Actividades de apoyo a personas no dependientes en la unidad convivencial	90	3		
3146. Seguridad en el ámbito doméstico			120	4
3009. Ciencias aplicadas I	150	5		
3011. Comunicación y sociedad I	210	7		
3042. Ciencias aplicadas II			150	5
3012. Comunicación y sociedad II			210	7
3147-I. Formación en centros de trabajo I	120			
3147-II. Formación en centros de trabajo II			120	
Tutoría	30	1	30	1
Totales	1000	30	1000	30

• • •





DECRETO 115/2016, de 26 de julio, por el que se establece el currículo del Título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040131)

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 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa que modifica la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, crea los ciclos de formación profesional básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y ofrecerles mejores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Estos ciclos incluyen, además de lo desarrollado con carácter general para la formación profesional, módulos relacionados con las ciencias aplicadas y sociales que permitirán al alumnado alcanzar y desarrollar las competencias del aprendizaje permanente para proseguir estudios de enseñanza secundaria postobligatoria.

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.

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 de Formación Profesional del sistema educativo y los certificados de profesionalidad del subsistema de formación profesional para el empleo que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, aprueba catorce títulos profesionales básicos, fija sus currículos básicos y modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el artículo 7 la estructura de los títulos profesionales básicos.

Asimismo, el artículo 3 del citado real decreto establece que las enseñanzas de formación profesional básica forman parte de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y deben responder a un perfil profesional. El perfil profesional incluirá al menos unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 del Catálogo



Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

El Anexo I del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, fija el currículo básico del título profesional básico en Actividades de Panadería y Pastelería. La competencia general del título consiste en recepcionar materias primas, preelaborar y elaborar productos básicos de panadería y pastelería, presentarlos para su venta y dispensarlos, aplicando los protocolos establecidos, las normas de higiene alimentaria, prevención de riesgos laborales, protección medioambiental correspondientes, y comunicándose de forma oral y escrito en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

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

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de julio de 2016,

D I S P O N G O:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo básico correspondiente al Título Profesional Básico en Actividades de Panadería y Pastelería en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de las familias profesionales de Hostelería y Turismo e Industrias Alimentarias.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, 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 774/2015, de 28 de agosto, por el que se establecen seis Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de Títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, y en concreto en su Anexo I donde se fija el currículo básico del título profesional básico en Actividades de Panadería y Pastelería.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los incluidos en el Anexo I del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto, es decir:

3007. Procesos básicos de panadería.



- 3017. Procesos básicos de pastelería.
- 3026. Dispensación en panadería y pastelería.
- 3133. Operaciones auxiliares en la industria alimentaria.
- 3005. Atención al cliente.
- 3009. Ciencias aplicadas I.
- 3042. Ciencias aplicadas II.
- 3011. Comunicación y sociedad I.
- 3012. Comunicación y sociedad II.
- 3153-I. Formación en centros de trabajo I.
- 3153-II. Formación en centros de trabajo II.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general, a las competencias profesionales, personales y sociales y las del aprendizaje permanente, 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 de este decreto son los definidos en el Anexo I del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo anterior se incluyen en el Anexo I del presente decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título profesional básico en Actividades de Panadería y Pastelería 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, y las relativas al aprendizaje permanente, 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 básico en Actividades de Panadería y Pastelería.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas básicas que figuran en el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y a las dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo 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 establece en la tabla del apartado 6 del Anexo I Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto.
2. Del mismo modo la tabla anterior establece la correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación.
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. Además, se tendrán en cuenta las convalidaciones y exenciones referidas a módulos relacionados con el aprendizaje permanente que figuran en el artículo 19 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

**Artículo 9. Organización y metodología.**

1. La organización de estas enseñanzas tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por el alumnado.
2. La organización de las enseñanzas en los centros procurará que el profesorado que impartan docencia en un mismo grupo de formación profesional básica sea lo más reducido posible, respetando los elementos educativos y el horario del conjunto de los módulos profesionales incluidos en el título.
3. Cada grupo de formación profesional básica contará con una tutoría de una hora lectiva semanal en cada uno de los cursos.
4. La metodología de estas enseñanzas tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en el título. Dicho carácter integrador deberá dirigir la programación de cada uno de los módulos y la actividad docente.
5. La metodología empleada se adaptará a las necesidades del alumnado y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente para facilitarle la transición hacia la vida activa y ciudadana y favorecer su continuidad en el sistema educativo.

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 son las establecidas en la tabla del apartado 5.1 del Anexo I del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto. 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 la tabla del apartado 5.2 del Anexo I del referido real decreto.
2. No obstante lo anterior, en relación al profesorado que viniera impartiendo módulos formativos asociados con el aprendizaje permanente, se tendrá en cuenta la disposición transitoria segunda del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el apartado 4 del Anexo I del Real Decreto 774/2015, de 28 de agosto.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos cuando así lo requieran la racionalidad de la oferta educativa y la economía en la gestión de los recursos públicos, siempre que ello no obstaculice el pleno aprovechamiento del proceso de aprendizaje del alumnado.

***Disposición adicional primera. Calendario de implantación.***

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2016/2017 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso escolar 2017/2018 para los módulos profesionales del segundo curso.

Disposición adicional segunda. 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. La totalidad de 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 tercera. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar mediante orden la distribución de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo regulado mediante el presente decreto, 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.

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, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN



ANEXO I

Módulos profesionales

Módulo Profesional: Procesos básicos de panadería

Código 3007

Duración: 200 horas

Contenidos:

1. Elaboración de diferentes tipos de panes utilizando maquinaria y materias primas:

- Materias primas:
 - Harinas: De trigo, integral y de fuerza, entre otras.
 - Levaduras: Fresca y química.
 - Edulcorantes y aditivos.
 - Otras: Huevo, chocolate y azúcar para coberturas, y frutos secos, escabeches y carnes, entre otros, para los rellenos.
- Características organolépticas, físicas y químicas de las materias primas.
- Maquinaria y utensilios: Amasadora, hornos, freidoras y moldes, entre otros.
- Levaduras: Prensada y química.
- Características de las masas: Textura, elasticidad y color, entre otras.
- Preparación y fermentación de las masas.
- Toma de muestras.
- Formado de piezas: División, heñido y boleado.
- Acabado y presentación de los panes.
- Técnicas de cocción para los panes y fritura para determinados productos de bollería.
- Fases de la elaboración del pan.
- Técnicas de conservación y envasado de los panes y productos de bollería.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

2. Elaboración de rellenos salados para panes y bollos:

- Materias primas para el relleno.
- Maquinaria: Sartenes, hornos y moldes, entre otros.



- Elaboración de rellenos a partir de: verduras, frutos secos, productos cárnicos y escabeches, entre otros, para la elaboración de empanadillas, hornazos y cocas, entre otros.
- Características de los rellenos: Textura, sabor y aromas, entre otras.
- Formulación y secuenciación de actividades.
- Rellenos en base al tipo de producto que se desea obtener.
- Técnicas de cocción: Horneado y fritura.
- Control de la elaboración.
- Técnicas de conservación y envasado de los rellenos elaborados.
- Regeneración de los rellenos conservados.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

3. Elaboración y decoración de productos de bollería:

- Materias primas.
- Puesta a punto de la maquinaria: Amasadora, hornos, freidoras y moldes.
- Características de las masas de bollería: Textura, elasticidad y color, entre otras.
- Preparación y fermentación de las masas.
- Técnicas de cocción y fritura según los productos de bollería: características y secuencias de ejecución.
- Decoraciones básicas para la presentación de los productos de bollería.
- Técnicas de conservación y envasado de los productos de bollería.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

4. Elaboración de cremas y coberturas para los productos de bollería:

- Materias primas: Huevo, chocolate y azúcares, entre otras.
- Puesta a punto de la maquinaria.
- Características de las cremas y cobertura para los productos de bollería.
- Adecuación de las cremas y coberturas a la bollería.
- Características de las cremas y coberturas: Textura, sabor y color, entre otras.
- Elaboración de distintos tipos de cremas y coberturas: Con huevo, batidas y ligeras.
- Puntos óptimos de montado y consistencia.
- Coberturas: Glaseado, chocolate y almendras, entre otras.
- Secuencia de operaciones.
- Utilización de la maquinaria adecuada.
- Decoraciones básicas para la presentación de los productos de bollería.



- Técnicas de conservación y envasado de los productos de bollería.
- Limpieza de maquinaria y normas higiénico-sanitarias.

Módulo Profesional: Procesos básicos de pastelería

Código: 3017

Duración: 400 horas

Contenidos:

1. Conservación y regeneración de géneros crudos y elaborados:

- Materias primas.
- Presentación de las materias primas.
- Métodos de conservación de las materias primas.
- Envasado de las materias primas.
- Métodos y equipos para la regeneración de las materias primas.
- Rentabilización y optimización de los géneros.
- Maquinaria y equipos para conservar y regenerar materias primas.
- Fases de la regeneración de las materias primas.

2. Preparación de masas dulces y saladas de pastelería:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Masas básicas.
 - Para fritos.
 - Batidas y emulsionadas.
- Frituras (rosquillas, buñuelos y pestiños).
- Batidas y emulsionadas (plum cake, magdalenas y bizcochos).
- Aplicaciones de las masas.
- Horneado de masas.
- Almacenamiento y uso de las masas.
- Equipos para regenerar masas.
- Métodos de limpieza y mantenimiento de maquinaria y equipos.
- Funcionamiento de maquinaria y equipos para la elaboración de masas.

3. Preparación de pastas dulces y saladas básicas:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Pastas básicas, dulces y saladas.
 - Fritas: Rosquillas, buñuelos y pestiños.



- Métodos de cocción de las pastas.
- Pastas batidas y emulsionadas: Choux, sable, brioche, quebrada y de hojaldre básica, entre otras.
- Aplicaciones de las pastas dulces y saladas.
- Horneado de pastas.
- Almacenamiento y uso de las pastas dulces y saladas.
- Equipos para regenerar masas.
- Métodos de limpieza.
- Fases para la elaboración de las distintas masas.
- Manejo de espátula y rodillos.

4. Preparación de cremas y rellenos dulces y salados:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Cremas y rellenos básicos.
 - A partir de productos lácteos y batidos.
 - A partir de verduras.
 - A partir de frutas, frutos secos y otros.
 - A partir de picadillos de carnes, pescados y escabeches.
- Procesos de elaboración de cremas y rellenos.
- Control de las temperaturas.
- Métodos de cocción de las cremas y rellenos.
- Horneados de cremas y rellenos.
- Acabado y aplicaciones de las cremas y rellenos.
- Rectificaciones de cremas y rellenos.
- Almacenamiento y uso de las cremas y rellenos.
- Equipos para regenerar cremas y rellenos.
- Métodos de limpieza.

5. Preparación de jarabes, confituras y gelatinas:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Jarabes, confituras y gelatinas.
 - A partir de frutas.
 - A partir de almíbares.
 - A partir azúcares
 - A partir de espesantes y otros.
- Secuencia de operaciones.
- Parámetros de control.
- Métodos de cocción de jarabes, confituras y gelatinas.
- Aplicaciones de jarabes, confituras y gelatinas.



- Características de los jarabes, confituras y gelatinas.
- Rectificaciones de jarabes, confituras y gelatinas.
- Almacenamiento y uso de los jarabes, confituras y gelatinas.
- Equipos para regenerar jarabes, confituras y gelatinas.
- Métodos de limpieza.

6. Preparación de chocolates, granizados, batidos, zumos, cafés e infusiones:

- Fichas técnicas, maquinaria y utillaje.
- Bebidas de uso en pastelería a partir de frutas, licores y azúcares.
- Métodos de elaboración de las bebidas de uso en pastelería.
- Secuencia de operaciones.
- Parámetros de control.
- Aplicaciones de las bebidas de uso en pastelería.
- Características de las bebidas de uso en pastelería.
- Rectificaciones de las bebidas de uso en pastelería.
- Almacenamiento y uso de los jarabes, confituras y gelatinas.
- Equipos para regenerar las bebidas de uso en pastelería.
- Métodos de limpieza.

7. Cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de manipulación de alimentos:

- Normativas higiénico-sanitarias y de seguridad laboral.
- Identificación de riesgos y peligrosidad.
- Medidas de seguridad.
- Causas frecuentes de accidentes: cortes, quemaduras y heridas.
- Requisitos y limpieza de la vestimenta de trabajo.
- Prevención de riesgos.
- Los etiquetados.
- Los productos de limpieza.
- Recogida, clasificación y eliminación de residuos.



Módulo Profesional: Dispensación en panadería y pastelería
Código: 3026

Duración: 140 horas

Contenidos:

1. Montaje de expositores, elementos atractivos y de animación en puntos destinados a la venta de productos de panadería y pastelería:

- Fases del proceso de montaje.
- Selección de lugares para la exposición.
- Tipos de góndolas y expositores para el montaje de productos.
- Zonas frías y calientes para distribución de los productos.
- Diseño y decoración de los puntos de venta.
- Mobiliario y elementos promocionales en los puntos de venta.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Los carteles: funciones y procedimientos de elaboración.
- Flujos de circulación de los clientes.

2.-Colocación de productos de panadería y pastelería en mostradores, escaparates y expositores:

- Concepto y función del mostrador, escaparate y expositor.
- Efectos en el consumidor de la distribución de los productos.
- Clasificación de productos dulces y salados de panadería, pastelería, según zonas de exposición.
- Reglas para la correcta colocación de los productos.
- Uso de aplicaciones informáticas destinadas para la venta.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

3.-Colocación de etiquetas, dispositivos de seguridad y dispensación de los productos de panadería y pastelería:

- Procedimiento de asignación de códigos de seguridad.
- Dispositivos de seguridad en los puntos de venta. Etiquetas, código de barras.
- Colocación de los dispositivos de seguridad: Instrumentos para la protección contra el hurto.
- La etiqueta: definición y funciones.
- Lectores ópticos y códigos de barras: el escáner.



- Normalización de etiquetas.
- Verificación de etiquetado con el producto.
- Detección e información de errores en el etiquetado.
- Dispositivos de seguridad.
- Empaquetado: valor añadido al producto.
- Materiales para el empaquetado.
- Control de los productos en los puntos de venta.
- Técnicas de dispensación de productos de panadería y pastelería.
- Operaciones de cobro.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares en la industria alimentaria

Código: 3133

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1. Control y recepción de materias primas:

- Materias primas. Clasificación. Características físicas, químicas, organolépticas y microbiológicas. Principales defectos higiénico-sanitarios.
- Productos auxiliares principales utilizados en la industria alimentaria.
- Recepción de mercancías en la industria alimentaria. Operaciones y comprobaciones generales.
- Medición y cálculo de cantidades de las distintas materias primas.
- Utillaje y equipos de control y valoración de materias primas. Puesta a punto y control.
- Registros y anotaciones de materias primas recepcionadas. Parámetros de calidad. Medidas correctivas.
- Conservación de materias primas y materiales auxiliares. Condiciones de almacenamiento: Temperatura y humedad.
- Aditivos y medios estabilizadores. Clasificación, nomenclatura, función y dosificación. Colorantes, antioxidantes, conservantes. Ventajas e inconvenientes de su uso en la industria alimentaria.

2. Preparación de materias primas y productos auxiliares.

- Operaciones básicas de preparación de materias primas. Descripción. Selección y clasificación de las materias primas. Métodos Limpieza de las materias primas: métodos de limpieza por vía seca y húmeda.



- Operaciones y equipos específicos. Resultados.
- Acondicionado de las materias primas. Métodos de pelado, reducción de tamaño, separación de componentes y escaldado. Funcionamiento de los equipos, mantenimiento de primer nivel, regulación. Medidas de seguridad y limpieza.
- Maquinaria y equipos específicos: puesta a punto y manejo. Componentes. Medidas de seguridad y limpieza.
- Equipos de selección y clasificación. Equipos de limpieza. Equipos para el Acondicionado. Equipos de mezclado, batido y amasado.

3. Preparación de materiales:

- Funciones y efectos del envasado de los productos alimentarios.
- Características y propiedades de los materiales utilizados para el envasado de productos alimentarios. Formatos.
- Principales tipos y modalidades de envasado de productos alimentarios.
- Envases metálicos. Constitución y propiedades. Envases de vidrio y cerámica. Envases de papel y cartón. Propiedades. Bolsas, bandejas.
- Materiales de acondicionamiento: Envolturas diversas. Productos y materiales de acompañamiento y presentación.
- Recubrimiento. Incompatibilidades de los materiales de envasado y los productos alimentarios.
- Etiquetas, rotulación y elementos de identificación e información obligatoria y complementaria. Equipos de etiquetado y rotulación. Funcionamiento, mantenimiento y medidas de seguridad y limpieza.

4. Envasado y acondicionado de productos alimentarios:

- Operaciones de envasado y acondicionado.
- Formación del envase” in situ”. Materiales de envasado y elementos de cierre. Formatos. Equipos: Componentes, mantenimiento y medidas de seguridad y limpieza.
- Manipulación y preparación de envases.
- Tipos o sistemas de cerrado. Elementos y sistemas de cerrado de los envases. Descripción. Control de cierres.
- Procedimientos de acondicionado e identificación.
- Operaciones de envasado, regulación y manejo. Empleo de atmósferas modificadas. Equipos.
- Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del envasado. Envasado en aséptico: Características y equipos.
- Equipos auxiliares.



- Máquinas manuales de envasado y acondicionado. Funcionamiento, mantenimiento de primer nivel y regulación. Medidas de seguridad y limpieza.
- Máquinas automáticas de envasado y acondicionado. Funcionamiento, secuenciación, mantenimiento de primer nivel y regulación. Medidas de seguridad y limpieza.

5. Empaquetado y embalaje de productos alimentarios:

- Materiales de embalaje.
- Manipulación y preparación de materiales de embalaje.
- Procedimientos de empaquetado, retractilado, orientación y formación de lotes.
- Rotulación e identificación de lotes.
- Sistemas de Paletización. Tipos y movimiento de palets. Estabilidad de la carga.
- Destino y ubicación de sobrantes y desechos de envasado, acondicionado y embalaje.
- Líneas automatizadas integrales.
- Máquinas de embalaje. Tipos básicos, principales compuestos y funcionamiento del embalaje. Equipos auxiliares de embalaje.
- Mantenimiento elemental y puesta a punto.
- Maquinas manuales de embalaje. Máquinas automáticas y robotizadas.

Módulo Profesional: Atención al cliente

Código: 3005

Duración: 90 horas

Contenidos:

1. Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Habilidades de autocontrol.



- La atención telefónica.
- La atención directa.

2. Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Técnicas de venta.

3. Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- La calidad en el servicio.

4. Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.

**Módulo Profesional: Ciencias aplicadas I****Código: 3009****Duración: 150 horas****Contenidos:****1. Resolución de problemas mediante operaciones básicas:**

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números. Representación en la recta real.
- Utilización de la jerarquía de las operaciones
- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos.
- Proporcionalidad directa e inversa.
- Los porcentajes en la economía.

2. Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio:

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio. Tipos y utilidad de los mismos.
- Normas de seguridad.

3. Identificación de las formas de la materia:

- Unidades de longitud.
- Unidades de capacidad.
- Unidades de masa.
- Materia. Propiedades de la materia.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- Naturaleza corpuscular de la materia.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Cambios de estado de la materia.

4. Separación de mezclas y sustancias:

- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
- Técnicas básicas de separación de mezclas.
- Clasificación de las sustancias puras. Tabla periódica.
- Diferencia entre elementos y compuestos.



- Diferencia entre mezclas y compuestos.
- Materiales relacionados con el perfil profesional.

5. Reconocimiento de la energía en los procesos naturales:

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza.
- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. Unidades.
- Fuentes de energías renovables y no renovables.

6. Localización de estructuras anatómicas básicas:

- Niveles de organización de la materia viva.
- Proceso de nutrición.
- Proceso de excreción.
- Proceso de relación.
- Proceso de reproducción.

7. Diferenciación entre salud y enfermedad:

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones.
- Enfermedades de transmisión sexual. Prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.

8. Elaboración de menús y dietas:

- Alimentos y nutrientes.
- Alimentación y salud.
- Dietas y elaboración de las mismas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos.



9. Resolución de ecuaciones sencillas:

- Progresiones aritméticas y geométricas.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Transformación de expresiones algebraicas.
- Desarrollo y factorización de expresiones algebraicas.
- Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.

10. Utilización de conceptos geométricos para la adquisición de habilidades y disposiciones válidas para describir el contexto físico:

- Elementos básicos de la geometría del plano.
- Rectas paralelas y perpendiculares.
- Elementos principales del triángulo, la circunferencia y los paralelogramos.
- Cálculo de perímetros y áreas figuras planas elementales del entorno más cercano.

11. Utilización de funciones para la interpretación y organización de información planteada en situaciones reales sencillas:

- Coordenadas cartesianas: representación e identificación de puntos en un sistema de ejes coordenados.
- Concepto de función: variable independiente e independiente.
- Formas de expresar una relación funcional mediante: gráfica, tabla y fórmula.
- Estudio e interpretación del crecimiento y decrecimiento de una función en casos reales básicos.
- Funciones Lineales. Representación gráfica de funciones lineales.

12. Utilización de la estadística para tomar decisiones en diferentes contextos:

- Población y muestra. Tablas de datos. Frecuencias absolutas y relativas.
- Diagramas de barras y de sectores. Análisis de los gráficos estadísticos.
- Media, mediana y moda.
- Utilización de la hoja de cálculo para realizar cálculos estadísticos y generar gráficos.



13. Cálculo de probabilidades para sucesos simples:

- Experimentos aleatorios. Sucesos y espacio muestral.
- Frecuencia y probabilidad de un suceso. Ley de Laplace.

Módulo: Ciencias aplicadas II

Código: 3042

Duración: 150 horas

Contenidos:

1. Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.
- Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
- Operaciones con polinomios.
- Resolución de problemas cotidianos mediante la utilización de ecuaciones y sistemas. Interpretación crítica de las soluciones.

2. Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas.
- Análisis y comprensión de enunciados (separación de partes, definición de la incógnita y los datos, y determinación de las condiciones).
- Estrategias para la resolución de problemas (exploración de problemas similares, dibujar figuras o dibujos a escala, descomposición en figuras más simples, empezar por el final, buscar regularidades y generalizar, utilización del recuento exhaustivo, etc.).
- Interpretación de las soluciones en el contexto de la situación.
- Elaboración de un informe científico sencillo sobre el proceso de resolución de las situaciones problemáticas.



3. Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Semejanza de triángulos.
- Circunferencia y sus elementos: cálculo de la longitud.
- Resolución de triángulos rectángulos: Teorema de Pitágoras.
- Semejanza: Figuras semejantes. Criterios de semejanza. Razón de semejanza y escala.
- Teorema de tales.
- Geometría del espacio. Fórmulas para la obtención de volúmenes de cuerpos elementales.

4. Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.
- Funciones lineales. Funciones cuadráticas.
- Estadística y cálculo de probabilidad.
- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.
- Funciones de proporcionalidad inversa.
- Estudio de la gráfica de una función
- Agrupación de datos en intervalos. Histograma. Parámetros de centralización y dispersión.
- Probabilidad compuesta. Sucesos dependientes e independientes. Probabilidad condicionada. Diagrama de árbol.

5. Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.
- Normas de trabajo en el laboratorio.
- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.
- Medida de magnitudes fundamentales.
- Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas
- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización



6. Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química.
- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.
- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana.
- Reacciones químicas básicas.

7. Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.
- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.
- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.

8. Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.
- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos.

9. Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación.
- Contaminación atmosférica; causas y efectos.
- La lluvia ácida.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.

10. Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización
- Depuración de aguas residuales.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.



11. Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.

12. Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.
- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales. Resultante.

13. Producción y utilización de la energía eléctrica:

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- Materia y electricidad.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.
- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.
- Sistemas de producción de energía eléctrica.
- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

14. Prevención de enfermedades:

- Microorganismos y parásitos comunes.
- Limpieza, conservación, cuidado y almacenamiento del material de trabajo.
- Protocolo del lavado de manos.
- Tipos de desinfectantes y formas de uso.
- Limpieza, desinfección y esterilización del material de trabajo.
- Riesgos provenientes de una deficiente limpieza del personal, del material y de lugar de trabajo.
- Medidas de protección personal según el perfil profesional.

**Módulo Profesional: Comunicación y sociedad I****Código: 3011****Duración: 210 horas****Contenidos:**

1. Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:
 - Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.
 - El Relieve.
 - Las aguas del planeta.
 - Tiempo y clima.
 - Los continentes.
 - Medio físico en Europa y España.
 - Medio físico en Extremadura.
 - Las sociedades prehistóricas.
 - El origen del ser humano.
 - El Paleolítico.
 - El Neolítico.
 - Edad de los Metales.
 - Prehistoria en España y Extremadura.
 - El nacimiento de las ciudades:
 - El hábitat urbano y su evolución.
 - Gráficos de representación urbana.
 - Las sociedades urbanas antiguas.
 - Mesopotamia: marco geográfico e histórico.
 - Egipto: marco geográfico e histórico.
 - La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
 - Características esenciales del arte griego.
 - La cultura romana.
 - Características esenciales del arte romano.
 - La Península Ibérica en la Antigüedad.
 - Extremadura en la Antigüedad.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros.
 - Herramientas sencillas de localización cronológica.
 - Vocabulario seleccionado y específico.



2. Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna:

- La Europa medieval.
 - Bizancio.
 - El Islam.
 - El Imperio Carolingio.
 - El Feudalismo: Sociedad y Economía.
 - La Península Ibérica durante la Edad Media.
 - Extremadura en la Edad Media.
 - Pervivencia de usos y costumbres. El espacio agrario y sus características.
 - El contacto con otras culturas.
- La Edad Moderna.
 - Transformaciones económicas, políticas y sociales.
 - El Nuevo Estado moderno: Los Reyes Católicos.
 - Las grandes exploraciones: el descubrimiento de América.
 - La época de Carlos V.
 - El reinado de Felipe II.
 - Humanismo y Reforma.
 - Crisis y transformaciones en el siglo XVII
 - El Siglo de Oro en España.
 - Extremadura durante la Edad Moderna.
- La Europa de las monarquías absolutas.
 - Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
 - La monarquía absoluta en España.
 - Evolución del sector productivo durante el periodo.
- La colonización de América.
 - La América precolombina.
 - Economía y sociedad en América.
- Estudio de la población.
 - La evolución y distribución de la población mundial
 - El estudio de la población: tasas, estructura y movimientos migratorios
 - Evolución demográfica del espacio europeo.
 - La población española
 - La población en Extremadura
 - Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.

- La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
 - Arte Románico
 - Arte Gótico
 - Arte del Renacimiento
 - Arte Barroco
 - Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
 - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
 - Vocabulario específico.
3. Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:
- Textos orales.
 - Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
 - Pautas para evitar la interrupción en situaciones de comunicación oral.
 - El intercambio comunicativo.
 - Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
 - Usos orales informales y formales de la lengua.
 - Adecuación al contexto comunicativo.
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencilla.
 - Uso de la variedad dialectal adecuada en el plano fónico y léxico. Valoración del extremeño como forma de expresión.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.
 - Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Composiciones orales:
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencillas.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.
4. Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:
- Tipos de textos. Características de textos de propios de la vida cotidiana y profesional, respetando las condiciones pragmáticas. La narración, la descripción y la exposición.
 - Estrategias de lectura: elementos textuales.
 - Pautas para la utilización de diccionarios diversos, en papel y en formato digital.



- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
- Presentación de textos escritos en distintos soportes y con diferente intención comunicativa.
 - Aplicación de las normas gramaticales.
 - Aplicación de las normas ortográficas.
- Textos escritos.
 - Principales conectores textuales.
 - Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.
 - Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.
 - Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo.

5. Lectura de textos literarios en lengua castellana anteriores al siglo XIX:

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana a partir de la Edad Media hasta el siglo XVIII.
- La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Lectura e interpretación de poemas. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
- Aportación de autores extremeños.
- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

6. Comprensión y producción de mensajes orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales en presente, pasado y futuro; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.



- Elementos lingüísticos fundamentales de carácter semántico y morfosintáctico.
- Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

7. Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.

8. Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal, así como algunas ideas secundarias de textos básicos cotidianos, de ámbito personal y profesional.
- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados a partir de modelos.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales más frecuentes para referirse al presente, pasado y futuro. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Estructuras gramaticales básicas.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.
- Propiedades básicas del texto.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Estrategias de planificación y de corrección.

**Módulo Profesional: Comunicación y sociedad II****Código: 3012****Duración: 210 horas****Contenidos:****1. Valoración de las sociedades contemporáneas:**

- La construcción de los sistemas democráticos.
 - La Ilustración y sus consecuencias.
 - La sociedad liberal.
 - El pensamiento liberal.
 - Las revoluciones fundacionales: principales características y localización geográfica.
 - La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución.
 - La sociedad democrática.
 - Los principios democráticos.
 - Los movimientos democráticos desde el siglo XIX.
- Estructura económica y su evolución.
 - Principios de organización económica. La economía globalizada actual.
 - Los sectores productivos.
 - La segunda globalización.
 - Crisis económica y modelo económico keynesiano.
 - Tercera globalización: los problemas del desarrollo.
 - La evolución de los últimos años.
 - Evolución del sector productivo propio.
- Relaciones internacionales.
 - Grandes potencias y conflicto colonial.
 - La guerra civil europea:
 - Los orígenes del conflicto.
 - Desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Enfrentamiento entre pasado y futuro: fascismo, democracia y socialismo real.
 - Desarrollo de la Segunda Guerra Mundial.
 - Descolonización y guerra fría.
 - El mundo globalizado actual.
 - España en el marco de relaciones actual.
- La construcción europea.
- Arte contemporáneo.



- La ruptura del canon clásico.
 - Vanguardias históricas.
 - Análisis de obras artísticas. Disfrute y construcción de criterios estéticos.
- El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Trabajo colaborativo.
 - Presentación escrita de trabajos educativos.
 - Presentaciones y publicaciones web.
 - Estrategias de autoevaluación.

2. Valoración de las sociedades democráticas:

- La Declaración Universal de Derechos Humanos.
 - Fuentes jurídicas del derecho contemporáneo.
 - Los Derechos Humanos en la vida cotidiana.
 - La situación actual de los derechos humanos.
 - Conflictos internacionales actuales.
 - Otros organismos internacionales.
- El modelo democrático español.
 - Características de los modelos democráticos existentes.
 - La construcción de la España democrática.
 - La Constitución Española.
 - Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana.
 - Modelo de representación e instituciones.
 - El modelo territorial y su representación en el mapa.
 - El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
- Resolución de conflictos.
 - Principios y obligaciones que lo fundamentan.
 - Mecanismos para la resolución de conflictos.
 - Actitudes personales ante los conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
 - Pautas para la recopilación de información periodística e informativa.
 - Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
 - Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.



- Evaluación y síntesis de un proceso deliberativo.

3. Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:

- Textos orales.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- La exposición de ideas y argumentos.
 - Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
 - Estructura.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.
 - Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Coherencia semántica.
- Utilización de recursos audiovisuales.

4. Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.
 - Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.
 - Diversidad lingüística española: lenguas y dialectos. El dialecto Extremeño.
 - Variaciones de las formas deícticas en relación con la situación.
 - Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Presentación de textos escritos.
- Análisis lingüístico de textos escritos.
 - Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.
 - Las formas verbales en los textos. Valores aspectuales de las perífrasis verbales.
 - Sintaxis: complementos; frases compuestas. Oraciones yuxtapuestas, coordinadas y subordinadas.
 - Estrategias para mejorar el interés del oyente.

5. Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX:

- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en sus géneros.



- Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad. Aportaciones de los escritores extremeños.

6. Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de las ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos: órdenes, instrucciones, indicaciones entre otros, así como de conversaciones telefónicas básicas.
- Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias de ámbito personal, público y profesional.
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro.
- Léxico, frases y expresiones para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempos y formas verbales simples y compuestas para expresarse acerca del presente, pasado y futuro (planes y proyectos).
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales.
 - Elementos lingüísticos fundamentales de carácter semántico y morfosintáctico.
 - Marcadores del discurso.
 - Oraciones subordinadas que permitan expresar relaciones de temporalidad, causa, condición, contraste y oposición de ideas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.

7. Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación.
- Uso de frases estandarizadas.



8. Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados a partir de modelos.
- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
- Identificación del contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- Terminología específica del área profesional de los alumnos.
- Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito y conectores más frecuentes para marcar las relaciones de temporalidad, causa, condición, contraste y oposición de ideas.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora.
- Adecuación al contexto y la situación.
- Propiedades básicas del texto.
- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación y corrección del mensaje.

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

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
3007. Procesos básicos de panadería.			200	7
3017. Procesos básicos de pastelería.	400	14		
3026. Dispensación en panadería y pastelería			140	5
3133. Operaciones auxiliares en la industria alimentaria.			150	5
3005. Atención al cliente.	90	3		
3009. Ciencias aplicadas I.	150	5		
3011. Comunicación y sociedad I.	210	7		
3042. Ciencias aplicadas II.			150	5
3012. Comunicación y sociedad II.			210	7
3153-I. Formación en centros de trabajo I.	120			
3153-II. Formación en centros de trabajo II.			120	
Tutoría	30	1	30	1
Totales	1000	30	1000	30

• • •





DECRETO 116/2016, de 26 de julio, por el que se modifica el Decreto 205/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040132)

El Decreto 205/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Obras Civil en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 212, de 4 de noviembre) fue modificado por el Decreto 60/2015, de 7 de abril (DOE núm. 69, de 13 de abril), para adaptar el módulo de formación y orientación laboral a los contenidos mínimos establecidos en la normativa básica al mismo tiempo que se modificaba el anexo II.

Dicho decreto que concreta para Extremadura el currículum del título Superior en Proyectos de Obras Civil establecido por el Real Decreto 386/2011, de 18 de marzo, no contemplaba entre los módulos profesionales del título, ninguno dedicado a la enseñanza de lenguas extranjeras.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, en el artículo 74.6, establece que "Se impulsará el estudio de idiomas extranjeros en la formación profesional".

Teniendo en cuenta estos mandatos legales, este decreto modifica el vigente currículum del título de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil, introduciendo entre los módulos profesionales que deben cursar los estudiantes del correspondiente ciclo de formación profesional, los módulos profesionales de "Inglés I" e "Inglés II", con el objetivo de facilitar a estos profesionales el conocimiento de esta lengua extranjera que les permita desarrollar con mayores competencias su desempeño profesional.

De conformidad con lo anterior, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de julio de 2016,

DISPONGO :

Artículo único. Modificación del Decreto 205/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se modifica el Decreto 205/2013, de 29 de octubre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura en los siguientes términos

Uno. Se modifica el artículo 3, para el que se establece la siguiente redacción:

"Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los siguientes:



a) Los incluidos en el Real Decreto 386/2011, de 18 de marzo, es decir:

- 0562. Estructuras de construcción.
- 0563. Representaciones de construcción.
- 0564. Mediciones y valoraciones de construcción.
- 0565. Replanteos de construcción.
- 0566. Planificación de construcción.
- 0769. Urbanismo y obra civil.
- 0770. Redes y servicios en obra civil.
- 0771. Levantamientos topográficos.
- 0772. Desarrollo de proyectos urbanísticos.
- 0773. Desarrollo de proyectos de obras lineales.
- 0774. Proyecto en obra civil.
- 0775. Formación y orientación laboral.
- 0776. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0777. Formación en centros de trabajo.

b) Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

- 9301-Ex. Inglés I.
- 9302-Ex. Inglés II.”

Dos. Se modifica el Anexo I, al que se añade el texto siguiente:



**“Módulo profesional: Inglés I
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 9301-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 del título.
- 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

Contenido:

1. Análisis de mensajes orales:

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



- Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional del título: libros de instrucciones, 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 de la información y el léxico propio de los requisitos técnicos del montaje y mantenimiento de equipos, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.



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

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:

- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
- Estrategias de clarificación.
- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional del título.
- 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 del sector profesional del título.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.



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

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

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



Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades del sector profesional en el que se enmarca el título.

La gestión en el sector profesional del título 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 del título en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.

Módulo profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 9302–Ex

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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



Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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



- f) Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

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

Criterios de evaluación:

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

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



Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

Contenido:

1. Comprensión y producción oral precisa:

- Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional del título.
- Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.
- Terminología específica del sector profesional del título.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
- Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
- Solicitudes y peticiones de información.
- Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
- Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.



- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:

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

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.



- Características de los tipos de documentos propios del sector profesional del título: libros de instrucciones, información técnica para determinar elementos de sistemas automáticos, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
- Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional del título.
- 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 profesional del título.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.
- Cumplimentación de documentación comercial básica.
- Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.



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

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



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

Orientaciones pedagógicas:

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

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

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

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



Tres. La duración de los módulos formativos establecida en el Anexo I, queda fijada en los siguientes valores:

“Estructuras de construcción: 96 horas.

Representaciones de construcción: 330 horas.

Mediciones y valoraciones de construcción: 80 horas.

Replanteos de construcción: 120 horas.

Planificación de construcción: 60 horas.

Urbanismo y obra civil: 122 horas.

Redes y servicios en obra civil: 96 horas.

Levantamientos topográficos: 166 horas.

Desarrollo de proyectos urbanísticos: 140 horas.

Desarrollo de proyectos de obras lineales: 100 horas.

Proyecto en obra civil: 40 horas.

Formación y orientación laboral: 90 horas.

Empresa e iniciativa emprendedora: 60 horas.

Formación en centros de trabajo: 400 horas.

Inglés I: 60 horas.

Inglés II: 40 horas.”



Cuatro. El Anexo II queda redactado de la siguiente forma:

“ANEXO II

Organización modular y distribución horaria por curso escolar.

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0562. Estructuras de construcción.	96	3		
0563. Representaciones de construcción.	330	10		
0769. Urbanismo y obra civil.	122	4		
0770. Redes y servicios en obra civil.	96	3		
0771. Levantamientos topográficos.	166	5		
0775. Formación y orientación laboral.	90	3		
9301-Ex. Inglés I ¹ .	60	2		
0564. Mediciones y valoraciones de construcción.			80	4
0565. Replanteos de construcción.			120	6
0566. Planificación de construcción.			60	3
0772. Desarrollo de proyectos urbanísticos.			140	7
0773. Desarrollo de proyectos de obras lineales.			100	5
0776. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
9302-Ex. Inglés II ¹ .			40	2
0774. Proyecto en obra civil.			40	
0777. Formación en centros de trabajo.			400	
TOTALES	960	30	1040	30

¹ Módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma.”



Cinco. Se añade el Anexo V:

“ANEXO V

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 I 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.”

Disposición adicional única. Calendario de implantación.

Las modificaciones introducidas por este decreto que afecten a los módulos profesionales de primer curso se implantarán en el curso escolar 2016/2017 y las que afecten a los módulos de segundo curso, se implantarán en el curso 2017/2018.

Disposición transitoria única. Convocatorias extraordinarias.

1. El alumnado que durante el curso 2015/2016 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso y no promocione, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico superior en Proyectos de Edificación con las modificaciones introducidas en este decreto.
2. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a los que podrá concurrir, con los



límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tengan pendientes módulos profesionales de primer curso.

3. Durante los cursos 2017/2018 y 2018/2019 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 autoriza 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, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

• • •





DECRETO 117/2016, de 26 de julio, por el que se establece el currículo del Título de Técnico Superior en Vitivinicultura en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040133)

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, 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 con lo dispuesto en el artículo 149.1.30ª y 7ª 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, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, regula 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 incluida en el título.

El Real Decreto 1688/2007, de 14 diciembre, establece el título de Técnico Superior en Vitivinicultura y fija sus enseñanzas mínimas. La competencia general de este título consiste en organizar, programar y supervisar la producción en la industria vitivinícola controlando la producción vitícola y las operaciones de elaboración, estabilización y envasado de vinos y derivados, aplicando los planes de producción, calidad, seguridad



alimentaria, prevención de riesgos laborales y protección ambiental, de acuerdo con la legislación vigente.

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

En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, previa deliberación el Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de julio de 2016,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene como objeto establecer el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Vitivinicultura en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro de la Familia Profesional de Industria Alimentaria, de acuerdo con el Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Vitivinicultura y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesional, 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 1688/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Vitivinicultura y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los incluidos en el Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre, es decir:

0077 Viticultura.

0078 Vinificaciones.

0079 Procesos bioquímicos.

0080 Estabilización, crianza y envasado.

0081 Análisis enológico.

0082 Industrias derivadas.



0083 Cata y cultura vitivinícola.

0084 Comercialización y logística en la industria alimentaria.

0085 Legislación vitivinícola y seguridad alimentaria.

0086 Gestión de calidad y ambiental en la industria alimentaria.

0087 Proyecto en la industria vitivinícola.

0088 Formación y orientación laboral.

0089 Empresa e iniciativa emprendedora.

0090 Formación en centros de trabajo.

Artículo 4. Aspectos del currículo.

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

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

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

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Vitivinicultura 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 teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje y los 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 obtengan una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo, obtendrán el título de formación profesional de Técnico Superior en Vitivinicultura.
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, se establecen en el Anexo VI del citado Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre.
2. En los términos del artículo 38.1.a) 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 Vitivinicultura para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre.
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 1688/2007, de 14 de diciembre.

Artículo 9. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica tiene que 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 dentro del título la formación en prevención de riesgos laborales, tecnologías de la información y la comunicación, fomento de la cultura emprendedora y la creación y gestión de empresas dentro de cada módulo profesional y serán consideradas como áreas prioritarias.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos recomendados para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre.



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 2016/2017.

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 III 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 mediante orden la distribución de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo regulado mediante el presente decreto, 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.

***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, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

**ANEXO I****Módulos Profesionales**

Módulo Profesional: Viticultura
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0077

Duración: 164 horas

Contenido:**1. Determinación de la idoneidad del viñedo:**

- Los suelos vitícolas. Constituyentes fundamentales. Propiedades del suelo: Físicas. Químicas. Biológicas. Carencias.
- Factores climáticos. Temperaturas Máximas y Mínimas, Heladas, Pluviometría, Humedad Relativa, dirección y Velocidad del Viento y Radiación Solar. Índices climáticos.
- Toma de muestras de suelo. Análisis de suelos e Interpretación.
- Porta-injertos. Propiedades.
- Características de las diferentes especies. Variedades. Propiedades agronómicas y enológicas. Variedades minoritarias y variedades autóctonas.
- Morfología, anatomía y fisiología de la vid.
- Ciclos vegetativo y reproductor. Estados fenológicos.

2. Planificación de la plantación:

- Elección de porta-injerto en función de las características del suelo y de la afinidad con la variedad y clon. Plantación en barbado o planta-injerto.
- Orientación del viñedo. Densidad. Marco de plantación.
- Labores previas: Desinfección. Subsulado. Desfonde. Enmiendas y abonado de fondo.
- Plantación. Época y técnicas de Plantación. Maquinaria.
- Cuidados posteriores a la plantación.



3. Selección del sistema de conducción:

- Análisis de los sistemas de conducción. Apoyados. Libres.
- Materiales para conducir la vegetación. Características.
- Poda de la vid: tipos, época y utilidad de cada una de ellas. Principales características de los instrumentos utilizados para la poda.
- Influencia en la calidad de la uva.

4. Organización de las labores culturales:

- Técnicas de mantenimiento del suelo: laboreo, herbicidas, cubiertas vegetales.
- Tipos de abonado: mineral, orgánico, foliar.
- Riego por goteo. Manejo e influencia sobre la productividad y la calidad de la uva.
- Selección de maquinaria para las labores culturales.
- Elección de prácticas culturales respetuosas con el medio ambiente.
- Operaciones en verde: espergura, desnietado, despunte, deshojado, aclareo.
- Producción integrada.
- Aplicación de normas de seguridad en el manejo de la maquinaria.
- Cálculo de costes.

5. Tratamientos fitosanitarios del viñedo:

- Detección de síntomas de plagas, enfermedades u otros accidentes. Principales plagas y enfermedades del viñedo en Extremadura. Accidentes y enfermedades no parasitarias. Métodos de detección y control de plagas y enfermedades
- Determinación del método de lucha: química, integrada, biológica. ATRÍAS.
- Productos fitosanitarios: Sustancias activas y preparados. Manipulación. Condiciones de almacenamiento. Riesgos ambientales y para la salud.



- Métodos de aplicación. Maquinaria y equipos de aplicación de fitosanitarios. Pulverizadores. Atomizadores. Nebulizadores. Espolvoreadores. Aparatos de ULV. Componentes. Regulación.
- Seguridad en el manejo de la maquinaria. Limpieza, regulación y mantenimiento de los equipos.
- Sistemas para eliminar y reciclar los envases de productos fitosanitarios.
- Utilización de EPI en la aplicación de tratamientos fitosanitarios.

6. Control de la madurez:

- Evolución del grano de uva.
- Tipos de madurez: industrial, tecnológica, fenólica, aromática.
- Fundamentos de las técnicas de muestreo. Tipo de muestreo. Periodicidad.
- Métodos de control de madurez. y modelos de previsión de la calidad y recolección de la vendimia. Métodos de análisis. Método de Glories. Métodos de cata para evaluar la calidad de las uvas.
- Alteraciones de la madurez. Sanidad.
- Responsabilidad en la toma de muestras y en la realización de los controles.
- Utilización de las TIC en el registro y control de los resultados.

Módulo profesional: Vinificaciones

Equivalencia en créditos ECTS: 13

Código: 0078

Duración: 226 horas

Contenidos:

1. Organización de la vendimia:

- Determinación de la fecha de vendimia.
- Organización de la vendimia: Personal, maquinaria, auxiliares.
- Vendimia mecánica. Tipos de vendimiadoras.
- Vendimia manual.



- Protección de la uva durante el transporte.
- Recepción de la uva. Controles: Peso, grado, acidez, estado sanitario. Otros parámetros.
- Medidas correctoras ante contingencias.

2. Organización de los equipos e instalaciones para la vinificación:

- Identificación de los diferentes tipos de vinificaciones: blanco, rosado, tinto y sus variantes.
- Equipos e instalaciones que se precisan para cada vinificación: montaje, materiales, funcionamiento, rendimientos, medidas de seguridad en su utilización.
- Necesidades de los servicios auxiliares: agua, frío, calor, gas, etc.
- Mantenimiento, preparación, limpieza y regulación de los equipos.
- Parámetros de control de los diferentes procesos de vinificación.
- Medidas correctivas ante las contingencias.
- Aprovisionamiento de productos enológicos según las previsiones productivas y el estado de la materia prima: ácido tartárico, levaduras, enzimas, taninos, etc.
- Organización y coordinación de las labores de los equipos de trabajo.

3. Control de operaciones prefermentativas:

- Registro de datos identificativos y analíticos.
- Maquinaria e instalaciones: tolva, sinfín, estrujadora, despalilladora, bomba de vendimia, conducciones, válvulas.
- Depósitos: tipos, materiales, dimensiones, accesorios.
- Encubado. Modos operativos y controles.
- Sulfitado de la vendimia. Propiedades del anhídrido sulfuroso. Formas de añadirlo. Dosificación.
- Correcciones: acidez, grado, taninos.
- Desfangado en vinos blancos y rosados. Tipos de desfangado: dinámico (filtro de vacío, centrífuga, flotación, hiperoxidación), estático.
- Influencia del desfangado en la calidad del vino y en las propiedades fermentativas del mosto.



- Alternativas tecnológicas: transporte en cajas, mesas de selección, encubado por gravedad.
- Registro de operaciones, productos, dosis y controles realizados.
- Registro y transmisión de la información.
- Medidas de seguridad en las operaciones y en la manipulación de la maquinaria y de los productos.

4. Conducción de la fermentación alcohólica y de la maceración:

- Selección, adición y empleo de levaduras. LSA (levaduras comerciales). Utilización correcta de las levaduras.
- Adición de nutrientes y activadores de fermentación. Funciones.
- Control de la fermentación alcohólica. Desviación de la fermentación. Paradas de la fermentación.
- Maceración prefermentativa. Condiciones de tiempo y temperatura. Maceración pelicular. Criomaceración.
- Compuestos polifenólicos y su influencia en la calidad de los vinos tintos.
- Controles de la maceración. Índices de color y de compuestos fenólicos. Cata.
- Operaciones que favorecen la maceración: remontados, bazuqueos, maceración postfermentativa.
- Alternativas tecnológicas: empleo de enzimas de extracción. Delestage. Adición de taninos. Chips. Micro-oxigenación.
- Alternativas a la vinificación clásica. Vinos blancos y rosados fermentados en barrica. Tintos de maceración carbónica.
- Medidas de seguridad en las operaciones y en el manipulado de los productos.
- Valoración de la aplicación de la biotecnología en los procesos de vinificación.

5. Organización del descube y prensado:

- Duración del encubado. Criterios que se deben utilizar: tipo de vino, estado de la materia prima, tipo y número de depósitos.
- Riesgos laborales en la operación de descube. Peligros del dióxido de carbono.



- Prensado. Tipos de prensas. Criterios de utilización. Presiones de trabajo según el tipo y calidad del producto.
- Medidas de seguridad en las operaciones de descube y prensado.
- Parámetros analíticos y organolépticos en el vino descubado.
- Sulfitado del vino descubado según tipo de vino y destino. Dosis.

6. Conducción de la fermentación maloláctica:

- Condiciones de desarrollo de la FML (fermentación maloláctica). Temperatura, nivel del anhídrido sulfuroso, pH.
- Influencia de la FML en la calidad de los vinos.
- Técnicas para favorecer el comienzo de la FML.
- Utilización de bacterias lácticas comerciales y de nutrientes específicos para favorecer la FML. Condiciones de uso.
- Detección de la desviación de la FML. Reducción de los vinos. Excesos de aromas lácticos, mantequilla. Incremento de la acidez volátil. Otros gustos y aromas anormales. Control del desarrollo de Brettanomyces.
- Operaciones tecnológicas innovadoras previas y posteriores al desarrollo de la fermentación: microoxigenación, fermentación maloláctica en barrica. Crianza sobre lías. Macrooxigenación. Adición de copigmentos.

7. Organización de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Fundamentos de la higiene. Diferencia entre limpieza, desinfección y esterilización.
- La higiene en el sector vitivinícola. Influencia del alcohol y la acidez.
- Productos de limpieza y desinfección. Composición. Propiedades. Incompatibilidades.
- Técnicas de aplicación de los productos. Adecuación al tipo de equipos e instalaciones.
- Control de la higiene y desinfección.
- La tecnología CIP.
- Nuevas tecnologías. Desinfección mediante ozono.



- Riesgos y peligros de la falta de higiene para la calidad de los productos.
- Medidas de seguridad y protección en las operaciones de higiene y en el manejo de los productos, precauciones con productos corrosivos y equipos de acero inoxidable.

Módulo Profesional: Procesos bioquímicos

Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código: 0079

Duración: 192 horas.

Contenidos:

1. Fundamentos de la fermentación alcohólica:

- Levaduras vínicas: morfología, fisiología, condiciones de desarrollo. Factores de crecimiento. Necesidades nutricionales.
- Metabolismo energético de las levaduras: glicólisis.
- Fermentación alcohólica. Fermentación gliceropirúvica, Compuestos secundarios de la fermentación alcohólica.
- Factores que influyen en la fermentación.
- Utilización de levaduras secas activas (LSA). Ventajas frente a las autóctonas. Selección de levaduras, conservación, hidratación. Preparación de un pie de cuba.
- Condiciones de desarrollo.
- Problemas fermentativos.
- Ralentizaciones y paradas fermentativas. Riesgos, causas, soluciones y prevención. Influencia en la calidad del vino.
- Principales controles a realizar durante el desarrollo de la Fermentación alcohólica.
- Valoración de la fermentación alcohólica como parte esencial del proceso de vinificación.



2. Fundamentos de la fermentación maloláctica:

- Las bacterias lácticas. Morfología, fisiología. Condiciones de desarrollo. Nutrición. Factores que influyen en FML.
- La Fermentación Maloláctica (FML). Concepto y fundamentos bioquímicos.
- Principales géneros de microorganismos responsables: homo y heterofermentativos.
- Utilización de bacterias lácticas comerciales. Ventajas e inconvenientes.
- Importancia de la FML para la calidad del vino.
- Riesgos de la FML. Desviaciones organolépticas.
- Principales controles a realizar durante el desarrollo de la FML.
- Valoración de la fermentación maloláctica como parte esencial del proceso de vinificación.

3. Herramientas biotecnológicas:

- Las enzimas enológicas. Concepto, tipos y aplicaciones tecnológicas.
- Los activadores de la fermentación y los nutrientes para las levaduras y bacterias vínicas: composición, indicaciones de uso, ventajas e inconvenientes. Nuevas tendencias.
- Las levaduras inertes. Cortezas de levaduras. Aplicaciones tecnológicas.
- Los productos para la nutrición de las levaduras.
- Levaduras inmovilizadas. Tipos de soporte. Utilidad en los problemas fermentativos.
- Las manoproteínas.
- Las nuevas levaduras y bacterias. Diseño y aplicaciones.
- Legislación sobre el uso de productos biotecnológicos.

4. Enturbiamientos y precipitados de origen físico-químico:

- Enturbiamiento y precipitados: concepto y tipos.



- Enturbiamientos relacionados con fenómenos de oxidación-reducción: quiebra férrica, quiebra cúprica, quiebra oxidásica. Características diferenciales, identificación.
- Enturbiamientos relacionados con fenómenos coloidales: quiebra proteica. Características e Identificación.
- Precipitación de materia colorante: Características e identificación.
- Precipitados cristalinos relacionados con las precipitaciones tártricas; identificación.
- Mecanismos de formación de enturbiamientos y precipitados. Factores que influyen en su desarrollo.
- Principales ensayos y pruebas utilizados para la identificación de los precipitados.
- Fundamentos de los tratamientos y métodos de estabilización.
- Principales tratamientos o métodos para prevenir y eliminar enturbiamientos y precipitados de origen físico-químico.

5. Enfermedades y defectos de los vinos:

- Enfermedades producidas por levaduras y bacterias aerobias: picado acético, flor.
- Enfermedades producidas por levaduras y bacterias anaerobias: picado láctico, amargor, vuelta, ahilado o grasa.
- Microorganismos responsables. Factores que influyen en su desarrollo. Consecuencias de la enfermedad. Influencia sobre la calidad organoléptica de los vinos. Tratamientos curativos y prevención.
- Defectos organolépticos. Brett, TCA, moho o humedad, sulfhídrico/mercaptanos, etanal, acetato de etilo.
- Formación de sustancias asociadas a riesgos para la salud: amins biógenas, ocratoxina A, carbamato de etilo, sulfitos y otros. Causas. Tratamientos preventivos y curativos.
- Relación entre las buenas prácticas higiénicas y la prevención de defectos y enfermedades del vino.
- Relación entre la aplicación de unas buenas prácticas agrícolas y enológicas en la prevención de enfermedades, defectos organolépticos y la aparición de sustancias perjudiciales para la salud del consumidor.

**Módulo Profesional: Estabilización, crianza y envasado****Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: 0080**

Duración: 140 horas.

Contenidos:

1. Planificación de la estabilización:

- Tipos de estabilización. (coloidal, tártrica, física-química, microbiológica)
- Organización de los equipos, instalaciones y secuenciación de las operaciones.
- Necesidades de servicios auxiliares: agua, frío, calor, gases, electricidad.
- Mantenimiento, preparación y regulación de los equipos.
- Parámetros de control de las operaciones de estabilización.
- Medidas de seguridad en el manejo de los equipos e instalaciones.
- Eliminación controlada de los residuos y efluentes originados en la estabilización.

2. Organización de la clarificación:

- Sustancias en estado coloidal en los vinos y derivados. Propiedades de los coloides.
- Fundamentos de la estabilización coloidal.
- Factores que influyen en la clarificación.
- Productos clarificantes. Efectos-dosis. Preparación.
- Protocolo de la clarificación.
- Control de la estabilidad coloidal. Ensayos.
- Riesgos y medidas de seguridad en la clarificación.



3. Control de la filtración:

- Mecanismos de la filtración. Fundamentos. Tipos de filtración.
- Características de los turbios y de los líquidos a filtrar.
- Características de los materiales filtrantes.
- Sistemas de filtración: tierras, placas, cartuchos lenticulares, bujías, vacío, de membrana, tangenciales.
- Manejo de los filtros. Sistemas de seguridad. Operaciones de limpieza, desinfección. Mantenimiento y preparación.
- Control de los parámetros de filtración: (caudal, presión, limpidez) y del estado de las materias filtrantes (puntos de burbuja, test de integridad).
- Influencia de la filtración en la calidad.
- Alternativas a la filtración. Centrifugación. Aplicaciones enológicas.

4. Control de la estabilidad tártrica y acondicionado final:

- Origen de los precipitados no coloidales en los vinos. Precipitaciones y enturbiamientos. Ensayos de identificación.
- Tratamientos para la estabilización tártrica: frío, metatártrico, manoproteínas.
- Tratamientos por frío: Estabilización. Contacto. Continuo.
- Control de los tratamientos por frío. Medidas de la estabilidad tártrica.
- Efectos de la estabilización por frío. Alternativas : electrodiálisis, intercambio iónico.
- Estabilización biológica. Métodos tecnológicos. Flash-pasteurización. Influencia en la calidad de los vinos.
- Correcciones y acondicionado físico-químico de los vinos. Anhídrido sulfuroso. Acidez (cítrica, tartárica), ascórbico, sórbico, goma arábiga.
- Formación de los lotes. Realización de «coupages». Criterios analíticos y de cata.
- Nuevas tendencias en la estabilización de los vinos.



5. Control de los procesos de crianza:

- Características de los vinos y derivados destinados a crianza: analíticas y organolépticas.
- Recipientes para la crianza. Tipos de madera.
- El Roble. Orígenes. Composición. Fabricación de barricas. Tratamientos térmicos de la madera y su influencia en las características organolépticas.
- Fenómenos físico-químicos durante la crianza.
- Operaciones durante la crianza. Controles. Tiempo de estancia en barrica.
- Riesgos durante la crianza: Brettanomyces. Bacterias acéticas. Defectos relacionados con la humedad. Oxidaciones.
- Alternativas a la crianza.
- Nuevas tecnologías que se utilizan en la crianza.
- Implicaciones económicas y sobre la calidad de los vinos de crianza.
- Envejecimiento en botella. Fenómenos físico-químicos. Condiciones ambientales. Evolución de la calidad.

6. Organización del envasado:

- Control de los productos destinados al envasado.
- Líneas de envasado. Tipos de maquinaria.
- Sistemas de seguridad. Operaciones de limpieza y desinfección. Mantenimiento y preparación.
- Materiales de envasado y embalaje: características, tipos y propiedades.
- Auxiliares de envasado: botella, "tetra brick", bag in box, cápsulas, tapones, etiquetas, cajas.
- Controles de los materiales auxiliares.
- El tapón de corcho. Fabricación. Propiedades. Controles de calidad.
- Alternativas al tapón de corcho natural. Aglomerados, técnicos, micronizados, sintéticos, extrusionados, metálicos de rosca, vidrio.
- Procedimientos y líneas de embalaje.



- Etiquetado y rotulación: conceptos básicos, objetivos, normativa, codificación, tipos y equipos.
- Innovaciones en los materiales y tipos de envases, cierres y etiquetado de los productos.

7. Elaboración de vinos espumosos, dulces, generosos y licorosos:

- Vinos espumosos. Tipos. Métodos de elaboración. Normativa.
- Características de la materia prima. Variedades. Estado de madurez.
- La toma de espuma. Segunda fermentación. Levaduras específicas.
- Los vinos dulces y licorosos. Tipos de vinos. Variedades.
- La estabilización y conservación de los vinos dulces y licorosos.
- Vinos generosos. Tipos. Variedades.
- Crianza biológica y crianza oxidativa. Fundamentos. Condiciones ambientales. Influencia organoléptica.

Módulo Profesional: Análisis enológico

Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código 0081

Duración: 192 horas

Contenidos:

1. Organización del laboratorio Enológico:

- Caracterización del laboratorio: instalaciones básicas, equipamiento, servicios auxiliares y dispositivos de seguridad. Normativa.
- Equipamiento del laboratorio: funcionamiento, calibración y limpieza.
- Recursos del laboratorio, distribución, almacenamiento de muestras, reactivos y materiales auxiliares.
- La organización en el trabajo.



- Medidas de higiene y seguridad en el laboratorio enológico. Técnicas de limpieza, desinfección y/o esterilización. Medidas de protección individual y colectiva. Normas de manipulación y almacenamiento de las muestras y reactivos. Eliminación de muestras y residuos; normativa vigente.
- Uso eficiente de los recursos para garantizar la protección del medioambiente.

2. Determinación de parámetros fisicoquímicos:

- Fundamentos de química general.
- Equilibrios ácido-base. Reacciones de neutralización. El pH.
- Equilibrios redox. Sistemas de óxido-reducción.
- Equilibrios de precipitación. Concepto de solubilidad.
- Operaciones de análisis químico en Enología. Preparación de reactivos y material necesario para los análisis. Preparación de indicadores. Valoración de disoluciones.
- Procedimientos de toma e identificación de muestras.
- Determinaciones físicas: fundamentos y protocolos. Densidad relativa, masa volúmica, extracto seco, grado alcohólico y otros.
- Determinaciones volumétricas en enología: fundamentos y protocolos. Acidez total, acidez volátil, sulfuroso libre y total, nitrógeno fácilmente asimilable y otros.
- Determinaciones redox en Enología: fundamentos y protocolos. Azúcares reductores, anhídrido sulfuroso libre y total.
- Las Tecnologías de la Información y Comunicación en la recogida de datos, obtención de cálculos y redacción de informes de análisis.

3. Técnicas de análisis instrumental:

- Mantenimiento del instrumental analítico.
- Principios del análisis instrumental. Tipos de métodos instrumentales. Selección del método analítico. Parámetros de calidad de los instrumentos analíticos.
- Preparación y calibración de los equipos e instrumentos en función del método analítico.



- Generalidades de las radiaciones electromagnéticas.
- Técnicas de refractometría: aplicaciones en el seguimiento de maduración de la uva y grado alcohólico en potencia del mosto.
- Técnicas potenciométricas usuales en mostos y vinos: medida del pH, valoraciones potenciométricas.
- Métodos nefelométricos: control de la turbidez.
- Métodos de electroanálisis. Principios básicos.
- Conductimetrías y valoraciones conductimétricas.
- Métodos separativos cromatográficos aplicados en Enología: de papel, de capa fina y otras. Control de la fermentación maloláctica y análisis de aromas.
- Métodos ópticos aplicados a la Enología. Introducción a la espectroscopia. Espectroscopia y espectrofotometría de absorción UV-V./ IR. Determinaciones de Índice de Polifenoles totales, Antocianos, Taninos y otros.
- Métodos enzimáticos.
- Métodos automatizados de análisis.

4. Control microbiológico:

- Microscopía: técnicas de observación. Partes del microscopio óptico.
- Pruebas de presencia/ausencia: aplicaciones.
- Técnicas de siembra, materiales, medios de cultivo, instrumental y métodos empleados.
- Desinfección y esterilización. Principios. Funcionamiento de equipos. Seguridad. Procedimientos.
- Principales grupos y especies de levaduras y bacterias más frecuentes en Enología: características taxonómicas, morfología, tipificación y estructura celular.
- Pruebas de control de calidad microbiológica aplicables a la bodega, durante la elaboración, conservación y acabado de los vinos.
- Pruebas de control de calidad microbiológica durante el envasado.



- Relación entre las características organolépticas, físicas y químicas de un vino con la posible presencia de alteración microbiana.
- Normas de seguridad en la manipulación de las muestras y técnicas de manejo en condiciones de asepsia.
- Condiciones y métodos de eliminación de las muestras y residuos microbiológicos.

5. Interpretación de los boletines de análisis:

- Componentes químicos de la uva, vino y derivados: valores óptimos para el control del proceso y límites establecidos por la normativa legal vigente.
- Caracterización de los ácidos. Valor enológico de la acidez. su influencia en las transformaciones físico-químicas. Evolución y control.
- Dióxido de azufre: definición, propiedades, reacciones, e importancia. Necesidad de su control.
- Azúcares y alcoholes presentes en la uva, vino y derivados. Transformaciones y la necesidad de su control.
- Los compuestos fenólicos. Implicaciones en la calidad y su evolución.
- Principales reacciones y transformaciones de los compuestos mayoritarios de la uva, vino y derivados.
- Representación gráfica y cálculos estadísticos.
- Evaluación e interpretación de los resultados analíticos.
- Metodología de elaboración de informes.

**Módulo Profesional: Industrias derivadas****Equivalencia en créditos ECTS: 8****Código: 0082****Duración: 120 horas.****Contenidos:****1. Valorización de subproductos vinícolas:**

- Aprovechamiento de raspones.
- Aprovechamiento de los orujos: fertilizante, alimentación animal, combustible, enocianina.
- Aprovechamiento de las pepitas: aceite de semilla de uva, alimentación animal, taninos.
- Otros: levaduras de las lías, tartratos.
- Aplicaciones en la industria.
- Importancia económica dentro del sector vitivinícola.
- Gestión adecuada de los residuos y vertidos generados.

2. Control de procesos de destilación vínica:

- Normativa.
- Identificación y caracterización de las materias primas y auxiliares.
- Normativa.
- Fundamentos de La destilación. Leyes de la destilación (mezclas binarias, terciarias).
- Equipos de destilación: composición, funcionamiento, regulación.
- Materias primas: preparación.
- Destilación discontinua (alambique, diferentes tipos).
- Destilación continua (columnas de destilación, elementos y componentes de las columnas, clases).
- Rectificación.
- Diferentes tipos de destilados: alcoholes, flemas, holandas.
- Composición química de los destilados.
- Destilación de orujos.
- Destilación de vinos.



3. Elaboración de vinagre:

- Origen.
- Normativa.
- Fermentación acética: bacterias acéticas.
- Diferentes sistemas de producción. Artesanales, industriales (Orleáns, Frings, Luxemburgués).
- Controles y condiciones óptimas para favorecer la fermentación acética.
- Características de los diferentes tipos de vinagre. (Módena, Jerez).
- Prácticas y tratamientos permitidos. Operaciones de acabado. Envejecimiento.
- Composición química del vinagre. Determinaciones analíticas.
- Alteraciones del vinagre.

4. Elaboración de bebidas espirituosas:

- Denominaciones geográficas y específicas de bebidas espirituosas.
- Normativa.
- Materias primas.
- Elaboraciones.
- Envejecimiento.
- Aguardientes de vino. (Brandy, Cognac, Armagnac).
- Aguardientes de orujo de uva. (Orujo gallego).

5. Elaboración de vinos aromatizados, aperitivos, licores y aguardientes:

- Origen: vinos aromatizados, aperitivos vínicos, vinos quinados. Legislación.
- Especies vegetales utilizadas en la elaboración de vinos aromatizados y aperitivos.
- Diferentes formas/técnicas de elaboración de vinos aromatizados y aperitivo: maceración, adición de extractos. Prácticas permitidas.
- Materias primas en licores y aguardientes.
- Métodos de preparación de licores y aguardientes. Maceración.



- Obtención de licores sin alcohol.
- Equipos y utillaje en la elaboración de licores y aguardientes: tanques de maceración, trituradores, prensas, lavadoras, filtros, digestores, alambiques.
- Operaciones de acabado.
- Uso eficiente de los recursos energéticos.
- Legislación.

Módulo Profesional: Cata y cultura vitivinícola

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0083

Duración: 80 horas.

Contenidos:

1. Preparación de materiales e instalaciones de cata:

- Identificación de los materiales utilizados en la cata.
- Sala de cata. Instalaciones. Condiciones ambientales.
- Tipos de catas. Las fichas de cata. Vocabulario.
- Orden y limpieza en las instalaciones y materiales.

2. Descripción de características sensoriales:

- Componentes de los vinos y derivados y su relación con las características organolépticas.
- Los sentidos. Funcionamiento. Mecanismos de percepción sensorial. Memoria y educación sensorial. Juegos de aromas y sabores.
- Equilibrios y refuerzos entre los sabores y aromas.
- Fases de la degustación:
 - Identificación de los tipos de aromas.
 - Las sensaciones gustativas.
 - Vía retronasal.



3. Cata:

- Identificación del color, aroma y sabor.
- Sensaciones táctiles: dureza, cuerpo, astringencia.
- Relación de las sensaciones organolépticas con los componentes del vino. Calidad de las materias primas. Sistema de elaboración.
- Defectos organolépticos.
- Valoración del estado de conservación del vino.
- Evolución del vino en el tiempo.
- Formación del panel de cata. Condiciones del catador. Selección y entrenamiento de los componentes.
- Valoración de la relación calidad/precio.

4. Reconocimiento del origen geográfico y varietal:

- Países tradicionales. España. Francia, Italia, Alemania, Portugal. Regiones. Variedades.
- Nuevos países productores. Australia, Chile, Sudáfrica, Argentina, Estados Unidos (California). Variedades.
- Regiones productoras en España.
- Denominaciones de Origen. Variedades más representativas. Características más acentuadas de los vinos D. O.
- Denominación de Origen Ribera del Guadiana. Legislación. Factores más influyentes en las características de los vinos.

5. Identificación del valor sociocultural del vino:

- Importancia del cultivo de la vid en el medio rural.
- Rutas turísticas del vino. Enoturismo.
- Cultura del vino. Revistas. Páginas Web. Cursos de cata. Vinotecas.
- Importancia del vino en la gastronomía. Criterios de maridaje.
- El servicio del vino. El sacacorchos. Decantadores.
- Efectos para la salud del consumo de vino y otras bebidas alcohólicas.



**Módulo Profesional: Comercialización y logística en la industria
alimentaria**

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0084

Duración: 100 horas.

Contenidos:

1. Programación del aprovisionamiento:

- Evolución histórica de la logística.
- Actividades logísticas. Aprovisionamiento de productos. Ciclo de aprovisionamiento. Ciclo de expedición.
- Previsión cuantitativa de materiales. Técnicas de previsión. Cuantificación de previsiones.
- Determinación cualitativa del pedido. Normas. Sistemas de control e identificación.
- Tipos de existencias. Controles a efectuar.
- Valoración de existencias. Métodos: precio medio, precio medio ponderado, LIFO, FIFO.
- Análisis ABC de productos. Objetivos. Campos de aplicación.
- Gestión de inventarios. Tipos de inventarios. Rotaciones.
- Documentación de control de existencias.

2. Control de la recepción, expedición y almacenaje:

- Gestión de la recepción. Fases. Documentación. Trazabilidad. Condiciones de aceptabilidad.
- Gestión de la expedición. Fases. Documentación. Trazabilidad.
- Objetivos en la organización de almacenes.
- Planificación. División del almacén. Optimización de espacios.
- Almacenamiento de productos alimentarios. Condiciones ambientales.
- Almacenamiento de otras mercancías no alimentarias. Incompatibilidades.



- Daños y defectos derivados del almacenamiento. Periodo de almacenaje.
- Distribución y manipulación de mercancías.
- Seguridad e higiene en los procesos de almacenamiento.
- Condiciones ambientales en el almacenamiento de productos alimentarios.
- Transporte externo. Medios de transporte. Tipos. Características.
- Condiciones de los medios de transporte de productos alimentarios.
- Contrato de transporte. Participantes. Responsabilidades.
- Transporte y distribución interna.

3. Comercialización de productos:

- El sector del vino en el mundo, España y Extremadura
- Venta. Agentes que intervienen en la venta. Tipos de venta. Redes de venta.
- La negociación. Técnicas de negociación y cierre.
- El proceso de compraventa. Objetivos. Tipos. Fases.
- Condiciones de compraventa. El contrato. Normativas.

4. Promoción de productos:

- Caracterización del mercado. La demanda. Comportamiento del consumidor.
- Clasificación y segmentación del mercado.
- Análisis e interpretación de datos comerciales. Presentación de resultados.
- Variables de «marketing». Marketing del vino.
- Aplicación de técnicas de Merchandising.
- El espíritu emprendedor e innovador aplicado al marketing.
- Técnicas de investigación de mercado. Análisis e interpretación de datos comerciales. Presentación de resultados.



5. Aplicaciones informáticas:

- Instalación, funcionamiento y procedimientos de seguridad en las aplicaciones de gestión comercial y logística.
- Manejo de aplicaciones informáticas.
- Fichero de clientes y proveedores: características, datos, manejo e interpretación.
- Manejo de Base de datos.
- Comercio a través de internet.
- Valoración de las ventajas del empleo de las aplicaciones informáticas en la gestión logística y comercial.

Módulo Profesional: Legislación vitivinícola y seguridad alimentaria

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0085

Duración: 96 horas.

Contenidos:

1. Interpretación de la normativa vitivinícola:

- Organización Mundial de Comercio.
- Medidas relacionadas con el sector vitivinícola.
- Desarrollo de los ADPIC en materia de “indicaciones geográficas”.
- Organización Común del Mercado Vitivinícola (OCM) y reglamentos europeos de aplicación.
- OIV y otros organismos internacionales. Codex enológico internacional.
- Agrupaciones de productores y organizaciones sectoriales.
- Designación, denominación, presentación y protección de productos vínicos.
- Legislación europea vigente referida a Vinos de Calidad Producidos en Regiones Determinadas (VCPRD).
- Distintivos de calidad nacionales e internacionales.
- Intercambios comerciales con terceros países.
- Legislación española vigente.



- Normativa de aplicación y desarrollo de la OCM vitivinícola.
- Reglamento Técnico-Sanitario de productos vitivinícolas.
- Denominaciones de Origen.

2. Gestión de la documentación de bodega:

- Libros-registro de bodega.
- Declaraciones de cosecha, elaboración y existencias.
- Declaración de alcohol.
- Documentos de acompañamiento de transporte de productos vitivinícolas.
- Fichas y documentación del Consejo Regulador correspondiente.
- Documentación de exportación de productos vitivinícolas.

3. Supervisión de las Buenas Prácticas Higiénicas y de Manipulación de los alimentos:

- Reconocimiento de la Legislación vigente asociada a la Seguridad Alimentaria: requisitos legales e higiénico-sanitarios aplicables a las personas, equipos, utillaje e instalaciones del sector vitivinícola.
- Valoración de los peligros sanitarios asociados a hábitos incorrectos y/ o malas prácticas de elaboración del vino y derivados.
- Descripción de las principales intoxicaciones asociadas a esos malos hábitos o prácticas de elaboración inadecuadas. Identificación de los agentes causantes, origen y toxicidad.
- Descripción de los procesos, procedimientos y productos de limpieza y desinfección aplicables a equipos, utillaje e instalaciones vitivinícolas. Frecuencias de aplicación y condiciones de seguridad.
- Clasificación de los diferentes métodos de conservación de los alimentos.
- La formación de los manipuladores de alimentos: su importancia en la seguridad del proceso.



4. Gestión de los sistemas de autocontrol (APPCC) y de trazabilidad:

- Identificación de la legislación que establece como obligatorios tanto el sistema de autocontrol APPCC como la trazabilidad. Necesidad e importancia para la seguridad alimentaria.
- Sistemática del HACCP. Descripción de los 7 principios del sistema de autocontrol APPCC. Fases y Plan APPCC.
- Desarrollo, interpretación y verificación de los diagramas de flujo del sector vitivinícola.
- Identificación y valoración de los peligros físicos, químicos y biológicos asociados a la elaboración del vino y sus derivados. Enumeración de las Medidas preventivas para cada posible peligro.
- Identificación de Puntos de Control Críticos del proceso (PCC). Árboles de decisión y otros.
- Establecimiento y justificación de los Límites Críticos de cada PCC.
- Descripción de los métodos de vigilancia de cada PCC.
- Medidas correctoras para la gestión de los peligros identificados en el proceso.
- Descripción de los documentos y registros necesarios para el establecimiento del sistema de autocontrol APPCC. Tablas de Control, hojas de registro y otros.
- Procedimientos de Verificación y Revisión periódica del sistema.
- Relación de la trazabilidad con la Seguridad Alimentaria.

5. Aplicación de otros estándares de gestión de seguridad alimentaria:

- Diferenciación entre la Legislación sobre Seguridad Alimentaria y las normas voluntarias para la Gestión de la Seguridad Alimentaria.
- Orígenes de las normas de Seguridad Alimentaria. El sistema británico (BRC). Características. La norma franco-alemana (IFS). Características. Otras normas.
- Descripción de la norma internacional UNE-EN ISO 22000:2005.
- Valoración de las diferencias entre de las normas descritas, identificando sus ventajas e inconvenientes.



- Fases para la obtención de los certificados de estas normas.
- Principales no conformidades relacionadas con la seguridad alimentaria y sus posibles acciones correctivas.

Módulo Profesional: Gestión de calidad y ambiental en la industria alimentaria

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0086

Duración: 100 horas.

Contenidos:

1. Aplicación de un sistema de gestión de la calidad:

- Reconocimiento del concepto de calidad y sus herramientas.
- Análisis de las principales normas de gestión de la calidad (UNE-EN ISO 9001:2000, EFQM y otras).
- Descripción de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.
- Identificación de las fases para la implantación de un sistema de gestión de la calidad.
- Elaboración del soporte documental del sistema de gestión de la calidad.
- Valoración de la importancia de la comunicación tanto interna como externa para la implantación de los sistemas de gestión de la calidad.
- Descripción de los medios existentes para la verificación de la implantación del sistema de gestión de la calidad.
- Descripción de los criterios para la revisión y actualización del sistema de gestión de la calidad conforme a la norma de referencia.
- Reconocimiento del concepto de calidad y sus herramientas: concepto, objetivo, técnicas estadísticas del control de calidad, planes de muestreo, gráficas y diagramas de control de procesos.



2. Elaboración de los registros de calidad:

- Reconocimiento de los registros del sistema de gestión de la calidad.
- Determinación de los requisitos básicos y las características generales de los procedimientos para su control.
- Diseño de los registros y el plan de control asociados al proceso productivo.
- Valoración de la importancia de asignar responsables para la cumplimentación de los registros del sistema de gestión de la calidad.
- Descripción del procedimiento para el tratamiento de las no-conformidades.
- Descripción del procedimiento para la aplicación de las acciones correctivas.
- Caracterización del plan para la mejora continua.
- Definición del procedimiento para el análisis de los resultados obtenidos en la revisión del sistema de gestión de la calidad.
- Elaboración de informes y descripción de las posibles acciones correctivas a aplicar, para la mejora del sistema.
- Utilización de las TIC en el control del proceso productivo y en la recogida y transmisión de la información.

3. Control de los vertidos, residuos y emisiones generadas:

- Identificación de las características y parámetros de control de los vertidos generados en la industria alimentaria: pH, conductividad, sólidos suspendidos, Nitrógeno Total, sulfitos, detergentes, fenoles, cloruro, DBO5, DQO...
- Descripción de los residuos generados en la industria alimentaria y sus parámetros de control: orgánicos, inertes, urbanos o asimilables a urbanos, peligrosos...
- Descripción de las emisiones generadas en la industria alimentaria y sus parámetros de control: CO₂, SO₂, H₂O, CFC y otros.
- Relación de los vertidos, residuos y emisiones generadas con el impacto ambiental que provocan.



- Descripción de las técnicas de tratamiento de vertidos, residuos y emisiones generadas en la industria alimentaria y sus parámetros de control.
- Reconocimiento de la legislación ambiental de aplicación en la industria alimentaria. Identificación de los permisos y licencias que debe disponer la industria alimentaria y el procedimiento para su obtención y/ o actualización.
- Descripción de los parámetros y límites legales exigidos a los vertidos, residuos y emisiones generadas en la industria alimentaria.
- Descripción de los límites de ruidos establecidos para la industria alimentaria.
- Sensibilización ambiental en la industria alimentaria.

4. Utilización eficiente de los recursos:

- Reconocimiento de la importancia de la cuantificación de los consumos de agua, electricidad, combustibles y otros.
- Valoración de las ventajas ambientales que la reducción de los consumos aporta a la protección ambiental.
- Caracterización de las medidas para la disminución del consumo energético y de otros recursos.
- Identificación de las malas prácticas relacionadas con la utilización ineficiente de los recursos en la industria alimentaria y sus posibles acciones correctivas.

5. Aplicación de un sistema de gestión ambiental:

- Identificación de los principales sistemas de gestión ambiental.
- Reconocimiento de los requisitos exigidos por la norma UNE-EN ISO 14001:2004, EMAS y otras.
- Definición y elaboración del soporte documental del sistema.
- Comunicación interna y externa en los sistemas de gestión ambiental.
- Identificación del procedimiento para la obtención o el mantenimiento de certificados ambientales.



- Descripción de las posibles acciones de mejora del sistema de gestión ambiental.
- Identificación de las desviaciones y/ o no-conformidades relacionadas con el sistema de gestión ambiental y sus posibles acciones correctivas.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0088

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 Vitivinicultura. 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 Vitivinicultura.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Vitivinicultura.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.



2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

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

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- 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 Organización y Control de Obras de Construcción.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

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

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

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.



- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores 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: 0089****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.
- 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 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 en el que se ubica el título.

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 en que se enmarca el título.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.



5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

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

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

Módulos Profesionales	Primer Curso		Segundo Curso	
	Horas totales	Horas Semanales	Horas Totales	Horas Semanales
0077. Viticultura	164	5		
0078. Vinificaciones	226	7		
0079. Procesos bioquímicos	192	6		
0080. Estabilización, crianza y envasado			140	7
0081. Análisis enológico	192	6		
0082. Industrias derivadas			120	6
0083. Cata y cultura vitivinícola			80	4
0084. Comercialización y logística en la industria alimentaria			100	5
0085. Legislación vitivinícola y seguridad alimentaria	96	3		
0086. Gestión de calidad y ambiental en la industria alimentaria			100	5
0088. Formación y orientación laboral	90	3		
0089. Empresa e iniciativa empresarial			60	3
0087. Proyecto en la industria vitivinícola			40	
0090. Formación en centros de trabajo			400	
TOTALES	960	30	1.040	30

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

- 0084. Comercialización y logística en la industria alimentaria
- 0085. Legislación vitivinícola y seguridad ambiental
- 0086. Gestión de calidad y ambiental en la industria alimentaria
- 0087. Proyecto en la industria vitivinícola
- 0088. Formación y orientación laboral
- 0089. Empresa e iniciativa emprendedora

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial

- 0077. Viticultura
- 0078. Vinificaciones
- 0079. Procesos bioquímicos
- 0080. Estabilización, crianza y envasado
- 0081. Análisis enológico
- 0082. Industrias derivadas
- 0083. Cata y cultura vitivinícola

• • •





DECRETO 118/2016, de 26 de julio, por el que se modifica el Decreto 272/2011, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Edificación en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016040134)

El Decreto 272/2011, de 11 de noviembre, establece el currículum del título de Técnico Superior en Proyectos de Edificación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y determina los objetivos generales del título así como los módulos profesionales, sus objetivos específicos y criterios de evaluación, expresados en términos de resultados de aprendizajes y de procedimientos, contenidos y actividades respectivamente.

Dicho decreto, que concreta para Extremadura el currículum del título de Técnico Superior en Proyectos de Edificación, establecido por el Real Decreto 690/2010, de 20 de mayo, no contemplaba entre los módulos profesionales del título, ninguno dedicado a la enseñanza de lenguas extranjeras. Tampoco recoge la relación de módulos del ciclo, susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, en el artículo 74.6 establece que "Se impulsará el estudio de idiomas extranjeros en la formación profesional".

Teniendo en cuenta estos mandatos legales, este decreto modifica el vigente currículum del título de Técnico Superior en Proyectos de Edificación, introduciendo entre los módulos profesionales que deben cursar los estudiantes del correspondiente ciclo de formación profesional, los módulos profesionales de "Inglés I" e "Inglés II", con el objetivo de facilitar a estos profesionales el conocimiento de esta lengua extranjera que les permita desarrollar con mayores competencias su desempeño profesional.

Asimismo, se introduce el Anexo VII en el que se relacionan los módulos profesionales del título susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia.

De conformidad con lo anterior, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de julio de 2016,

DISPONGO :

Artículo único. Modificación del Decreto 272/2011, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Edificación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se modifica el Decreto 272/2011, de 11 de noviembre, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Proyectos de Edificación en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el apartado 1 del artículo 6, para el que se establece la siguiente redacción:

"1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los siguientes:



a. Los incluidos en el Real Decreto 690/2010, de 20 de mayo, es decir:

0562. Estructuras de construcción.

0563. Representaciones de construcción.

0564. Mediciones y valoraciones de construcción.

0565. Replanteos de construcción.

0566. Planificación de construcción.

0567. Diseño y construcción de edificios.

0568. Instalaciones en edificación.

0569. Eficiencia energética en edificación.

0570. Desarrollo de proyectos de edificación residencial.

0571. Desarrollo de proyectos de edificación no residencial.

0572. Proyecto en edificación.

0573. Formación y orientación laboral.

0574. Empresa e iniciativa emprendedora.

0575. Formación en centros de trabajo.

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

9301-Ex. Inglés I.

9302-Ex. Inglés II.”

Dos. Se modifica el Anexo I, al que se añade, al final, el texto siguiente:



**“Módulo profesional: Inglés I
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 9301-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 del título.
- 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

Contenido:

I. Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional del título:
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.



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

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional del título: libros de instrucciones, 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 de la información y el léxico propio de los requisitos técnicos del montaje y mantenimiento de equipos, programas de control, programas informáticos y normativa entre otros.
 - Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
 - Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.



3. Producción de mensajes orales:

-Mensajes orales:

- Normas de convivencia y protocolo.
- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.)
- Estrategias de clarificación.
- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional del título.
- 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 del sector profesional del título.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el diagnóstico de averías y disfunciones o el uso de herramientas de diagnóstico y comprobación adecuadas para supervisar y/o mantener instalaciones y equipos asociados.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones. Tratamiento de quejas y reclamaciones.



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

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

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

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades del sector profesional en el que se enmarca el título.

La gestión en el sector profesional del título 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 del título en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.



Módulo profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 9302-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 del título interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

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



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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

2. Mantenimientos y seguimiento del discurso oral:

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



3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
 - Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
 - Características de los tipos de documentos propios del sector profesional del título: libros de instrucciones, información técnica para determinar elementos de sistemas automáticos, diferentes tipos de proyectos y memorias técnicas, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
 - Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
 - Interpretación de la terminología específica del sector profesional del título.
 - 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 profesional del título.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.



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

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

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

Orientaciones pedagógicas:

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

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



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

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

Tres. La duración de los módulos formativos establecida en el Anexo I, queda fijada en los siguientes valores:

“Estructuras de construcción: 96 horas.

Representaciones de construcción: 330 horas.

Mediciones y valoraciones de construcción: 80 horas.

Replanteos de construcción: 120 horas.

Planificación de construcción: 60 horas.

Diseño y construcción de edificios: 160 horas.

Instalaciones en edificación: 160 horas.

Eficiencia energética en edificación: 64 horas.

Desarrollo de proyectos de edificación residencial: 140 horas.

Desarrollo de proyectos de edificación no residencial: 100 horas.

Proyecto en edificación: 40 horas.

Formación y orientación laboral: 90 horas.

Empresa e iniciativa emprendedora: 60 horas.

Formación en centros de trabajo: 400 horas.

Inglés I: 60 horas.

Inglés II: 40 horas.”



Cuatro. El Anexo III queda redactado de la siguiente forma:

“ANEXO III

Organización modular y distribución horaria por curso escolar.

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0562. Estructuras de construcción.	96	3		
0563. Representaciones de construcción.	330	10		
0567. Diseño y construcción de edificios.	160	5		
0568. Instalaciones en edificación.	160	5		
0569. Eficiencia energética en edificación.	64	2		
0573. Formación y orientación laboral.	90	3		
9301-Ex. Inglés I. ¹	60	2		
0564. Mediciones y valoraciones de construcción.			80	4
0565. Replanteos de construcción.			120	6
0566. Planificación de construcción.			60	3
0570. Desarrollo de proyectos de edificación residencial.			140	7
0571. Desarrollo de proyectos de edificación no residencial.			100	5
0574. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
9302-Ex. Inglés II. ¹			40	2
0572. Proyecto en edificación.			40	
0575. Formación en centros de trabajo.			400	
TOTALES	960	30	1040	30

¹ Módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma.”



Cinco. Los Anexos V A) y V C) quedan redactados de la siguiente forma:

“ANEXO V.A)

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR EN PROYECTOS DE EDIFICACIÓN.

Módulo profesional	Especialidad	Cuerpo
0562. Estructuras de construcción.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0563. Representaciones de construcción.	Oficina de Proyectos de Construcción.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0564. Mediciones y valoraciones de construcción.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0565. Replanteos de construcción.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0566. Planificación de construcción.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0567. Diseño y construcción de edificios.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0658. Instalaciones en edificación.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0569. Eficiencia energética en edificación.	Construcciones Civiles y edificación.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0570. Desarrollo de proyectos de edificación residencial.	Oficina de Proyectos de Construcción.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0571. Desarrollo de proyectos de edificación no residencial.	Oficina de Proyectos de Construcción.	Profesor Técnico de Formación Profesional.



0573. Formación y orientación laboral.	Formación y orientación laboral.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0574. Empresa e iniciativa emprendedora.	Formación y orientación laboral.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
9301-Ex. Inglés I	Inglés.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
9302-Ex. Inglés II	Inglés.	Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.

A N E X O V C)

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL TÍTULO PARA LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA, DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA Y ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Módulos profesionales	Titulaciones
0562. Estructuras de construcción. 0564. Mediciones y valoraciones de construcción. 0565. Replanteos de construcción. 0566. Planificación de construcción. 0567. Diseño y construcción de edificios. 0568. Instalaciones en edificación. 0569. Eficiencia energética en edificación. 0573. Formación y orientación laboral. 0574. Empresa e iniciativa emprendedora. 9301-Ex. Inglés I. 9302-Ex. Inglés II.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
0563. Representaciones de construcción. 0570. Desarrollo de proyectos de edificación residencial. 0571. Desarrollo de proyectos de edificación no residencial. 0572. Proyecto de edificación.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros título equivalentes.”



Seis. Se añade el Anexo VII que establece la relación de módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia:

“ANEXO VII

Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0562. Estructuras de construcción. 0564. Mediciones y valoraciones de construcción. 0566. Planificación de construcción. 0567. Diseño y construcción de edificios. 0568. Instalaciones de construcción. 0569. Eficiencia energética en edificación. 0570. Desarrollo de proyectos de edificación residencial. 0571. Desarrollo de proyectos de edificación no residencial. 0572. Proyecto en edificación. 0573. Formación y orientación laboral. 0574. Empresa e iniciativa emprendedora. 9301-Ex. Inglés I. 9302-Ex. Inglés II.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
0563. Representaciones de construcción. 0565. Replanteos de construcción.”

Siete. Se añade una disposición adicional cuarta, que queda con la siguiente redacción:

“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 mediante orden la distribución de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo regulado mediante el presente decreto, 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.”

Disposición adicional única. Calendario de implantación.

Las modificaciones introducidas por este decreto que afecten a los módulos profesionales de primer curso se implantarán en el curso escolar 2016/2017 y las que afecten a los módulos de segundo curso, se implantarán en el curso 2017/2018.

***Disposición transitoria única. Convocatorias extraordinarias.***

1. El alumnado que durante el curso 2015/2016 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso y no promocione, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico superior en Proyectos de Edificación con las modificaciones introducidas en este decreto.
2. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a los que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendientes módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2017/2018 y 2018/2019 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 única. Entrada en vigor.

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

Mérida, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
M.^a ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN





II AUTORIDADES Y PERSONAL

1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS

DECRETO 113/2016, de 26 de julio, por el que se cesa y nombra a vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura. (2016040129)

El Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, creado por la Ley 10/2010, de 16 de noviembre, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, desarrollado por el Decreto 5/2013, de 5 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, es el órgano específico en materia de investigación científica y técnica, desarrollo tecnológico e innovación de la Comunidad Autónoma extremeña. Se encuentra adscrito a la Consejería con competencia en I+D+i que asesora a la Comisión de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en materia de las competencias que esta última tiene atribuidas, conforme a lo dispuesto en la citada Ley 10/2010, de 16 de noviembre.

El citado Decreto 5/2013, de 5 de febrero, establece en su artículo 2 la distribución de los miembros del Consejo Asesor y en el artículo 3 el nombramiento y renovación de éstos.

En cuanto al nombramiento de los vocales del Consejo Asesor, el apartado 1 del artículo 3 del Decreto 5/2013, de 5 de febrero, expresa que serán nombrados mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, a propuesta del titular de la Consejería con competencias en I+D+i. El apartado 5 del artículo 3 del referido decreto dispone que, los vocales cesarán en su cargo, además de por el transcurso del plazo de sus mandatos, por renuncia o por revocación, que en el caso de los vocales propuestos por las centrales sindicales y las organizaciones empresariales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberán serlo a propuesta de las mismas.

Mediante Decreto 6/2013, de 5 de febrero, se procedió a nombrar a los miembros vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, de entre personas en representación de las centrales sindicales y organizaciones empresariales más representativas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura así como a personas de reconocido prestigio, en el campo de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación pertenecientes a los Agentes del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación de Extremadura (SECTI). Posteriormente, dicha composición ha sido modificada a través del Decreto 11/2013, de 26 de febrero, del Decreto 80/2014, de 20 de mayo, y del Decreto 294/2015, de 13 de noviembre, por los que se cesaba y nombraba a vocales del citado Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura.

Se ha presentado por parte de la Organización Sindical UGT Extremadura, la renuncia de D^a. Patrocinio Sánchez Escobar como vocal del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Inno-



vacación de Extremadura, y la propuesta de nombramiento de D^a. María Isabel Sánchez Hernández, como vocal del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura.

Así mismo se ha presentado por parte de la Confederación Regional Empresarial Extremeña (CREEX) propuesta de revocación del nombramiento de D. Jesús Usón Gargallo, como vocal del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura y de nombramiento de D.^a Margarita Redondo Pámpano como vocal del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura.

Por cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 3 de l Decreto 5/2013, de 5 de febrero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura, se procede al cese y designación de vocales de este Consejo Asesor, a propuesta del Consejero de Economía e Infraestructuras como titular con competencias en I+D+i y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 26 de julio de 2016,

DISPONGO :

Artículo 1. Cese de dos vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura.

Cesar como vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura a:

- Vocal 1: D.^a Patrocinio Sánchez Escobar (UGT)
- Vocal 3: D. Jesús Usón Gargallo (CREEX)

Artículo 2. Nombramiento de dos vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura.

Nombrar como vocales del Consejo Asesor de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de Extremadura a:

- Vocal 1: D.^a María Isabel Sánchez Hernández (UGT)
- Vocal 3: D.^a Margarita Redondo Pámpano (CREEX)

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, 26 de julio de 2016.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

El Consejero de Economía e Infraestructuras,
JOSÉ LUIS NAVARRO RIBERA



III OTRAS RESOLUCIONES

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2016, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 6/2015 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano, que consiste en el cambio de las características dimensionales aplicables a la parcela mínima en suelo urbano "Zona de tolerancia industrial" (artículo 56), en Esparragosa de la Serena. (2016061139)

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 28 de abril de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 7.2.h del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su acuerdo, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Las competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo se encuentran actualmente asignadas a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, mediante Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por Decreto 154/2015, de 17 de julio, se estableció la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que posteriormente fue modificado por Decreto 232/2015, de 31 de julio. Y por Decreto 263/2015, de 7 de agosto, la propia de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. Atribuyéndose, en ambos casos y en virtud de los mismos, a la actual Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio el ejercicio de esta competencia, así como la de asegurar el funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Asimismo, la disposición adicional primera del citado Decreto 154/2015 indica que "las referencias del ordenamiento a los órganos suprimidos, se entenderán realizadas a los que en esta misma norma se crean, los sustituyen o asumen sus competencias".

Puesto que Esparragosa de la Serena no dispone de planeamiento municipal adaptado u homologado a la ordenación estructural del artículo 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.



Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (artículo 80 de LSOTEX).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los artículos 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (LSOTEX).

Sus determinaciones se han adaptado a las limitaciones contenidas en el artículo 80.2 de la LSOTEX. Sin perjuicio de que para los nuevos desarrollos urbanísticos previstos por el planeamiento general sobre los que aún no se hubiera presentado consulta de viabilidad alguna, sus propuestas deban adaptarse íntegramente al nuevo régimen jurídico de la ley y a los nuevos estándares mínimos previstos en el artículo 74 (disposición transitoria primera de la Ley 9/2010, de 18-10, de modificación de la LSOTEX /DOE 20-10-10).

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

ACUERDA :

- 1.º) Aprobar definitivamente la modificación puntual n.º 6/2015 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano epigrafiado.
- 2.º) Publicar como Anexo I a este acuerdo, la nueva normativa urbanística afectada resultantes de la aprobación de la presente modificación.

Por otro lado, y a los efectos previstos en el artículo 79.2 de la Ley 10/2015 de 8 de abril, de modificación de la LSOTEX (DOE 10-04-2015), a esta resolución (que también se publicará en la sede electrónica del Gobierno de Extremadura), se aportará por el Ayuntamiento para su publicación correspondiente, un Anexo II contemplativo de un resumen ejecutivo de las características esenciales de la nueva ordenación, junto con un extracto explicativo de sus posibles aspectos ambientales.

Como Anexo III se acompañará certificado del Jefe de Sección de Seguimiento Urbanístico y Secretario de la CUOTEX, en la que se hará constar la fecha y nº de inscripción con la que se ha procedido al depósito previo del documento aprobado en el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico y de Ordenación Territorial dependiente de esta Consejería (artículo 79.1.f de la Ley 10/2015 de 8 de abril de modificación de la LSOTEX).

Contra este acuerdo que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (artículo 107.3 de LRJAP Y PAC), y solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de Ley 29/1998 de 13-7 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Vº. B.º

La Presidenta,

EULALIA ELENA MORENO DE ACEVEDO YAGÜE

El Secretario,

JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

**ANEXO I**

Como consecuencia de la aprobación definitiva de la modificación arriba señalada por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de fecha 28 de abril de 2016, se modifica artículo 56 "Parcela mínima" del PDSU quedando como sigue:

CAPÍTULO 4º. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUELO URBANO.**SECCIÓN 2. Condiciones de Parcelación****Artículo 56. Parcela mínima.**

Las características dimensionales que habrán de reunir las parcelas para su consideración como solar edificable, en suelo urbano serán, las siguientes, según zonas:

A) Zona Residencial Intensiva.

— Superficie mínima	100 m ²
— Fachada mínima	6 m
— Fondo mínimo	10 m
— Separación mínima entre linderos enfrentados	6 m

B) Zona de Tolerancia Industrial.

Superficie mínima	100 m ²
Fachada mínima	6 m
Fondo mínimo	10 m

No obstante las condiciones antes señaladas, serán consideradas como edificables, a los efectos de cumplimentación de parcela mínima, todas aquellas parcelas que, con anterioridad a la aprobación de esta normativa, estuvieren inscritas en el Registro de la Propiedad. Permi-tiéndose en ellas el uso residencial cuando las viviendas que pudieren edificarse sobre las mismas reunieren todas u cada una de las condiciones higiénico-sanitarias que se establecen en la presente normativa.

Las características dimensionales que habrán de reunir las parcelas para su consideración como solar edificable en suelo urbano para la zona d) Industrial, serán las que aparecen en el Capítulo 8 de las presentes normas.

**ANEXO II**

RESUMEN EJECUTIVO

1. CARACTERÍSTICAS ESENCIALES DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL 6/2.015 DEL PDSU DE ESPARRAGOSA DE LA SERENA

El objeto de la Modificación Puntual 6/2.015 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Esparragosa de la Serena consiste única y exclusivamente en la modificación del apartado b) del artículo 56 "Parcela Mínima" de las Normas Urbanísticas.

Concretamente la modificación sólo afecta a la denominada "zona de tolerancia industrial" y consiste en la disminución de las características dimensionales que tienen que tener las parcelas para que puedan considerarse como solar edificable en suelo urbano.

Así pues, la parcela mínima en dicha zona de tolerancia industrial se reduce en los siguientes términos:

PARÁMETRO	VALOR ANTERIOR	VALOR TRAS LA MODIFICACIÓN
Superficie mínima	400 m ²	100 m ²
Fachada mínima	20 m.	6 m.
Fondo mínimo	20 m.	10 m.
Dimensión mínima en cualquier sentido	20 m.	--

2. IMPACTOS SIGNIFICATIVOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE

Teniendo en cuenta que se trata de un suelo urbano con un uso de tolerancia industrial, no se produce ningún tipo de impacto significativo sobre el medio ambiente, declarándose expresamente que:

- 1º. No se afecta a espacios Red Natura 2000 en los términos previstos en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.
- 2º. No se reclasifica ningún tipo de suelo.
- 3º. No se recalifica ningún tipo de zona.
- 4º. No se amplían ni se modifican las condiciones para el establecimiento de proyectos y actividades sometidos a evaluación de impacto ambiental ordinaria.

**ANEXO III**

REGISTRO DE INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO

D. Juan Ignacio Rodríguez Roldán, como encargado del Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, adscrito a esta Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio,

CERTIFICA:

Que con fecha 19/07/2016 y n.º BA/031/2016, se ha procedido al DEPÓSITO previo a la publicación del siguiente instrumento de planeamiento:

Descripción: Modificación puntual nº 6/2015 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano, consistente en el cambio de las características dimensionales aplicables a la parcela mínima en Suelo Urbano 'Zona de tolerancia industrial' (artículo 56).

Municipio: Esparragosa de la Serena.

Aprobación definitiva: 28/04/2016.

Su inscripción no supone valoración alguna del procedimiento de aprobación y de la supuesta conformidad con el contenido con la legislación territorial y urbanística, y se realiza únicamente a los efectos previstos en el artículo 79.1.f) de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Y para que conste, expido la presente en el lugar y fecha abajo indicados.

Mérida, 19 de julio de 2016.

Fdo.: Juan Ignacio Rodríguez Roldán

• • •





RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe ambiental estratégico, en la forma prevista en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro. (2016061146)

La Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 49, prevé los planes y programas que deben ser sometidos a evaluación ambiental estratégica simplificada por el órgano ambiental a los efectos de determinar que el plan o programa no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el informe ambiental estratégico, o bien, que el plan o programa debe someterse a una evaluación ambiental estratégica ordinaria porque pueda tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

El citado artículo 49 especifica aquellos planes y programas que serán objeto de una evaluación ambiental estratégica simplificada, cuyo procedimiento se regula en los artículos 49 a 53 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo VIII de dicha ley.

La modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro se encuentra encuadrada en el artículo 49, letra f), apartado 2º, de la Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1. Objeto y descripción de la modificación

La modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro tiene por objeto el establecimiento de una regulación clara del régimen de usos aplicable al Suelo No Urbanizable de Protección Silvo-Forestal. Para ello se va a modificar la redacción del apartado 9.3.2 "Condiciones de uso" del artículo 9.3. "Suelo No Urbanizable de Protección Silvo-Forestal (SNUP-SF)", resultando:

1. Usos permitidos. Se permiten todos los usos contemplados en estas normas para el Suelo No Urbanizable.
2. Usos Prohibidos. Todos los demás, y en particular:
 - Cualquier uso que tenga carácter urbanístico.
 - Cualquier construcción o instalación que no esté destinada al aprovechamiento selvícola de la zona, agrícola o ganadero, o a los usos permitidos.

El régimen de usos establecido en el artículo 8.5 para el Suelo No Urbanizable de Casas de Don Pedro es el siguiente:



8.5.1 Usos principales:

- Los agropecuarios.
- Las actividades extractivas.
- El ocio ligado al medio natural, instalaciones deportivas, recreativas o turísticas no residenciales.

8.5.2 Usos compatibles:

- Las dotaciones e instalaciones declaradas de utilidad pública y/o interés social.
- Los usos vinculados a las obras públicas.
- Las industrias peligrosas.
- La vivienda familiar, cuando esté vinculada a los usos admisibles.

8.5.3. Usos prohibidos. Son usos prohibidos todos los demás.

8.5.4. Usos admisibles. Las Normas establecen los usos admisibles en cada categoría de Suelo No Urbanizable.

2. Consultas

El artículo 51 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece que el órgano ambiental consultará a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, poniendo a su disposición el documento ambiental estratégico y el borrador del plan o programa, debiendo las Administraciones públicas afectadas y las personas interesadas consultadas pronunciarse en el plazo máximo de treinta días hábiles desde la recepción de la solicitud de informe.

Para dar cumplimiento a dicho trámite, con fecha 11 de marzo de 2016, se realizaron consultas a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas para que se pronunciaran en el plazo indicado, en relación con las materias propias de su competencia, sobre los posibles efectos significativos sobre el medio ambiente de la modificación puntual propuesta.



LISTADO DE CONSULTADOS	RESPUESTAS
Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas	X
Servicio de Ordenación y Gestión Forestal	X
Servicio de Recursos Cinegéticos y Piscícolas	X
Servicio de Regadíos	X
Servicio de Urbanismo	X
Confederación Hidrográfica del Guadiana	X
D.G. de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural	X
D.G. Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias	X
ADENEX	-
Sociedad Española de Ornitología	-
Ecologistas en Acción	-
Ayuntamiento de Valdecaballeros	-
Ayuntamiento de Puebla de Alcocer	-
Ayuntamiento de Logrosán	-
Ayuntamiento de Cañamero	-
Ayuntamiento de Talarrubias	-

3. Análisis según los criterios del Anexo VIII de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Una vez estudiada la documentación que obra en el expediente administrativo, y considerando las respuestas recibidas a las consultas realizadas, se lleva a cabo el análisis que a continuación se describe, según los criterios recogidos en el Anexo VIII de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a los efectos de determinar si la modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro, tiene efectos significativos sobre el medio ambiente y, por tanto, si resulta necesario su sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria regulado en la Subsección 1ª, de la Sección 1ª del Capítulo VII del Título I de dicha ley.

3.1. Características de la modificación puntual

La modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro tiene por objeto el establecimiento de una regulación clara del régimen de usos aplicable al Suelo No Urbanizable de Protección Silvo-Forestal.

En el término municipal se encuentran parcialmente incluidos los siguientes lugares de la Red Natura 2000, ZEPA "Embalse de Orellana y Sierra de Pela" y ZEC "Embalse de Orellana y Sierra de Pela" y los siguientes espacios de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura RENPEX, ZIR "Embalse de Orellana y Sierra de Pela". Los terrenos objeto de la modificación no se encuentran incluidos en espacios de la



Red Natura 2000 ni en espacios de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura (RENPEX).

No se detecta afección sobre ningún Plan Territorial ni Proyecto de Interés Regional con aprobación definitiva (Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación del Territorio de Extremadura, con modificaciones posteriores). Si bien, actualmente, se halla en aprobación inicial, por Resolución del Consejero de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo, de 21 de mayo de 2015, el Plan Territorial de La Siberia (DOE nº 110, de 10 de junio de 2015), ámbito territorial en el que se incluye el término municipal de Casas de Don Pedro y que establecerá una nueva regulación cuando se apruebe definitivamente.

3.2. Características de los efectos y del área probablemente afectada

El Suelo No Urbanizable de Protección Silvo-Forestal se define como aquellos suelos con más posibilidades y capacidad potencial desde el punto de vista de su valor selvícola y forestal que reúne unas características adecuadas para su utilización explotando ese tipo de recursos.

Conforme al Plan Territorial de La Siberia, que se halla en aprobación inicial, los terrenos afectados por la presente modificación puntual se adscriben mayoritariamente a la categoría de Zona Forestal, incluyendo esta zona los terrenos de vocación forestal, principalmente pinos y eucaliptos, y formaciones mixtas, así como bosques de autóctonas (principalmente quercíneas) y matorrales seriales. Otra parte de los terrenos se encuentra incluida en la categoría Zona de dehesa, la cual incluye formaciones de dehesa, pastizales y matorrales seriales de orla.

Los terrenos objeto de la modificación no se encuentran incluidos dentro de espacios de la Red Natura 2000, ni en espacios de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura (RENPEX).

En la zona afectada por la modificación aparecen los siguientes Hábitats Naturales de Interés Comunitario:

- Matorrales termo-mediterráneos y pre-estépicos. Cod. 5330.
- Brezales oromediterráneos endémicos con aliaga. Cod. 4090.
- Matorral arborescente de *Juniperus*. Cod. 5210.
- Dehesas perennifolias de *Quercus* spp. Cod. 6310.
- Pendientes rocosas silíceas con vegetación casmofítica. Cod. 8210.
- Brezales secos europeos. Cod. 4030.

Además en la zonificación de Suelo No Urbanizable de Protección Silvo-Forestal se encuentran áreas de campeo y nidificación de especies como el águila perdicera, el águila imperial ibérica, el alimoche, el águila real, todas ellas especies protegidas.



En el término municipal de Casas de Don Pedro se ubican los montes de utilidad pública número 5 y 65 del Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la Provincia de Badajoz, denominados "Dehesa Boyal" y "Baldíos Diseminados" respectivamente. El monte "Baldíos Diseminados" (n.º 65), incluido en el ámbito territorial de la modificación propuesta, se verá sometido a las determinaciones que establezca la legislación sectorial de aplicación. El monte "Dehesa Boyal" (n.º 5), no se encuentra incluido en el ámbito territorial de la modificación.

Desde el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal se informa que entre los usos permitidos, se encuentran usos que por su propia naturaleza conllevarían la pérdida de las características que hacen que estos terrenos se clasifiquen como protección silvoforestal, proponiendo que sería conveniente el sometimiento a evaluación ambiental estratégica ordinaria.

La ocupación y el uso de los terrenos clasificados como Suelo No Urbanizable deben producirse y desarrollarse siempre con arreglo a los principios de desarrollo del medio rural adecuado a su carácter propio y utilización racional de los recursos naturales.

El Suelo No Urbanizable de Protección Silvo-Forestal tal como se ha detallado anteriormente posee un alto valor ambiental, presenta un número elevado de hábitats naturales de interés comunitario, vegetación representativa, especies protegidas, monte de utilidad pública, zonas de altas pendientes, cerros...y la inclusión de todos los usos permitidos del Suelo No Urbanizable podría provocar un deterioro importante de dichos valores, incluso podría conllevar la modificación y pérdida de su valor selvícola y forestal, características que lo definen.

Dicha modificación tiene tal magnitud que podría producir una serie de efectos medioambientales significativos, aumento de vertidos de aguas residuales, aumento de emisiones a la atmósfera, aumento de la ocupación y destrucción del suelo, destrucción de hábitat, destrucción de vegetación representativa, aumento de generación de residuos, ruidos, olores...los cuales deberán estudiarse de una manera más exhaustiva.

La modificación por sus características y contenido, no presenta incidencia alguna sobre el Patrimonio Arqueológico catalogado, hasta la fecha, en la Carta Arqueológica del término municipal de referencia. En cuanto a la protección del Patrimonio Arquitectónico, desde el Servicio de Obras y Proyectos de Patrimonio Histórico y Equipamientos Culturales, se considera que la actuación no tiene incidencia.

Esta modificación establece el marco para la autorización de proyectos legalmente sometidos a evaluación de impacto ambiental, incluidos entre los anexos de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por lo que cualquier proyecto de actividad que se pretenda realizar en este suelo deberá contar con los instrumentos de intervención ambiental pertinentes según lo establecido en la citada Ley 16/2015, así como en el Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 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, que permitan establecer los sistemas de prevención de impactos por emisiones, inmisiones o vertidos de sustancias o mezclas potencialmente contaminantes.



Dado el alcance de la modificación propuesta y la calidad ambiental de la zona, la modificación puntual puede afectar significativamente a los valores ambientales presentes en el término municipal.

Los aspectos ambientales deben ser integrados adecuadamente en la modificación puntual propuesta, para que ésta se desarrolle de una forma sostenible. Por ello será necesario llevar a cabo la evaluación ambiental de forma que se determinen las zonas con presencia de valores que se puedan ver afectados significativamente, así como la forma para acoger las modificaciones propuestas, previniendo y corrigiendo posibles afecciones.

4. Conclusiones

En virtud de lo expuesto, y a propuesta del Servicio de Protección Ambiental, la Dirección General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio considera que la modificación puntual 1/2016 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Casas de Don Pedro debe someterse a una evaluación ambiental estratégica ordinaria prevista en la Subsección 1ª, de la Sección 1ª del Capítulo VII del Título I de la Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura porque pueda tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

Junto a este Informe se ha elaborado el documento de alcance del estudio ambiental estratégico, teniendo en cuenta el resultado de las consultas realizadas en base al artículo 51 de Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que se hará público a través de la página web de la Dirección General de Medio Ambiente (<http://extremambiente.gobex.es>).

El informe ambiental estratégico se hará público a través del Diario Oficial de Extremadura y de la página web de la Dirección General de Medio Ambiente (<http://extremambiente.gobex.es>), dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 52 apartado 3 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Mérida, 7 de julio de 2016.

El Director General de Medio Ambiente,
PEDRO MUÑOZ BARCO

• • •





RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2016, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de recurso de la Sección A) denominado "Las Cumbres", n.º 10A00631-00, en el término municipal de Navalmoral de la Mata y cuya promotora es Transportes y Excavaciones Mivic, SL. Expte.: IA 15/834. (2016061145)

El proyecto a que se refiere el presente informe se encuentra comprendido en el Grupo 2. "Industria extractiva" epígrafe a) del Anexo IV de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 81, de 29 de abril). En dicha normativa se establece la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en el anexo de la citada disposición.

Los principales elementos de la evaluación llevada a cabo son los siguientes:

1. Información del Proyecto.

1.1. Promotor y órgano sustantivo.

El promotor del proyecto es Transportes y Excavaciones Mivic, S.L., siendo el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería de Economía e Infraestructuras, el órgano sustantivo para la autorización de dicho proyecto.

1.2. Objeto y justificación.

El objetivo del proyecto consiste en la extracción de materiales naturales para el abastecimiento de obras en la zona.

1.3. Localización.

La explotación minera se localizará en la parcela 182 del polígono 502 del término municipal de Navalmoral de la Mata (Cáceres), en el área delimitada por las siguientes coordenadas UTM (huso 30, ETRS-89):

Punto	Coordenada X	Coordenada Y
1	284.232	4.421.153
2	284.361	4.421.023
3	284.302	4.420.883
4	284.138	4.420.937

El acceso a la explotación se realizará a través de la Cañada Real de Portugal, próximo al P.K. 17 de la carreta CC-714, que va desde Navalmoral de la Mata a Rosalejo.



1.4 Descripción del proyecto.

La explotación se llevará a cabo mediante un ciclo discontinuo de arranque de material, carga en camión y traslado directamente a la obra. Afectará a una superficie de 2.71 ha. Se llevará a cabo a través de un solo frente de explotación cuyo avance se realizará desde el noreste al suroeste. Se explotará en un único banco, con una profundidad media de 4 m. El volumen de explotación es de 106.290 m³ y se plantea un periodo de explotación de 11 años. Los equipos vinculados a la explotación serán una retroexcavadora y un pala cargadora.

No se proyectan edificaciones ni construcciones asociadas a la actividad en la zona de extracción.

2. Elementos ambientales significativos del entorno de proyecto.

2.1 Espacios naturales protegidos, Red Natura 2000 y Hábitats de Interés Comunitario.

La actividad no se encuentra incluida en ningún lugar de la Red Natura 2000 (Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura) ni en ningún otro espacio de la Red de Áreas Protegidas de Extremadura (Ley 8/98, de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y espacios naturales de Extremadura).

No se prevé que la actividad afecte a hábitats ni a especies de la Directiva de Hábitats (92/43/CEE), a aves de la Directiva de Aves (2009/147/CE), ni a especies incluidas en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001).

2.2 Patrimonio cultural.

En la parcela 182 del polígono 502 del término municipal de Navalmoral de la Mata (Cáceres) existen elementos de material lítico en superficie.

3. Estudio de Impacto Ambiental. Contenido.

En el estudio de impacto ambiental se hace una descripción de los siguientes apartados: peticionario, objeto, situación, descripción del proyecto, examen de alternativas. En el estudio de impacto ambiental se abarcan también los siguientes aspectos: inventario ambiental y descripción de los procesos ambientales claves (descripción del medio físico, del medio biológico, de los espacios protegidos presente y del medio socio económico); las acciones que pueden considerarse impactantes desde el punto de vista medio ambiental en cada una de las fases de desarrollo del proyecto; la metodología, identificación y valoración de los impactos sobre los distintos elementos del medio (suelo, vegetación, fauna, atmósfera, agua, paisaje y socioeconomía) y su resumen global.

En el estudio de impacto ambiental se establecen una serie de medidas protectoras y correctoras teniendo en cuenta las consideraciones generales, las consideraciones particulares (fase de diseño, fase de obras y fase de funcionamiento). Se define, además, un programa de vigilancia y se señalan los indicadores de seguimiento.



También se aportan planos referidos al emplazamiento, acceso, distancia a puntos singulares, distancias a linderos y construcciones existentes, topografía, replanteo de la explotación, cubicación del recurso, método de avance, restauración del área y planeamiento urbanístico.

4. Resumen del proceso de evaluación.

4.1. Información pública. Tramitación y consultas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura el estudio de impacto ambiental, conjuntamente con el Plan de Restauración, fue sometido al trámite de información pública por el órgano sustantivo a quien corresponde la autorización del proyecto (la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería de Economía e Infraestructuras) mediante anuncio que se publicó en el DOE nº 232 de 2 de diciembre de 2015. En dicho período de información pública no se han presentado alegaciones.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 67 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura el órgano sustantivo a quien corresponde la autorización del proyecto (la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería de Economía e Infraestructuras) realizó consultas, con fecha 11 de noviembre de 2015, a las Administraciones públicas afectadas y público interesado. Las consultas se realizaron a las siguientes Administraciones públicas, asociaciones e instituciones:

- Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural.
- Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio.
- Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General de Medio Ambiente.
- Confederación Hidrográfica del Tajo.
- Excelentísimo Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- Adenex.
- Sociedad Española de Ornitología.
- Ecologistas en Acción.

Durante el trámite de consultas, se han recibido los siguientes informes:

- Con fecha de 28 de diciembre de 2015 el Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General de Medio Ambiente informa que:

La actividad no se encuentra incluida en ningún lugar de la Red Natura 2000 (Decreto 110/2015, de 19 de mayo, por el que se regula la Red Ecológica Europea Natura 2000 en Extremadura), ni en ningún otro espacio de la Red de Áreas



Protegidas de Extremadura (Ley 8/98, de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y espacios naturales de Extremadura).

No se prevé que la actividad afecte a hábitats ni a especies de la Directiva de Hábitats (92/43/CEE), a aves de la Directiva de Aves (2009/147/CE), ni a especies incluidas en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Extremadura (Decreto 37/2001).

Además establece medidas correctoras recogidas en el condicionado ambiental de esta declaración de impacto ambiental.

- Con fecha de 29 de enero de 2016 la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural informa que de cara a caracterizar posibles afecciones del proyecto sobre el patrimonio no detectado de la zona y con carácter previo a la ejecución de la extracción, el proyecto de ejecución definitivo deberá incluir el informe con las medidas determinadas por la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural, elaboradas a partir de los resultados de una prospección arqueológica intensiva que será llevada a cabo sobre el área de explotación.

Con fecha 10 de mayo de 2016, la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural, a la vista de los resultados de la prospección arqueológica detallada requerida, informa favorablemente condicionado al estricto cumplimiento una serie de medidas correctoras que se han recogido en el condicionado ambiental de esta declaración de impacto ambiental.

- Con fecha de 15 de diciembre de 2015 la Confederación Hidrográfica del Tajo establece indicaciones que son recogidas en el condicionado ambiental de esta declaración de impacto ambiental.
- Con fecha de 24 de noviembre de 2015 el Servicio de Urbanismo de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio informa que no existe en el lugar proyectado ningún expediente de calificación urbanística.
- Revisado el estudio de impacto ambiental, la documentación que obra en el expediente y considerando las consultas practicadas durante el periodo de información pública, el Servicio de Protección Ambiental comprueba que el acceso a la parcela donde se llevará a cabo la explotación discurre por la Cañada Real de Portugal. Por lo que solicita con fecha 8 de marzo de 2016 informe al Servicio de Infraestructuras Rurales. Con fecha 22 de marzo de 2016 se recibe informe del Servicio de Infraestructuras Rurales en el que se establecen indicaciones que se han recogido en el condicionado ambiental de esta declaración de impacto ambiental.

En consecuencia, vista la documentación que obra en el expediente, y considerando las respuestas recibidas a las consultas practicadas; la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás legislación aplicable, el Director General de Medio Ambiente, y a propuesta del Servicio de Protección Ambiental, formula, a los solos efectos ambientales, y en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales, Declaración de Impacto Ambiental favorable para el proyecto consistente en "Aprovechamiento de



recurso de la Sección A) de la Ley de Minas denominado "Las Cumbres", n.º 10A00631-00, en el término municipal de Navalморal de la Mata (Cáceres)", cuyo promotor es Transportes y Excavaciones Mivic, S.L. debiendo respetarse en su ejecución y desarrollo las siguientes condiciones:

1. Condiciones de carácter específico:

- 1.1. Dado que el acceso a la explotación se realizará por la Cañada Real de Portugal, se deberá acondicionar y mejorar dicho paso o acceso en material de tipo zahorra. El camino o acceso se realizará por un lateral de la vía pecuaria, por el lado izquierdo de la cañada, en el tramo entre la carretera CC-714 y la parcela objeto de aprovechamiento.

De forma previa al inicio de las actuaciones el promotor del proyecto deberá solicitar a la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio la autorización de paso y acondicionamiento de camino, atendiendo a lo establecido en el artículo 37 y siguientes del Decreto 49/2000, de 8 de marzo, del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a lo dispuesto en la Orden de 23 de junio de 2003 (DOE 03/07/2003) por la que se regulan las ocupaciones y autorizaciones de usos temporales en las vías pecuarias.

- 1.2. De forma previa al inicio de la actividad, el promotor deberá obtener la preceptiva calificación urbanística para la implantación de la explotación minera según el artículo 18.3 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación del Territorio de Extremadura, al ubicarse ésta en Suelo No Urbanizable.

- 1.3. El mantenimiento y reparación de vehículos se llevará a cabo en los talleres autorizados, nunca en la parcela proyectada para la explotación.

2. Medidas a aplicar en la fase de explotación:

- 2.1. De forma previa al inicio de los trabajos se procederá a delimitar la zona explotable, por medio de estaquillado visible, en presencia del Agente del Medio Natural de la zona. Dicho balizamiento deberá mantenerse hasta la fase final del proyecto, cuando podrá retirarse. Para ello, antes de iniciar los trabajos se contactará con el Agente del Medio Natural D. Marcelino Tirado Berrocoso (teléfono 646 488 749) con objeto de coordinar los trabajos en la zona.

- 2.2. Con el fin de poder llevar a cabo la restauración propuesta por el promotor, la explotación se llevará a cabo en un único banco, con una profundidad máxima de 4 m, lo que generará un volumen máximo de explotación de 106.290 m³ durante un periodo de explotación de 11 años.

- 2.3. El área de explotación mantendrá una distancia de al menos 10 m respecto a los caminos y linderos de las parcelas colindantes.

- 2.4. Dadas las características del sistema de explotación descrito en el proyecto, no se crearán áreas de acopios dentro de la propia explotación.



2.5. Se llevará a cabo el cerramiento de la zona de trabajo de forma que se impida el acceso a personas y/o animales que puedan sufrir accidentes. El cerramiento perimetral de la explotación deberá atender a lo dispuesto en el Decreto 226/2013, de 3 de diciembre, por el que se regulan las condiciones para la instalación, modificación y reposición de los cerramientos cinegéticos y no cinegéticos en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En caso de que por sus características se requiera autorización administrativa se solicitará, previamente a su instalación, al Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas.

2.6. Previamente al comienzo de las obras, se retirará la tierra vegetal de las zonas a ocupar, para ser utilizada posteriormente en la restauración y revegetación de las áreas alteradas. La retirada de tierras se realizará de manera paulatina y a medida que avance el frente de explotación.

Estas tierras se acopiarán en cordones de menos de 2 metros de altura en zonas periféricas a la extracción.

Para evitar que se produzcan arrastres de estos materiales por efecto de las lluvias, se procederá a la siembra de herbáceas sobre estos cordones de tierra vegetal para el mantenimiento de los mismos y evitar procesos erosivos y pérdidas de suelo.

2.7. Protección de las aguas:

2.7.1. Durante los trabajos de explotación no se podrá afectar al nivel freático, los trabajos se realizarán siempre por encima del citado nivel, por lo que la rasante de la parcela estará siempre por encima del mismo para evitar la aparición de lagunas artificiales.

2.7.2. Las aguas residuales procedentes de vestuarios o aseos deberán verterse a los colectores municipales, siendo en ese caso el Ayuntamiento el competente para otorgar la autorización de vertidos. Si esto no fuera posible y el vertido de las aguas sanitarias se realizara al dominio público hidráulico la autorización deberá ser otorgada por la Confederación Hidrográfica del Tajo.

2.7.3. Los vertidos de agua a un cauce público procedentes del canal de guarda, de los colectores y del área de explotación o drenajes para recoger las aguas de escorrentía, deberán contar así mismo con la preceptiva autorización.

2.7.4. Para evitar el acceso a las aguas de escorrentía superficial al frente de explotación, se diseñará una red de drenaje superficial.

2.8. Protección de la fauna y la flora.

2.8.1. En el caso de detectar la presencia de alguna especie de fauna o flora silvestre incluida en el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de



Extremadura (Decreto 37/2001, de 6 de marzo) en la zona de actuación, se deberá comunicar tal circunstancia de forma inmediata al Agente del Medio Natural y/o a la Dirección General de Medio Ambiente, con el fin de tomar las medidas necesarias que minimicen los efectos negativos que pudiera tener la actividad sobre los ejemplares de fauna o flora protegida afectados.

2.9. Protección de la atmósfera, lumínica y vibraciones:

- 2.9.1. Se deberá regar suficientemente los accesos y las zonas donde tenga lugar el movimiento de maquinaria y vehículos. Se dispondrá en la obra de un camión-cuba para desarrollar estos trabajos.
- 2.9.2. Se mantendrá la maquinaria a punto para minimizar el impacto producido por ruidos, emisión de gases y humos de combustión, así como evitar el vertido accidental de residuos peligrosos.
- 2.9.3. El transporte de los materiales en los camiones se realizará cubriendo la caja con una malla tupida que evite el vertido accidental de aquellos y el levantamiento de polvo.
- 2.9.4. En caso de detectarse problemas y quejas, por generación de polvo y ruidos, el órgano competente podrá determinar la adopción de medidas correctoras complementarias.
- 2.9.5. Se cumplirá en todo momento la normativa referente a emisiones sonoras, ruidos y vibraciones debidas a la maquinaria de trabajo.
- 2.9.6. No se permitirá el desarrollo de trabajos nocturnos durante el período de explotación, con objeto de perturbar lo menos posible las características acústicas del entorno y así evitar molestias a la fauna y a las zonas habitadas.
- 2.9.7. Las actividades recogidas en el proyecto se encuentran incluidas en el Catálogo de Actividades Potencialmente Contaminadoras de la Atmósfera que se recoge en el Anexo del Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación. Por tanto, tal y como establece el artículo 13 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera, deberá someterse a autorización administrativa.

2.10. Residuos:

- 2.10.1. Los residuos no mineros 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. La gestión de residuos deberá ser realizada por empresas que estén registradas conforme a lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados y que puede ser consultada

en la web de extremambiente (http://extremambiente.gobex.es/index.php?option=com_content&view=article&id=2563).

Durante la ejecución de la actividad se evitará su manejo incontrolado y se procederá a la retirada y limpieza periódica de todos los restos o residuos generados durante la explotación. Se pondrá especial atención en la retirada de cualquier residuo (plásticos, metales, etc...), especialmente en caso de que se trate de residuos peligrosos (hidrocarburos, filtros de la maquinaria, etc...).

2.10.2. Deberán habilitarse las correspondientes áreas de almacenamiento de los residuos en función de su tipología, clasificación y compatibilidad, todos los residuos clasificados como peligrosos deberán gestionarse en instalaciones adecuadas a su naturaleza y en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, según se establece en la Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados.

2.10.3. En la fase de explotación se evitará cualquier vertido de sustancias contaminantes de forma que todos los residuos sean gestionados por un gestor autorizado. Si se produjeran vertidos accidentales de aceites, lubricantes, etc, se procederá a su inertización, limpieza y recogida, incluida la parte de suelo afectada.

2.11. Las tierras limpias de rechazo de la explotación se empleará en su totalidad en las labores de restauración, de modo que al finalizar la explotación no quedará ninguna clase de escombrera o acopio de material.

Los únicos residuos que pueden utilizarse para la restauración serán tierras limpias (procedentes de excavaciones) o residuos pétreos seleccionados, y tratados procedentes de plantas de tratamiento de residuos de construcción y demolición autorizadas.

No se permitirán el uso de residuos que contengan sustancias no inertes o peligrosas.

Entre los residuos de construcción y demolición que se podrán utilizarse para la restauración se excluirán los elementos a base de yeso, emulsiones alquitranadas y materiales que contengan amianto.

En la restauración mediante residuos de construcción y demolición de la parcela, no se permitirá en ningún caso la instalación dentro del perímetro de la explotación, de equipos móviles o plantas móviles de tratamiento de este tipo de residuos.

Se considera admisible la restauración propuesta por el promotor consistente en el relleno del hueco mediante residuos de construcción y demolición. Estos residuos tendrán potencias entre 2,5 m y 3 m y quedarán confinados entre dos capas de arcillas de 15 cm sobre las que se extenderá una capa de zahorra natural de 30 cm y otra de 50 cm de suelo vegetal para ejecutar la siembra final de gramíneas y leguminosas.

De cara a la protección del suelo y de las aguas subterráneas, estas capas de arcillas indicadas en el proyecto para la restauración, deben presentar coeficientes de permeabilidad (k) menores o iguales a $1 \cdot 10^{-7}$ m/s.

- 2.12. La restauración deberá realizarse de forma progresiva, ejecutando la misma a medida que vayan avanzando los trabajos de explotación, y a medida que el espacio dentro del frente de explotación y la zona a restaurar sea el suficiente como para poder compaginar ambos trabajos (extracción y restauración).

La Dirección General de Industria Energía y Minas, en el ámbito de sus competencias, establecerá el área que considere suficiente para poder llevar a cabo estos trabajos conjuntos de extracción y restauración simultánea.

En caso de que esta restauración se dilate en el tiempo y aparezcan en el área de explotación nuevos valores ambientales por un proceso de naturalización, el promotor deberá remitir a través de la Dirección General de Industria, Energía y Minas un documento descriptivo de la nueva situación generada y una valoración de la misma.

Si esta naturalización diera como resultado la colonización por vegetación acuática o riparia y asentamientos de poblaciones u otros taxones protegidos, no podrán rellenarse estas zonas si supusiera la desaparición o degradación de lugares de presencia, cría o invernada de especies protegidas.

3. Medidas correctoras de aplicación una vez finalizada la actividad:

- 3.1. Las superficies finales de toda la zona de explotación deberán presentar perfiles con taludes estables y con pendientes suaves. Todas quedarán cubiertas con la tierra vegetal retirada y acopiada al inicio de la explotación.
- 3.2. La restauración final del área deberá encaminarse a la recuperación de la parcela al uso actual (pastizal). Por lo que una vez restituidos los terrenos se debe proceder a la siembra de la misma mediante una mezcla de gramíneas y leguminosas, tal y como se indica en el Plan de Restauración.

4. Medidas para la protección del patrimonio histórico-arqueológico:

Dado el hallazgo de material lítico en superficie, localizado en la parcela 182 del polígono 502 del término municipal de Naval Moral de la Mata, durante la fase de desbroce superficial del área, será obligatorio un control y seguimiento arqueológico por parte de técnicos cualificados de todos los movimientos de tierra en cotas bajo la rasante natural que conlleve la ejecución del proyecto. El control arqueológico será permanente y a pie de obra, y se hará extensivo a todas las obras de desbroces iniciales, instalaciones auxiliares, zonas de acopios, caminos de tránsito y todas aquellas actuaciones que, derivadas de la obra, generen los citados movimientos de tierra en cotas bajo la rasante natural del terreno.



Si como consecuencia de estos trabajos se confirmara la existencia de restos arqueológicos que pudieran verse afectados por actuaciones derivadas del proyecto. Se procederá a la inmediata paralización de las labores en la zona de afección, se balizará la zona para preservarla de tránsitos, se realizará una primera aproximación cronocultural de los restos y se definirá la extensión máxima del yacimiento en superficie. Estos datos serán remitidos a la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural, que cursará visita de evaluación con carácter previo a la emisión de informe de necesidad de excavación completa de los hallazgos localizados. En caso de que se considere oportuno, dicha excavación no se limitará en exclusiva a la zona de afección directa, sino que podrá extenderse hasta alcanzar la superficie necesaria para dar sentido a la definición contextual de los restos y a la evolución histórica del yacimiento. Así mismo, se acometerán cuantos procesos analíticos (dataciones, botánicos, faunísticos, etc.) se consideren necesarios para clarificar aspectos relativos al marco cronológico y peleo-paisajístico del yacimiento afectado.

Finalizada la intervención arqueológica y emitido el informe técnico exigido por la legislación vigente (artículo 9 del Decreto 93/1997, de 1 de julio, por el que se regula la actividad arqueológica en la Comunidad Autónoma de Extremadura), se emitirá, en función de las características de los restos documentados, autorización de la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural para el levantamiento de las estructuras localizadas con carácter previo a la continuación de las labores en este punto, previa solicitud por parte de la empresa ejecutora de las obras.

5. Otras disposiciones:

- 5.1. Serán de aplicación todas las medidas correctoras propuestas en este condicionado ambiental y las incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental, mientras no sean contradictorias con las primeras.
- 5.2. Se informará a todo el personal implicado del contenido de la Declaración de Impacto Ambiental, de manera que se ponga en su conocimiento las medidas que deben adoptarse a la hora de realizar los trabajos.
- 5.3. Toda actuación que se realice en Dominio Público Hidráulico, o zona de policía de cualquier cauce público, deberá contar con la preceptiva autorización de la Confederación Hidrográfica correspondiente. Se deberán respetar la servidumbres de los cauces públicos, según se establece en el Real Decreto Legislativo 1/2001.
- 5.4. Cualquier modificación del proyecto (superficie a ocupar, profundidad media de explotación, instalación de infraestructuras auxiliares, etc...), 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. Dichas modificaciones no podrán llevarse a cabo hasta que no hayan sido informadas favorablemente por esta Dirección General de Medio Ambiente.



6. Programa de vigilancia:

6.1. Se cumplirá el Programa de Vigilancia Ambiental establecido en el documento ambiental. Para ello promotor deberá designar un coordinador medioambiental, que ejercerá, durante la fase de ejecución del proyecto y funcionamiento de la instalación, las funciones a las que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley 16/2015, de 23 de abril.

6.2. El Plan de Vigilancia Ambiental incluirá, entre otras, la realización de visitas estratégicas y la emisión de los correspondientes informes (ordinarios y de incidencia, si fueran precisos), con una periodicidad no mayor al año.

Estos informes deberán recoger el estado previamente al inicio de la actividad, durante la ejecución de la misma y posteriormente, una vez se haya restaurado completamente el área.

El informe de inicio de la actividad deberá incluir el Plan de Reforestación.

6.3. Los informes serán presentado por el promotor ante el órgano sustantivo, el cual los remitirá al órgano ambiental. Dichos informes deberán contener, al menos, la siguiente información:

- La verificación de la eficacia y correcto cumplimiento de las medidas preventivas, protectoras y correctoras.
- El seguimiento de las afecciones sobre los diferentes factores ambientales (emisiones a la atmósfera, afección sobre la vegetación y cultivos del entorno, sobre las infraestructuras, paisaje, suelo, aguas, etc...).
- Gestión de residuos generados.
- Datos de las visitas de inspección a las instalaciones (personal inspector, fecha, estado general de las instalaciones, incidencias...).
- Incluirán suficiente documentación gráfica para permitir el seguimiento de las actuaciones (croquis, planos y fotografías), incluidas las de reforestación. Dichas imágenes serán plasmadas sobre un mapa, con el fin de saber desde qué lugares han sido realizadas.
- Finalmente, se incluirá cualquier incidencia o circunstancia no contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental original, y que deba ser tomada en cuenta por parte de la Dirección General de Medio Ambiente.

6.4. Previo a la autorización de abandono y a la devolución de las garantías depositadas, el órgano sustantivo deberá remitir al órgano ambiental informe sobre el adecuado cumplimiento del condicionado de la Declaración de Impacto Ambiental y del plan de restauración, y en caso necesario realizar las indicaciones oportunas para la correcta integración ambiental de la obra.



La presente resolución, 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.

La declaración de impacto ambiental del proyecto tendrá una vigencia de cuatro años, conforme lo recogido en el artículo 84 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, 13 de julio de 2016.

El Director General de Medio Ambiente,
PEDRO MUÑOZ BARCO

• • •





RESOLUCIÓN de 26 de julio de 2016, de la Consejera, por la que se clasifica, define y establece el régimen de cálculo de reducciones y exclusiones de la ayuda en caso de incumplimiento de obligaciones contraídas por los beneficiarios de las ayudas de Agroambiente y clima y Agricultura ecológica incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el periodo de programación 2014-2020. (2016061150)

La Unión Europea mediante el Reglamento (UE) n.º 1305/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1698/2005 del Consejo, estableció una serie de medidas enfocadas al desarrollo sostenible de las zonas rurales entre las que se encuentran las ayudas "Agroambiente y clima" (artículo 28), y la Agricultura ecológica (Artículo 29).

Este Reglamento fue completado mediante el Reglamento delegado (UE) n.º 807/2014 de la Comisión de 11 de marzo de 2014, que además introdujo disposiciones transitorias y a través del Reglamento de ejecución (UE) n.º 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se aprobaron disposiciones de aplicación.

Finalmente, la Decisión de Ejecución de la Comisión de 18 de noviembre de 2015 aprobó el Programa de Desarrollo Rural de Extremadura para el periodo de programación 2014-2020.

La Comunidad Autónoma de Extremadura a través del Decreto 9/2016, de 26 de enero, reguló el régimen de ayudas agroambientales y climáticas y agricultura ecológica para prácticas agrícolas compatibles con la protección y mejora del medio ambiente en su territorio.

Este decreto establece, en sus artículos 6 y 8, los compromisos generales y los compromisos de las distintas Medidas, Submedidas y Operaciones, que deben cumplir los beneficiarios de referidas ayudas en nuestra Comunidad Autónoma. Por otra parte, su artículo 21, establece el cálculo de reducciones y exclusiones por incumplimiento de los criterios/requisitos de admisibilidad, compromisos u otras obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas e indica que para la tipificación específica de los incumplimientos se deberá valorar la gravedad, el alcance y la persistencia.

Señala que la determinación de la gravedad dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido. El alcance se determinará tomando en consideración el efecto en el conjunto de la operación. Y, finalmente, la persistencia se graduará en función del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.

Por último, el citado decreto faculta, en su disposición final primera, a la persona titular de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, para dictar en el ámbito de sus competencias cuantas disposiciones resulten necesarias para su desarrollo, aplicación y ejecución.



En virtud de lo anterior,

RESUELVO :

Establecer la clasificación y definición del cálculo de reducciones y exclusiones de la ayuda en caso de incumplimiento de obligaciones contraídas por los beneficiarios de las ayudas de Agroambiente y clima y Agricultura ecológica incluidas en el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el periodo de programación 2014-2020, al que se puede acceder a través del siguiente enlace: <http://www.gobex.es//con03/Notificaciones>. Esta misma graduación de incumplimientos será de aplicación a todos los procedimientos derivados de convocatorias anteriores, de la Medida 2.1.4. "Ayudas Agroambientales", que pudieran resolverse o cuyos compromisos estén comprendidos en el presente Programa Operativo 2014-2020, todo ello conforme la Disposición transitoria única relativa a Resoluciones pendientes del Decreto 9/2016, de 26 de enero, por el que se regula el régimen de ayudas agroambientales y climáticas y agricultura ecológica para prácticas agrícolas compatibles con la protección y mejora del medio ambiente en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación, 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, o bien podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente a su publicación, 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, 26 de julio de 2016.

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL





CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2016, de la Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias, por la que autoriza el funcionamiento "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" para el implante de membrana amniótica.

(2016061143)

Vista la solicitud de autorización de funcionamiento del "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" para el implante de membrana amniótica formulada por el Gerente del Área de Salud de Cáceres, se ponen de manifiesto los siguientes

HECHOS:

Primero. Consultado el Registro General de centros, establecimientos y servicios sanitarios de nuestra Comunidad Autónoma, el "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" fue autorizado para el funcionamiento en el año de 1956.

Segundo. El Gerente del Área de Salud de Cáceres, formula solicitud de funcionamiento del "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" para el implante de membrana amniótica, según Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio, por el que se establecen las normas de calidad y seguridad para la donación, la obtención, la evaluación, el procesamiento, la preservación, el almacenamiento y la distribución de células y tejidos humanos y se aprueban las normas de coordinación y funcionamiento para su uso en humanos.

Tercero. En fecha 30 de junio de 2016, se realiza visita de inspección al "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)", levantándose acta que certifica que el citado centro sanitario cumple todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para el implante de membrana amniótica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. Resulta de aplicación el artículo 11 del Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud del cual los centros, establecimientos y servicios sanitarios están sujetos a la autorización administrativa de funcionamiento en la forma en que se determine en dicho decreto.

Segundo. Por otra parte, el artículo 12 del citado decreto regulan el procedimiento para la tramitación de la autorización de funcionamiento, trámites que han sido cumplidos en el mencionado expediente.

Tercero. Resulta también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio, por el que se establecen las normas de calidad y seguridad para la donación, la obtención, la evaluación, el procesamiento, la preservación, el almacenamiento y la distribución de células y tejidos humanos y se aprueban las normas de coordinación y funcionamiento para su uso en humanos.



En el acta de inspección anteriormente mencionada, se acredita que se cumplen los requisitos establecidos en el Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio.

Vistos los preceptos invocados y demás de preceptiva aplicación, esta Dirección General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5.2 del citado Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVE :

Primero. Autorizar el funcionamiento al "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" para el implante de membrana amniótica.

Segundo. Designar como persona responsable del implante de membrana amniótica del "Complejo Hospitalario de Cáceres (Hospital Nuestra Señora de la Montaña)" a Don Manuel Pacheco Guerrero.

Tercero. Esta autorización tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, siendo renovables por periodos de idéntica duración.

Cuarto. La institución hospitalaria deberá observar lo preceptuado en la normativa vigente, sometiéndose, en cuanto su cumplimiento, a todas aquellas especificaciones que del desarrollo de la misma se deriven.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada ante el Titular de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad 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.

Mérida, 12 de julio de 2016.

El Director General de Planificación, Formación
y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias,

LUIS TOBAJAS BELVIS

• • •





RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2016, de la Dirección General de Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias, por la que autoriza el funcionamiento Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el implante de tejidos oculares (córnea y esclera). (2016061142)

Vista la solicitud de autorización de funcionamiento del Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el implante de tejidos oculares (córnea y esclera) formulada por el Gerente del Área de Salud de Plasencia, se ponen de manifiesto los siguientes

HECHOS:

Primero. Consultado el Registro General de centros, establecimientos y servicios sanitarios de nuestra Comunidad Autónoma, el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia fue autorizado para el funcionamiento en el año de 1975.

Segundo. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, formula solicitud de funcionamiento del Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el implante de tejidos oculares (córnea y esclera), según Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio, por el que se establecen las normas de calidad y seguridad para la donación, la obtención, la evaluación, el procesamiento, la preservación, el almacenamiento y la distribución de células y tejidos humanos y se aprueban las normas de coordinación y funcionamiento para su uso en humanos.

Tercero. En fecha 7 de julio de 2016, se realiza visita de inspección al Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, levantándose acta que certifica que el citado centro sanitario cumple todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para el implante de tejidos oculares (córnea y esclera).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. Resulta de aplicación el artículo 11 del Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud del cual los centros, establecimientos y servicios sanitarios están sujetos a la autorización administrativa de funcionamiento en la forma en que se determine en dicho decreto.

Segundo. Por otra parte, el artículo 12 del citado decreto regulan el procedimiento para la tramitación de la autorización de funcionamiento, trámites que han sido cumplidos en el mencionado expediente.

Tercero. Resulta también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio, por el que se establecen las normas de calidad y seguridad para la donación, la obtención, la evaluación, el procesamiento, la preservación, el almacenamiento y la distribución de células y tejidos humanos y se aprueban las normas de coordinación y funcionamiento para su uso en humanos.

En el acta de inspección anteriormente mencionada, se acredita que se cumplen los requisitos establecidos en el Real Decreto-ley 9/2014, de 4 de julio.



Vistos los preceptos invocados y demás de preceptiva aplicación, esta Dirección General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 5.2 del citado Decreto 37/2004, de 5 de abril, sobre autorización administrativa de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVE :

Primero. Autorizar el funcionamiento al Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el implante de tejidos oculares (córnea y esclera).

Segundo. Designar como persona responsable del implante de tejidos oculares (córnea y esclera) del Hospital Virgen del Puerto de Plasencia a Doña Consuelo Rubio Sánchez.

Tercero. Esta autorización tendrá una vigencia de cuatro años, a partir de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, siendo renovables por periodos de idéntica duración.

Cuarto. La Institución hospitalaria deberá observar lo preceptuado en la normativa vigente, sometiéndose, en cuanto su cumplimiento, a todas aquellas especificaciones que del desarrollo de la misma se deriven.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad 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.

Mérida, 14 de julio de 2016.

El Director General de Planificación, Formación
y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias,
LUIS TOBAJAS BELVIS

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

ANUNCIO de 29 de abril de 2016 por el que se someten a información pública la petición de autorización administrativa, la declaración en concreto de utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-10177-17603. (2016080985)

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y declaración en concreto de la utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación que ello implica de la instalación que a continuación se detalla:

Peticionario: Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU, con domicilio en: Periodista Sánchez Asensio, 1. Cáceres.

Proyecto de nuevo CT en edificio prefabricado de 1x630 kVA "Baterno" (140203750) y soterramiento del tramo LAMT de 0,051 kms y 20 KV S/C de suministro, desde apoyo 1034 al nuevo CT, en la localidad de Baterno (Badajoz).

Línea Eléctrica:

Origen: Terminales de exterior a instalar en el apoyo nº 1034 de la derivación a CT "Baterno" desde LAMT S/C.

Final: Terminales de interior a instalar en celda de línea proyectada en nuevo CT.

Términos municipales afectados: Baterno

Tipo de línea: subterránea. Tensión de servicio en KV: 20. Longitud total en Kms: 0,051

Aisladores: Materiales: Composite Tipo: U70 YB 20

Emplazamiento de la línea: C/ El Paseo y C/ Larga en la localidad de Baterno.

Estación Transformadora:

Tipo: Cubierto (Edificio Prefabricado de Hormigón (PFU-3 o similar))

NUM-Transformadores:1 Potencia Unitaria: 630. Potencia Total en kvas: 630

Término Municipal: Baterno. Calle o Paraje: c/ El Paseo, 3.

Finalidad: Mejora del suministro eléctrico de la zona.

Referencia del expediente: 06/AT-10177-17603.



La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 ley 24/2013 de 26 de diciembre, llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los interesados y bienes afectados en base a la documentación aportada por el titular de la instalación.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en este Servicio de Ordenación Industrial sito en Polígono Industrial Nevero, Avda. Miguel de Fabra, 4, Badajoz y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que estimen oportunas, en el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos, a los solos efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el artículo. 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, 29 de abril de 2016. El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, JUAN CARLOS BUENO RECIO.



RELACIONES DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS CORRESPONDIENTE Proyecto de nuevo CT en edificio prefabricado de 1x630 kVA "Baterno" (140203750) y soterramiento del tramo LAMT de 0,051 kms y 20 KV S/C de suministro, desde apoyo 1034 al nuevo CT, en la localidad de Baterno (Badajoz).

Nº de Parcela S/Proyecto	Propietario Catastral	Término Municipal	Tipo de Terreno	Paraje	Ref Catastral	Afecciones Nº de Elementos	Descripción del Elemento	Sup. ce expropiación Long x Ancho	Sup. ce expropiación m ²	Sup (m ²)
1	ANTONIO MAYORAL SANCHEZ	BATERNO	URBANO	C/ Larga, 6 06659 Baterno	4438928UJ3143N0001OR	2	Apoyo nº 1034 Canalización	3,48 x 3,48 0,4x 26	12,11 10,4	200
2	JULIO RUIZ BLASCO	BATERNO	URBANO	C/ El Paseo, 1 06659 Baterno	4438904UJ3143N0001IR	1	Canalización	0,4x10	4	
3	IBERDROLA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SAU	BATERNO	URBANO	C/ El Paseo, 3 06659 Baterno	4438903UJ3143N0001XR	1	Edificio Prefabricado	3x4	12	



ANUNCIO de 22 de junio de 2016 sobre solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-8938. (2016080910)

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de Diciembre, del Sector Eléctrico, artículo 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y declaración en concreto de la utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación que ello implica de la instalación que a continuación se detalla:

Peticionario:

Eléctrica Oeste Distribución, S.L.U. con domicilio en: Avda. Virgen de Guadalupe, 33-2 Cáceres.

Línea eléctrica:

Origen: Centro de seccionamiento ubicado en ct 2 El Torno.

Final: Ct. proyectado.

Términos municipales afectados: El Torno.

Tipo de línea: subterránea.

Tensión de servicio en KV: 13,8/30.

longitud línea subterránea en Kms: 0,405.

Longitud total en kms: 0,405.

Emplazamiento de la línea: C/ Juan de la Cierva, Poleo, Maestro Adolfo Izquierdo, Las Flores del t.m. El Torno.

Estación transformadora:

Tipo: Intemperie.

Núm-transformadores: 1.

Potencia parcial: 630.

Potencia total en kvas: 630

Término municipal: El Torno.

Calle o paraje: Cruce C/ Las Flores con Avda. Manuel Martín.

Finalidad: Ampliación y mejora del suministro.

Referencia del expediente: 10/AT-8938.

La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el art. 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, llevará implícito en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, sito en Edificio Múltiple, 3.ª planta en Cáceres y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que



estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos, a los solos efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el art. 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el art. 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, 22 de junio de 2016. El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, ARTURO DURÁN GARCÍA.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

ANUNCIO de 24 de junio de 2016 sobre calificación urbanística de construcción de explotación avícola. Situación: parcelas 6 y 7 del polígono 4. Promotor: D. José M.^a Lozano Cerrato, en La Zarza. (2016080917)

La Directora General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 3.º y 7.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (DOE nº. 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado I, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE nº. 127, de 3 de noviembre) somete a información pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Calificación urbanística de construcción de explotación avícola. Situación: parcela 6 (Ref.^a cat. 06162A004000060000LX) y parcela 7 (Ref.^a cat. 06162A004000070000LI) del polígono 4. Promotor: D. José M.^a Lozano Cerrato, en La Zarza.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio sita en Avda. de las Comunidades, s/n., en Mérida.

Mérida, 24 de junio de 2016. La Jefa de Servicio de Urbanismo, M.^a VICTORIA DOMÍNGUEZ SERRANO.

• • •



ANUNCIO de 29 de julio de 2016 por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de "Catering en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura". Expte.: 1664SE1CA311. (2016080983)

1. ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 1664SE1CA311.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Servicio de catering en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.
- b) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- c) Plazo de ejecución: 12 meses.
- d) CPV (Referencia de nomenclatura): 55320000-9 Servicio de suministro de comidas.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de Adjudicación:
 - Criterios de adjudicación cuya valoración es automática:
 - Proposición económica: Hasta 90 puntos.
 - Tiempo máximo de respuesta: Hasta 10 puntos.

4. PRESUPUESTO TOTAL:

Base: 74.020,00 euros.
IVA (10,00%): 7.402,00 euros.
Importe total: 81.422,00 euros.
Valor estimado: 148.040,00 euros.
Anualidades:
2016: 33.209,00 euros.
2017: 48.213,00 euros.

5. GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.
Definitiva: 5,0% del importe de licitación (excluido el IVA).

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

- a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).
- b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida - 06800
- d) Teléfono: 924 - 002203 / 002152
- e) Telefax: 924 - 002435
- f) Página Web: <http://contratacion.gobex.es/>
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No se requiere clasificación.
- b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: Tal y como se especifica en el apartado J del Cuadro Resumen de Características que forman parte del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como Anexo I.

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

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:30 horas del día 18 de agosto de 2016.
- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Sobre nominado "3", conteniendo la oferta económica y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática, y Sobre nominado "1", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Todos los sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.
- c) Lugar de presentación: Registro Único.
 - 1.ª Entidad: Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.
 - 2.ª Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.
 - 3.ª Localidad y código postal: Mérida - 06800
- d) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio.
- b) Domicilio: Avda. Luis Ramallo, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fechas y horas:
 - Documentación Administrativa (Sobre 1): 26 de Agosto de 2016 a las 13:00 horas, conforme a lo establecido en el punto 7.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Mediante acto público se procederá a la comunicación del resultado de la revisión de la documentación administrativa y, en su caso, petición de subsanación de documentación. Concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.



En el caso que ninguna empresa tuviera que realizar subsanaciones, y por tanto todas fuesen admitidas en la licitación, se procederá, en el acto público de esta primera sesión, a la apertura de las proposiciones correspondientes a la apertura del sobre n.º 3.

- Documentación para valoración de criterios cuya valoración es automática (Sobre 3): 02 de Septiembre de 2016 a las 09:30 horas, conforme a lo establecido en el punto 7.5. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, la información relativa al resultado de todas las mesas de contratación que se celebren, podrá ser consultada en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, sita en, Avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida.

A los efectos establecidos en el art. 53 del TRLCSP, el resultado de la calificación de la Documentación Administrativa y las demás sesiones, así como cualquier variación en las fechas y horas indicadas para la celebración de las mesas, se hará público a través del Perfil del contratante en la siguiente dirección de internet: <http://contratacion.gobex.es>.

10. CONDICIONES PARTICULARES O ESPECIALES DE CONTRATACIÓN:

Según lo previsto en el punto Q) del Cuadro Resumen de Características.

11. FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

12. GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, 29 de julio de 2016. El Secretario General, (PD R 16/9/15, DOE184 23/09/2015),
FCO. JAVIER GASPAS NIETO.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

ANUNCIO de 6 de julio de 2016 sobre acuerdo de admisión del depósito de modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada "Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos - Unión de Campesinos Extremeños", en siglas "UPA-UCE Extremadura". Expte.: CA/74. (2016080976)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, así como respecto de las asociaciones empresariales constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, reguladora del Derecho de Asociación Sindical, se hace público:

Que el día 28 de abril de 2016, fue presentada solicitud de depósito de la modificación estatutaria aprobada en el Congreso Regional, celebrado el 19 de noviembre de 2015, así como los nuevos Estatutos modificados, de la organización empresarial denominada "Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos - Unión de Campesinos Extremeños", en siglas "UPA-UCE EXTREMADURA", entidad que tiene asignado el expediente de depósito número CA/74; cuyo ámbito territorial es de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y cuyo ámbito profesional, conforme al art. 6 de su texto estatutario, integra a "los titulares por cualquier título y sus colaboradores familiares, de explotaciones agrícolas, ganaderas, forestales y silvícolas que desarrollen su actividad a tiempo completo o parcial en las mismas; a las Cooperativas, Sociedades Agrarias de Transformación o cualquier otro tipo de persona jurídica...cuya actividad principal esté relacionada con el sector agrario o, en general, con el ámbito rural; a los técnicos, titulados agrarios y profesionales en general cuya actividad profesional esté vinculada al medio rural".

Con fecha 19 de mayo de 2016 fue requerida formalmente por anomalías observadas que fueron subsanadas el 31 de mayo de 2016 mediante la presentación de nuevos Estatutos y certificación del acta del acuerdo de modificación.

En el acuerdo expresado en la citada certificación del acta se procedió a dar nueva redacción al texto estatutario, modificándose el artículo 4, referido a los objetivos y fines de la asociación, y al que se que incorporan dos nuevos párrafos.

Firman la certificación del acuerdo de modificación aprobado por el Congreso Regional de la citada asociación: D. Ignacio Huertas de la Peña y D. Maximiano Alcón Aparicio, en calidad, respectivamente, de Secretario General y de Secretario de Organización y Administración de la entidad.

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 modificación 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 Educación y Empleo, 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, 6 de julio de 2016. La Directora General de Trabajo, SANDRA PACHECO MAYA.

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2016, de la Secretaría General, por la que se somete a trámite de audiencia e información pública el proyecto de Decreto por el que se regulan los derechos de los consumidores ante la actividad de venta al público al por menor de gasolinas y gasóleos de automoción en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2016061144)

Elaborado el proyecto de Decreto por el que se regulan los derechos de los consumidores ante la actividad de venta al público al por menor de gasolinas y gasóleos de automoción en la Comunidad Autónoma de Extremadura, afectando su contenido a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, y aconsejando la naturaleza de la disposición su sometimiento al trámite de audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esta Secretaría General, en uso de las competencias atribuidas legalmente,

RESUELVE:

Primero. Acordar la apertura del trámite de audiencia y de información pública por un periodo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, con el objeto que cualquier persona interesada pueda examinar el texto del proyecto y formular alegaciones y propuestas que estime oportunas.

Segundo. El texto del proyecto de Decreto podrá ser examinado por los interesados en la dirección de internet: <http://www.incoex.org>

Mérida, 30 de junio de 2016. La Secretaria General, AURORA VENEGAS MARÍN.

• • •



RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2016, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, la contratación del suministro de "Pellet de biomasa para climatización de la sede de los servicios centrales de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, mediante acuerdo marco celebrado con un único empresario". Expte.: 16SG0325CA53. (2016061148)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación Administrativa.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Servicio de Contratación Administrativa de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
 - 2. Domicilio: Avda. de las Américas, 4 2.ª planta.
 - 3. Localidad y Código Postal: Mérida 06800.
 - 4. Teléfono: 924004275.
 - 5. Fax: 924930356.
 - 6. Correo electrónico: david.garcia@gobex.es
 - 7. Dirección de internet del Perfil de contratante: <http://contratacion.gobex.es>
 - 8. Fecha límite de obtención de documentación e información: La fecha límite de presentación de ofertas.
- d) Número del expediente: 16SG0325CA53

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Contrato de suministro.
- b) Descripción del objeto: "Suministro de pellet de biomasa para climatización de la sede de los Servicios Centrales de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, mediante acuerdo marco celebrado con un único empresario".
- c) Lugar de entrega: Avenida de las Américas, n.º 2. 06800 Mérida. Badajoz.
- d) Plazo de ejecución: 12 meses.
- e) Admisión de prórroga: Sí.
- f) CPV: 09111400-4 Combustibles de madera.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios objetivos de adjudicación:
 - Oferta económica: Hasta 90 puntos.



- Reducción del plazo de entrega: Hasta 10 puntos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

66.150,00 €.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe neto: 31.500,00 €.

I.V.A. (21%): 6.615,00 €.

Importe total: 38.115,00 €.

6. GARANTÍAS EXIGIDAS:

Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación, excluido I.V.A.

Complementaria: Procede: un 3% adicional del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, si el adjudicatario hubiese presentado una oferta calificada inicialmente como anormalmente baja.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Ver apartado F del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del vigésimo (20) día contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio. En caso de coincidir con sábado o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Ver apartado T del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación de la documentación:

1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

2.ª Domicilio: Avda. de las Américas, 2.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924930356.

5.ª Admisión de variantes: No.

6.ª Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: De conformidad con el artículo 161 del TRLCSP.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

b) Domicilio: Avda. de las Américas, 4- 1.ª planta.

c) Localidad: Mérida.



d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha límite de presentación de oferta. La Mesa de Contratación se constituirá a las 10:00 horas.

Se procederá por parte de la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada por los licitadores. Finalizada ésta se procederá a informar a los licitadores presentes y a publicar en el Perfil del Contratante de la Junta de Extremadura que figura en la siguiente dirección: <https://contratacion.gobex.es> el resultado de la misma concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

10. GASTOS DE PUBLICIDAD:

Por cuenta del adjudicatario.

11. OTRAS INFORMACIONES:

Propuesta de adjudicación: el acto por el cual la Mesa de Contratación formule la propuesta de adjudicación se dará conocimiento a través del tablón de anuncios y en el Perfil del Contratante, a través de la página web <http://contratacion.gobex.es>

12. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

13. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

14. PÁGINA WEB DONDE OBTENER INFORMACIÓN Y LOS PLIEGOS:

En el perfil del contratante de la Junta de Extremadura (artículo 53 TRLCSP): <http://contratacion.gobex.es/perfildecontratante/licitaciones/>, apartado relativo a la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.

Mérida, 19 de julio de 2016. La Secretaria General, (PD Resolución de 11/02/2116, DOE n.º 38 de 25/02/2016), AURORA VENEGAS MARÍN.



AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 13 de julio de 2016 sobre aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación del APE 23.03 "Teatro Principal". (2016080984)

Este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de julio de 2016 ha aprobado definitivamente el proyecto de reparcelación del APE 23.03 "Teatro Principal" tramitado en este Ayuntamiento a instancias de D. Juan Carlos Cotallo de Cáceres en representación de Gestión y Obras Nadir, SL "GESTIONA, SL".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 13 de julio de 2016. El Secretario General, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.

• • •

ANUNCIO de 19 de julio de 2016 sobre incoación de procedimiento para resolver la solicitud de alojamiento interino de la empresa FERPUSER, SL, en el despacho 9 del bloque C del Edificio Embarcadero. (2016080991)

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en funciones de este Ayuntamiento con fecha 19 de julio de 2016 decreta la Incoación de expediente administrativo para resolver la solicitud de alojamiento interino en el despacho 9 del Bloque C del Edificio Embarcadero efectuada por la empresa FERPUSER S.L., de acuerdo con lo establecido en el art. 27 del Reglamento Municipal por el que se regula el régimen organizativo y de funcionamiento interno del Centro del Conocimiento de Cáceres "Aldealab".

Según se dispone en el mismo, esta modalidad de alojamiento se autorizará inicialmente durante un período de seis meses, que se prorrogará automáticamente de forma trimestral, salvo comunicación en contrario por parte del empresario o del Ayuntamiento, sin que en ningún caso pueda exceder la duración total, incluidas las posibles prórrogas, de dos años.

Debe tenerse en cuenta, además que a esta modalidad de alojamiento le será de aplicación, así mismo, el régimen jurídico previsto en el Título IV del Reglamento Municipal, particularmente en sus artículos 50 y 51 (derechos y obligaciones).

Las características del despacho referido son las siguientes:

DESPACHO 9 situado en planta baja. Superficie: 20,38 m² - Usos: despacho/oficina- Linda frente: pasillo - Linda dcha.: D10 - linda izqda.: D8- linda fond: S1

— Importe de la Tasa que procedería abonar por el servicio de alojamiento interino de iniciativa empresarial, según la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios a usuarios del Centro:



Cuota tributaria mensual = 8 € x 20,38 m² = 163,04 €/mes

- Importe de la fianza que procedería depositar para garantizar el cumplimiento de obligaciones inherentes al servicio alojamiento: 163,04 €

Se somete el expediente a un período de información pública de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura, a fin de que cualquier otra iniciativa empresarial innovadora interesada en alojarse de forma interina en dicho despacho con las condiciones señaladas, pueda concurrir y presentar una proposición alternativa, que se valorará en los términos señalados por el art. 27 del Reglamento de régimen organizativo y funcionamiento interno del Centro.

El expediente puede consultarse en las oficinas de la Sección de Fondos Estratégicos del Ayuntamiento de Cáceres, en el edificio municipal Garaje 2.0. sito en la C/ Sta. Cristina.

Más información:

Teléfono 927289744.

e-mail: aldealab@ayto-caceres.es

Este anuncio se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, Tablón de Anuncios municipal, portales web del Ayuntamiento y del Centro, a los efectos señalados. El coste de la publicación de este anuncio en el DOE será asumido por los interesados que resulten adjudicatarios finales.

Los interesados en participar en este procedimiento deberán presentar su solicitud conforme al modelo de solicitud n.º 134 (solicitud de alojamiento interino de empresas en Edificio Embarcadero) aprobado por este Ayuntamiento y que figura en el sitio web <http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/tramites-municipales>, acompañado de los documentos que se expresan en el mismo, a través del Registro General del Ayuntamiento de Cáceres, el Registro Auxiliar ubicado en las oficinas del Punto de Activación Empresarial en el edificio Embarcadero o por cualquiera de los medios y formas previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de presentarse por correo postal o a través de otros registros autorizados, deberá anunciarse dicha presentación dentro del período de información pública por fax a través del 927210066 o por correo electrónico a través de la cuenta aldealab@ayto-caceres.es.

Cáceres, 19 de julio de 2016. El Secretario General, JUAN MIGUEL GONZÁLEZ PALACIOS.



AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS

ANUNCIO de 11 de julio de 2016 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2016. (2016080979)

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos, de fecha 1 de julio de 2016 se da aprobación a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2016 que contiene las plazas que a continuación se reseñan. Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Agente Policía Local	2	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local

Fuente de Cantos, 11 de julio de 2016. La Alcaldesa-Presidente, CARMEN PAGADOR LÓPEZ.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Secretaría General

Avda. Valhondo, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005 012 - 924 005 114

e-mail: doe@gobex.es