



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Economía e Infraestructuras

Incentivos a la inversión. Decreto 125/2018, de 1 de agosto, por el que se modifica el Decreto 184/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura 31206

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Policías locales. Decreto 126/2018, de 1 de agosto, por el que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura 31212

Transporte de viajeros. Subvenciones. Decreto 127/2018, de 1 de agosto, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas de mínimis destinadas a promover una situación de equilibrio económico en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, titularidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito de los servicios de interés económico general 31220



Procedimiento administrativo. Urbanismo. Decreto 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial **31245**

Consejería de Educación y Empleo

Currículo. Decreto 132/2018, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Extremadura **31252**

Conservatorios de danza. Precios públicos. Decreto 133/2018, de 1 de agosto, por el que se crea el Conservatorio Profesional de Danza de Cáceres y se establecen los precios públicos por la prestación de sus servicios académicos y administrativos **31400**

Títulos Universitarios. Decreto 134/2018, de 1 de agosto, por el que se acuerda la implantación del título universitario oficial de Grado en Periodismo en la Universidad de Extremadura **31406**

Formación Profesional. Admisión de alumnos. Orden de 26 de julio de 2018 por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, en el régimen a distancia, en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2018/2019 ... **31409**

III

OTRAS RESOLUCIONES

Presidencia de la Junta

Becas de viaje. Resolución de 25 de julio de 2018, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a las becas concedidas a jóvenes extremeños destinadas a fomentar el conocimiento de la Unión Europea en 2018 **31461**

Consejería de Hacienda y Administración Pública

Convenios. Resolución de 24 de julio de 2018, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Agencia Extremeña de la Energía (AGENEX) y la Presidencia de la Junta de Extremadura, para la prestación de servicios de asesoramiento técnico en materia energética en el marco del proyecto (GREENER-EX) **31465**

Convenios. Resolución de 24 de julio de 2018, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda de modificación del Convenio entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y la Mancomunidad "Riviera de Fresnedosa" para subvencionar la puesta en funcionamiento y mantenimiento de una Oficina para la Gestión de la vivienda y arquitectura **31474**



Consejería de Economía e Infraestructuras

Incentivos a la inversión. Ayudas. Modificación del Extracto de la Orden de 28 de noviembre de 2017 por la que se convocaban ayudas al régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se procede al cierre del plazo de presentación de solicitudes **31477**

Instalaciones eléctricas. Resolución de 28 de junio de 2018, del Servicio de Ordenación, Industrial, Energética y Minera de Cáceres, por la que se otorga autorización administrativa previa a Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU, de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)". Términos municipales: Alquería de Rivera Oveja, perteneciente a Casar de Palomero. Expte.: AT-6814-4 **31478**

Instalaciones eléctricas.- Resolución de 28 de junio de 2018, del Servicio de Ordenación, Industrial, Energética y Minera de Cáceres, por la que se declaran, en concreto, de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)". Expte.: AT-6814-4 **31483**

Industrias. Resolución de 23 de julio de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se da publicidad al modelo de declaración responsable para el ejercicio de las actividades de las empresas de servicios en materia de seguridad industrial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura **31488**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Impacto ambiental. Resolución de 12 de julio de 2018, 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 n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Bodonal de la Sierra **31496**

Funcionarios de Administración Local. Resolución de 18 de julio de 2018, de la Dirección General de Administración Local, por la que se clasifica el puesto de Secretaría de la Mancomunidad de municipios de aguas "Las Tres Torres", eximiéndole de la obligación de mantenerlo reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional **31505**



Parque Nacional de Monfragüe. Resolución de 23 de julio de 2018, de la Consejera, por la que se aprueba el Programa de acción selectiva de ungulados en el Parque Nacional de Monfragüe para los años 2018-2019 **31511**

Sanidad vegetal. Resolución de 31 de julio de 2018, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se establece una zona demarcada en el Valle del Ambroz y otros municipios colindantes respecto al nematodo de la madera del pino, *Bursaphelenchus xylophilus* (Steineret Buhner) Nickle et al., y se adoptan diversas medidas fitosanitarias de emergencia para evitar la propagación del organismo nocivo **31523**

Consejería de Educación y Empleo

Calendario laboral. Resolución de 25 de julio de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se modifica el anexo de la Resolución de 13 de noviembre de 2017, en la que se determinan las fiestas locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018 **31531**

V

ANUNCIOS

Consejería de Economía e Infraestructuras

Instalaciones eléctricas. Anuncio de 26 de junio de 2018 por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Soterramiento de un tramo de la línea aérea de media tensión de alimentación a centro de transformación "Cilleros 3", en el término municipal de Cilleros (Cáceres)". Expte.: AT-5569-1 **31532**

Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Información pública. Anuncio de 24 de julio de 2018 por el que se someten a información pública el plan de obras y estudio de impacto ambiental del proyecto y el plan de obras para la transformación en regadío de 1.200 ha mediante el empleo de recursos locales de la Zona Regable Singular de Monterrubio de la Serena (Badajoz) declarada por Decreto 154/2017, de 12 de septiembre **31534**

Servicio Extremeño de Salud

Formalización. Resolución de 25 de julio de 2018, de la Dirección General de Planificación Económica, por la que se hace pública la formalización del contrato para el servicio de "Mantenimiento y reparación de aparatos elevadores, ascensores y escaleras mecánicas en los edificios del Servicio Extremeño de Salud". Expte.: CSE/99/1118006313/18/PA .. **31535**



I DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS

DECRETO 125/2018, de 1 de agosto, por el que se modifica el Decreto 184/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2018040145)

En el Consejo de Gobierno del pasado 7 de noviembre se aprobaba el Decreto 184/2017, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (publicado en el DOE número 217 de 13 de noviembre de 2017).

Dentro del marco de la Estrategia Industrial de Extremadura 2014/2020 y de la Estrategia de Economía Verde y Circular Extremadura 2030 el objetivo de esta norma, como se explica en su exposición de motivos, es potenciar el sector industrial de Extremadura, conscientes de que debe convertirse en uno de los principales protagonistas de la economía de la región al ser el más intensivo en inversión en I+D+i, el que añade mayor productividad y el que garantiza una balanza comercial positiva para nuestra economía.

Para hacer más atractiva nuestra región a posibles inversores y favorecer la inversión productiva, el citado Decreto establece una línea de subvenciones para proyectos intensivos en capital y empleo, que permitan incrementar la competitividad y productividad de las empresas ubicadas en Extremadura, con el fin de contribuir al desarrollo regional y a la creación de empleo de calidad.

La situación geográfica de Extremadura, región periférica de la Unión Europea, así como sus condiciones socio-económicas (territorio, infraestructuras, población, baja densidad demográfica, un importante entorno rural y una economía fuertemente vinculada al sector terciario) hacen que nuestra región compita en desventaja frente a otros países y regiones europeas lo cual, pese al incentivo establecido, dificulta la atracción de esos grandes proyectos.

Por tanto, se hace necesario aumentar la incentivación prevista incrementando la intensidad de la ayuda, de modo que la subvención permita compensar los sobrecostes que supone invertir en Extremadura, frente a la opción de invertir en esas otras regiones de Europa y actúe como un verdadero factor de incentivación que haga que posibles inversores se decanten por invertir en nuestra región.

Consecuencia de esa mayor intensidad de la ayuda, y con el objeto de poder afrontar desde la Administración de una forma más cómoda los pagos derivados de estas subvenciones, también se ha modificado la forma de pago establecida en el artículo 21 del decreto, pasando de tres pagos a diez.



A su vez esta modificación conlleva otros dos cambios: Consecuencia de dilatarse en el tiempo los pagos, se modifica el artículo 23- Mantenimiento de la actividad, de la inversión y del empleo, con objeto de que las obligaciones que adquieren las empresas beneficiarias de estas ayudas se mantengan mientras tengan pagos pendientes de recibir y, como consecuencia de aumentarse el importe de la subvención, se hace necesario dejar sin efecto la convocatoria actual y realizar una nueva con una mayor dotación económica.

Asimismo, y con el objeto de facilitar la ubicación de este tipo de proyecto en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, será subvencionable la ejecución de este tipo de proyectos en cualquier tipo de suelo calificado como industrial, independientemente de cual sea la titularidad del mismo.

En su virtud, de conformidad con el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Economía e Infraestructuras y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su sesión de 1 de agosto,

DISPONGO :

Artículo único. Modificación del Decreto 184/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se modifica el Decreto 184/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el artículo 6, que queda redactado del siguiente modo:

“Artículo 6. Intensidad de las ayudas. Compatibilidades.

1. La cuantía de la subvención se determinará aplicando un porcentaje fijo del 11 % a la inversión considerada como subvencionable. Tratándose de grandes empresas la subvención concedida se limitará a los costes netos extra de ejecutar la inversión en Extremadura, frente a la situación de otra localización distinta.
2. No obstante lo anterior, la cuantía de la subvención máxima a conceder por proyecto de inversión será de 44.000.000 €.
3. Las empresas beneficiarias de estas ayudas podrán obtener otras ayudas para el mismo proyecto de inversión subvencionado provenientes de cualquier Administración pública, local, regional, nacional o comunitaria.

En ningún caso la intensidad de las ayudas que se concedan a este mismo proyecto de inversión podrá superar el nivel máximo permitido por la normativa comunitaria aplicable



a la Comunidad Autónoma de Extremadura (la Decisión de la Comisión Europea C (2014) 3157 final o las que puedan sustituirla, modificarla o complementarla). No se deberán acumular con ayudas de mínimis si tal acumulación diera lugar a una intensidad de ayuda o a un importe de ayuda superior a ese nivel máximo permitido.

La intensidad máxima de la ayuda autorizable a cada proyecto será calculada de antemano por la primera autoridad otorgante.”

Dos. Se modifica el artículo 7, que queda redactado del siguiente modo:

“Artículo 7. Requisitos de los proyectos subvencionables.

1. Toda empresa beneficiaria deberá hacer una aportación financiera mínima al proyecto del 25 % de los costes subvencionables, bien mediante sus propios recursos o bien mediante financiación externa, exenta de cualquier tipo de ayuda pública.
2. Toda inversión o coste derivado de un proyecto subvencionado deberá realizarse con fecha posterior a la de presentación de la solicitud de la ayuda y a la de haberse acreditado el no inicio de las inversiones, con excepción de los realizados para la adquisición de los terrenos donde se vaya a ejecutar y los trabajos preparatorios como la obtención de permisos y la realización de estudios previos de viabilidad.
3. El importe mínimo del proyecto de inversión subvencionable será de 50.000.000 euros.
4. El proyecto subvencionado deberá crear un mínimo de 100 nuevos puestos de trabajo indefinidos directos, incluido, en su caso, el personal fijo discontinuo.

A efectos de este cómputo se tendrán en cuenta las UTAs (Unidades de Trabajo Anual) del personal indefinido que tenga en plantilla la empresa en el centro de trabajo subvencionado en el momento de solicitarse el tercer pago de la subvención.

5. El proyecto deberá realizarse en terrenos calificados como suelo industrial en la fecha de presentación de la solicitud de subvención.”

Tres. Se modifica el artículo 21, que queda redactado del siguiente modo:

“Artículo 21. Procedimiento de liquidación y declaración de cumplimiento de condiciones.

1. El importe total de la ayuda otorgada se abonará en diez pagos a realizar de la siguiente manera:
 - a. Primer Pago: Una vez notificada la resolución de concesión, se realizará un primer pago del 10 % del importe total de la ayuda concedida a cada empresa beneficiaria.
 - b. Segundo Pago: Correspondiente a otro 10 % del importe de la ayuda concedida, la empresa beneficiaria deberá solicitarlo una vez que haya realizado y pagado el 50 % de la inversión subvencionada. El procedimiento de este pago se iniciará previa presentación por parte de la empresa beneficiaria de la correspondiente solicitud de cobro, en el modelo que se establece mediante Anexo III, acompañada de un informe realizado por un auditor de cuentas o sociedad de auditoría inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que acrediten el cumplimiento de esta condición.



- c. Tercer Pago: Correspondiente a otro 10% del importe de la ayuda concedida. La empresa beneficiaria deberá solicitarlo una vez que haya realizado y pagado el 100 % de la inversión subvencionada. El procedimiento de este pago se iniciará previa presentación por parte de la empresa beneficiaria de la correspondiente solicitud de cobro, en el modelo que se establece mediante Anexo IV, siendo requisito necesario para su presentación la previa finalización de las inversiones, su pago, la creación del empleo al que se hubiera comprometido la empresa y que la empresa se encuentre en funcionamiento. Deberá acompañar a dicha solicitud la justificación documental de la inversión realmente ejecutada y la del resto de condiciones impuestas en la resolución de concesión.
- d. Pagos cuarto a décimo: Correspondientes, cada uno de ellos, a otro 10 % del importe de la ayuda concedida. Trascurrido un año a contar desde la fecha en la que se realice cada uno de los pagos anteriores, el órgano encargado de la instrucción del procedimiento de esta subvención realizará las comprobaciones oportunas para verificar que la empresa beneficiaria cumple con las obligaciones a las que se refieren los artículos 22 y 23 de este decreto y propondrá anualmente los siguientes pagos hasta que se produzca la liquidación total de la subvención concedida. El incumplimiento de esas obligaciones conllevará la pérdida del derecho a la subvención y al reintegro de las cantidades ya recibidas con sus correspondientes intereses de demora.

La empresa beneficiaria estará exenta de presentar garantías por los importes anticipados de la ayuda.

2. La presentación de la solicitud del tercer pago deberá realizarse en un plazo de seis meses a contar desde la fecha de finalización del período de ejecución del proyecto. Finalizado este plazo, se requerirá una sola vez a la empresa para que la presente. La falta de presentación de esta solicitud en el plazo establecido conllevará la pérdida del derecho a la subvención y al reintegro de las cantidades ya recibidas con sus correspondientes intereses de demora.
3. Los pagos de estas subvenciones se liquidarán y abonarán, siempre que existan disponibilidades presupuestarias.
4. La Dirección General de Empresa y Competitividad vigilará la adecuada aplicación de estos incentivos pudiendo para ello realizar las inspecciones y comprobaciones y recabar la información que considere oportunas. En particular, se verificará el cumplimiento de las condiciones generales establecidas por la normativa aplicable a estas ayudas y las condiciones particulares establecidas en la resolución de concesión
5. Si el proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con el proyecto aprobado y con las condiciones establecidas en la resolución de concesión, se iniciará el procedimiento para la declaración de incumplimiento, total o parcial, y, en su caso, revocación de la subvención y reintegro de las cantidades ya recibidas con sus correspondientes intereses de demora conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de este decreto.
6. Declarado por la Dirección General de Empresa y Competitividad el cumplimiento, en tiempo y forma, de las condiciones impuestas a la empresa beneficiaria, se practicará la liquidación que corresponda."



Cuatro. Se modifica el artículo 23, que queda redactado del siguiente modo: "Artículo 23. Mantenimiento de la actividad, de la inversión y del empleo.

1. La empresa beneficiaria de la subvención vendrá obligada a mantener en Extremadura los activos subvencionados objeto de inversión, la actividad para la que le fuera otorgada y el empleo al que se hubiera comprometido durante al menos siete años consecutivos a partir de la fecha en la que concluya el plazo de ejecución del proyecto.
2. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la revocación de la resolución de concesión y al reintegro de las cantidades percibidas conforme a lo establecido en el artículo 26 de este decreto, aplicándose el criterio de la proporcionalidad siempre que se hayan cumplido las condiciones establecidas en el apartado anterior durante, al menos, la mitad del plazo señalado."

Cinco. Se modifica el Anexo IV, que se sustituye por el Anexo del presente decreto.

Disposición adicional única.

Se declara extinguido, con efectos del día de entrada en vigor del presente decreto, el periodo de vigencia para la presentación de solicitudes de las ayudas destinadas a aquellas empresas dedicadas a la actividad industrial y que realicen inversiones en activos fijos que supongan un fuerte impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previstas en la Orden de 28 de noviembre de 2017, por la que se realiza la convocatoria de ayudas acogidas al Decreto 184/2017, de 7 de noviembre. (DOE núm. 236, de 12 de diciembre de 2017).

Disposición transitoria única.

Las solicitudes presentadas conforme a la Orden de 28 de noviembre de 2017 y antes de la entrada en vigor del presente decreto, se tramitarán y resolverán conforme a la normativa anterior sin que les sea de aplicación lo dispuesto en este decreto.

Las solicitudes presentadas conforme a la Orden de 28 de noviembre de 2017 y tras la entrada en vigor del presente decreto serán inadmitidas a trámite.

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, 1 de agosto de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNANDEZ VARA

La Consejera de Economía e Infraestructuras,
OLGA GARCÍA GARCÍA

**ANEXO**Consejería de
Economía e Infraestructuras.

REGISTRO DE ENTRADA

JUNTA DE EXTREMADURA

*Dirección General de Empresa
y Competitividad*

--

INCENTIVOS A LA INVERSIÓN EMPRESARIAL PARA ACTIVIDADES
INDUSTRIALES CON GRAN IMPACTO ECONOMICO Y SOCIAL

SOLICITUD DE TERCER PAGO

Expediente	GP		
------------	-----------	--	--

D./

Dña. _____

, con N.I.F. nº _____, como representante legal de la empresa

_____ con N.I.F. número _____,

SOLICITA que, una vez efectuados los trámites y comprobaciones oportunas, le sea abonado el tercer pago correspondiente a la subvención que le fue concedida, y para tal fin DECLARA que:

- Se han realizado y pagado las inversiones objeto del expediente de concesión de subvención.
- La empresa está en funcionamiento, desarrolla su actividad normalmente y se encuentra legalizada ante los organismos públicos correspondientes.
- Se compromete al mantenimiento de la actividad, de las inversiones subvencionadas y del empleo comprometido durante al menos siete años consecutivos a partir de la fecha en la que concluya el plazo de ejecución del proyecto.
- Se compromete a facilitar las inspecciones y otros actos de comprobación que la Dirección General de Empresa y Competitividad disponga.
- Se compromete a comunicar las incidencias relativas a este expediente de concesión de incentivos que se produzcan con posterioridad a la presentación de esta solicitud.
- En caso de presentar fotocopias de facturas de las inversiones realizadas, los documentos mostrados como originales de estas, son efectivamente originales.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____.

AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESA Y COMPETITIVIDAD



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

DECRETO 126/2018, de 1 de agosto, por el que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura. (2018040146)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero (DOE extraordinario núm. 1, de 29 de enero), en su artículo 9.1, apartados 40 y 41, atribuye a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia exclusiva en materia de vigilancia y protección de sus edificios e instalaciones, así como la coordinación y las demás facultades previstas en la ley orgánica correspondiente en relación con las policías locales.

La ya derogada Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de Policías Locales (DOE núm. 43, de 31 de mayo), preveía, en su artículo 9.2, la existencia de un Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura cuya creación se llevó a efecto a través del Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 71, de 20 de junio), y su desarrollo por la Orden de 22 de octubre de 2002, de la Consejera de Presidencia, por la que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 124, de 26 de octubre).

No obstante, recientemente entró en vigor la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura (DOE núm. 150, de 4 de agosto), cuyo artículo 5.1, letra f), establece que una de las funciones de coordinación de la actuación de las Policías Locales en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura es el establecimiento de los criterios para la organización, mantenimiento y gestión de un Registro de Policías Locales de Extremadura, remitiéndose en su artículo 13.2 a un posterior desarrollo reglamentario en lo referente a la información que debe figurar en el mismo.

La citada Ley 7/2017, de 1 de agosto, ha supuesto la introducción de significativos cambios en el ordenamiento jurídico regulador del colectivo funcional que presta el servicio de policía local en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Entre otras, la integración de los auxiliares de la policía local en la categoría de agente, la desagregación por sexo de los datos profesionales de los policías locales de Extremadura, y la determinación de las cautelas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal.

De acuerdo con lo anterior y con la seguridad jurídica como principio a salvaguardar, y la accesibilidad y claridad de la norma como medios de garantizarlo, se ha optado por derogar la Orden de 22 de octubre de 2002, de la Consejera de Presidencia, por la que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura, modificar la Orden de 22 de octubre de 2013 por la que se aprueba la creación de ficheros de datos de carácter personal y aprobar una nueva disposición reglamentaria adaptada al nuevo marco normativo.



Por todo lo anterior, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 23.h) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 35, de 26 de marzo), a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, tras informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales, de acuerdo con la Comisión Jurídica de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2018,

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto.

El presente decreto tiene por objeto el establecimiento de los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Artículo 2. Finalidad y carácter del Registro.

1. El Registro de Policías Locales de Extremadura tiene por finalidad disponer, a efectos estadísticos o informativos, de un censo de todos los miembros que integran los Cuerpos de Policía Local de los diferentes municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como de los policías locales que formen parte de las plantillas de los ayuntamientos donde no exista dicho Cuerpo, en el que constarán las circunstancias y resoluciones de trascendencia administrativa que les afecten.
2. El Registro se constituye, asimismo, como instrumento para el soporte y referencia de las facultades de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de investigación, formación y perfeccionamiento profesional de los policías locales de la Comunidad Autónoma y, en general, para el adecuado ejercicio de sus competencias en materia de coordinación de las policías locales.

Asimismo, el Registro proporciona información sistematizada y fidedigna para la toma de decisiones de la Junta de Extremadura sobre esta materia.

3. El Registro de Policías Locales de Extremadura tiene carácter público, sin perjuicio de que el uso de los datos contenidos en el mismo se haga de conformidad con la legislación en materia de protección de datos, de acuerdo con su necesidad y proporcionalidad, y con las debidas garantías establecidas en la legislación vigente.

Artículo 3. Dependencia orgánica y funcional.

El Registro de Policías Locales de Extremadura estará adscrito orgánicamente a la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, y funcionalmente al órgano directivo autonómico al que se le atribuyan funciones en dicha materia.

**Artículo 4. Inscripción inicial y actualización.**

1. En el Registro de Policías Locales de Extremadura se deberá inscribir todo el personal de los diversos Cuerpos de Policía Local dependientes orgánica y funcionalmente de los ayuntamientos de Extremadura, así como los policías locales que formen parte de las plantillas de los ayuntamientos donde no exista dicho Cuerpo, siendo además esencial la conservación actualizada de los datos registrados.
2. La inscripción se realizará haciendo constar los datos que se reflejan en el Anexo I, referidos a las circunstancias personales, profesionales, situación y carrera administrativa, retribuciones, titulación académica y formación profesional del interesado.
3. A efectos de completar la inscripción, cada entidad local deberá remitir los datos reflejados en el Anexo II, relativos al número de habitantes de la localidad, número de policías locales que integran la plantilla, la dotación presupuestaria destinada a la policía local y equipos de los que la misma dispone, entre otros.
4. La certeza de los datos que contendrá la inscripción inicial se acreditará mediante diligencia extendida por la persona que ejerza la secretaría del ayuntamiento correspondiente a la vista de los datos obrantes en el ayuntamiento y los aportados por el interesado.
5. Una vez practicada la inscripción inicial, los ayuntamientos vendrán obligados a comunicar las modificaciones de los datos contenidos en los Anexos I y II en el plazo de quince días desde que las mismas se produzcan.
6. El órgano autonómico directivo al que se atribuyan funciones de coordinación de policías locales remitirá anualmente a cada uno de los ayuntamientos que cuenten con policía local un censo con los datos registrales correspondientes a su policía local, para su conformidad o rectificaciones que procedan, las cuales deberán realizarse en el plazo de un mes desde la recepción de aquél.
7. Los datos que figuran en el Registro deberán desagregarse por sexo.

Artículo 5. Número de registro.

El número de registro será el que corresponda, por orden cronológico, con la inscripción inicial de los datos de cada interesado en dicho Registro de Policías Locales de Extremadura y se mantendrá durante toda la vida administrativa del mismo.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción y actualización.

1. Las inscripciones y anotaciones en el Registro de Policías Locales de Extremadura, en relación con los datos contenidos en el Anexo I, se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:



- A) Inscripción inicial: los ayuntamientos comunicarán al Registro de Policías Locales de Extremadura, dentro del plazo de los quince días siguientes a la toma de posesión del correspondiente policía local, todos los datos necesarios para proceder a su primera inscripción en este registro.
 - B) Actualizaciones: los ayuntamientos comunicarán, en el plazo de los quince días siguientes a la fecha en la que fuesen dictados, los actos y datos referidos en el Anexo I. Dicha comunicación deberá contener el DNI, el nombre y apellidos y, en su caso, el número clave profesional que tenga adjudicado el funcionario del que corresponda efectuar la actualización.
2. En el Registro de Policías Locales de Extremadura se efectuarán las inscripciones y actualizaciones dentro de los quince días siguientes a la recepción de la respectiva comunicación, dando cuenta a la entidad local que corresponda de dichas inscripciones y actualizaciones.
 3. La comunicación o recepción de datos se realizará a través de medios electrónicos conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 7. Certificaciones.

Las certificaciones de las inscripciones y actualizaciones que figuren en el Registro de Policías Locales de Extremadura se expedirán de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos y con las debidas garantías establecidas en la misma.

Artículo 8. Tratamiento de datos de carácter personal.

1. Los datos de carácter personal serán tratados con la finalidad exclusiva de mantener el Registro de Policías Locales de Extremadura conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
2. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
3. Los datos personales contenidos en el Registro de Policías Locales de Extremadura, se encontrarán protegidos con medidas de seguridad calificadas como de nivel básico.
4. La supresión de datos de carácter personal se realizará cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para los fines estadísticos o informativos para los que fueron recabados y, en todo caso, en el supuesto de fallecimiento de los funcionarios de policía local inscritos.

***Disposición derogatoria única. Derogación normativa.***

Queda derogada la Orden de 22 de octubre de 2002, por la que se establecen los criterios técnicos y de procedimiento para el funcionamiento del Registro de Policías Locales de Extremadura así como cualquier otra norma, de igual rango o inferior, que se oponga a lo establecido en el presente decreto.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 1 de agosto de 2018

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNANDEZ VARA

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCIA BERNAL

**ANEXO I****DATOS PERSONALES:**

Nombre:	Apellido 1	Apellido 2:
Nº. D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:
Sexo:	Domicilio (1):	
Localidad/provincia:		

DATOS PROFESIONALES:

Nº Clave profesional:	Categoría profesional actual:		
Situación administrativa:	Fecha de toma posesión:	Sector procedencia (2):	
Provincia de trabajo:	Localidad de trabajo:		
Tipo de arma reglam.:	Nº. serie:	Nº. de guía:	
PERMISOS DE CONDUCIR			
Clase:	Fecha de Expedición:	Clase:	Fecha de Expedición:
Clase:	Fecha de Expedición:	Clase:	Fecha de Expedición:
Clase:	Fecha de Expedición:	Clase:	Fecha de Expedición:

RETRIBUCIONES:

Salario base:	Nº. trienios:	Complemento específico:	
Complemento productividad:	Complemento destino:	Otros complementos o retribuciones:	

CARRERA ADMINISTRATIVA:

Fecha toma de posesión primer puesto trabajo:	Categoría:		
CAMBIOS POSTERIORES	CATEGORIA:	FECHA INCIDENCIA:	

DATOS ACADÉMICOS:(3)

Nivel académico:	Título académico:	Fecha expedición:	
Centro académico donde se cursaron los estudios:			
Nivel académico:	Título académico:	Fecha expedición:	
Centro académico donde se cursaron los estudios:			
CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA PROFESIÓN			
Tipo de curso: (4)	Nombre del curso:		
Nº. de horas:	Fechas de inicio:	Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:		Localidad/provincia:	
Tipo de curso: (4)	Nombre del curso:		
Nº. de horas:	Fechas de inicio:	Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:		Localidad/provincia:	
Tipo de curso: (4)	Nombre del curso:		
Nº. de horas:	Fechas de inicio:	Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:		Localidad/provincia:	
Tipo de curso: (4)	Nombre del curso:		
Nº. de horas:	Fechas de inicio:	Fecha de finalización:	
Centro que lo impartió:		Localidad/provincia:	



OTROS MÉRITOS: (5) (6)

Firmado en _____ el ____ de _____ de _____

DILIGENCIA para hacer constar que los datos contenidos en este Anexo concuerdan con los obrantes en este Ayuntamiento y con los aportados por el interesado.

(Firma del interesado)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Fdo.:

Fdo.: _____

-
-
- (1) Indicar dirección completa, calle, avenida, plaza, etc. localidad y provincia.
 - (2) Indicar sector de procedencia previo al ingreso: Primer empleo, agricultura, industria, fuerzas armadas, administración, etc.
 - (3) En caso necesario adjuntar anexos con el resto de la información sobre titulaciones académicas y cursos/jornadas.
 - (4) Indicar si se trata de seminarios, selectivos, perfeccionamiento, monográficos, de especialización, jornadas, etc.
 - (5) Se reflejará de forma opcional, la experiencia adquirida y aquellas actividades, distinciones, premios, etc., relacionadas con la seguridad u otras áreas que se consideren de interés o que puedan tener relevancia.
 - (6)** En caso necesario adjuntar anexos.

Los datos contenidos en este Anexo serán tratados por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, que ejercerá como Responsable del Fichero, con la finalidad de gestionar el censo del personal funcionario de la Policía Local de Extremadura y serán utilizados conforme a la legislación en protección de datos vigente en cada momento y conservados en las condiciones legalmente previstas en la normativa.

La base legal del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura) en ejercicio de funciones o poderes públicos.

Cualquier comunicación de sus datos se realizará únicamente si existe legitimidad jurídica, en cualquier otro caso no serán comunicados ni cedidos a ningún tercero sin su consentimiento.

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición ante el responsable del tratamiento mediante un escrito presentado presencialmente en el Registro General incluyendo fotocopia del DNI.

**ANEXO II****DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL:**

Provincia:	Localidad:
Nº. de habitantes de la localidad:	Nº. integrantes de la Junta Local de Seguridad:
Nº. de policías locales o auxiliares de la policía local que forman la plantilla del Ayuntamiento:	
Tienen creado el Cuerpo de la Policía Local:	Fecha de creación (2):
Cantidad presupuestaria dedicada a la policía local:	
% que representa con respecto al presupuesto de la localidad:	

EQUIPOS DE LA POLICÍA LOCAL (1):

1. VEHICULOS	Marca:	Modelo:	Matrícula:	
2. TRANSMISIONES				
2.1 ESTACIONES FIJAS:	Número:	Marca:	Modelo:	Potencia:
2.2 ESTACIONES MÓVILES:::	Número:	Marca:	Modelo:	Potencia:
2.3 ESTACIONES PORTÁTILES:	Número:	Marca:	Modelo:	Potencia:
3. OTROS MEDIOS Y EQUIPOS:				

Firmado en _____ a ____ de _____ de _____

DILIGENCIA para hacer constar que los datos contenidos en este Anexo concuerdan con los obrantes en este Ayuntamiento.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Fdo.: _____

(1) Indicar si se trata de vehículos, armas, medios de transmisión, medios de transporte, etc.

(2) En el caso de tener creado el Cuerpo de la Policía Local, adjuntar certificado acreditativo del acuerdo plenario.

• • •





DECRETO 127/2018, de 1 de agosto, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas de mínimis destinadas a promover una situación de equilibrio económico en los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, titularidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito de los servicios de interés económico general. (2018040147)

I

La oferta de servicios públicos por parte de las Administraciones territoriales ha perseguido, tradicionalmente, el objetivo de cubrir, de acuerdo con un interés general, determinadas necesidades de la población (asistencia sanitaria, educación, telecomunicaciones, transporte) cuya satisfacción, mediante su adecuada organización y financiación, viene a reclamar una atención que garantice una suficiente extensión, igualitaria y universal, de la prestación al conjunto de los ciudadanos, sin que queden comprometidas la calidad, la seguridad y la eficacia de tales servicios.

La naturaleza económica de la actividad que conlleva la gestión de un servicio público no puede condicionar totalmente, en aras del interés general ínsito en su aplicación y desarrollo, la propia existencia y funcionamiento de aquel. De ahí que la intervención pública, por parte del titular del servicio, constituya un elemento primordial, ante la concurrencia de determinadas circunstancias que ponen en riesgo su cometido específico, para el mantenimiento de sus efectos para la ciudadanía.

Esta capacidad de intervención pública define y caracteriza a la categoría de los denominados servicios de interés económico general (SIEG), la cual ocupa, dentro del Derecho de la Unión Europea, una dimensión destacada. El cumplimiento de las normas de la Unión en materia de mercado interior, ayudas estatales y contratos públicos, alcanza también a las empresas encargadas de la gestión de los referidos servicios, tal y como se desprende del artículo 106.2 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

La Comisión Europea, en su Comunicación "Un marco de calidad para los servicios de interés general en Europa", de 20 de diciembre de 2011, ha definido los SIEG como aquellas actividades económicas que producen resultados en aras del bien público general y que el mercado no realizaría (o lo haría en condiciones distintas por lo que respecta a la calidad, seguridad, asequibilidad, igualdad de trato y acceso universal) sin una intervención pública.

Es, por ello, que dichos servicios se encuentran sujetos a unas obligaciones específicas de servicio público (OSP), que se impondrían al prestador mediante una atribución y sobre la base de un criterio de interés general que garantice que el servicio se presta en condiciones que le permiten desempeñar su misión.

II

De acuerdo con el artículo 71 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, los transportes públicos regulares de viajeros de uso general tienen el



carácter de servicios públicos de titularidad de la Administración, pudiendo ser utilizados, sin discriminación, por cualquier persona que lo desee en las condiciones establecidas en dicha ley y en las normas dictadas para su ejecución y desarrollo.

Los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, titularidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o cuya gestión haya sido delegada a la misma por el Estado, y prestados por las empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de gestión indirecta, constituyen actividades económicas en las que concurre un interés general orientado a su prestación al conjunto de usuarios, titulares de un derecho de movilidad o desplazamiento para acceder a otros bienes y servicios públicos, de naturaleza sanitaria, educacional o administrativa, entre otros.

Tales servicios de transporte de viajeros han venido siendo objeto, desde hace varios años, de una intervención pública, legitimada por la evolución negativa sufrida por este sector de la actividad económica a partir de un acusado descenso, en las últimas décadas, de la demanda del servicio.

Los denominados, actualmente, contratos de concesión de servicios, fueron adjudicados en su mayoría en las décadas de los años cincuenta y sesenta del siglo XX, dentro de un contexto económico y social muy diferente al actual.

Dichos contratos fueron objeto de modificación, en virtud de un procedimiento de sustitución y convalidación de las concesiones originarias, a principios de los años noventa, en virtud de la disposición transitoria segunda de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La ejecución de estas concesiones, extendida durante un largo período de tiempo, ha evolucionado en una dirección que se ha ido separando gradualmente de las previsiones consideradas en el momento de su adjudicación, especialmente en lo que se refiere al equilibrio financiero de los contratos.

Tales previsiones, calculadas a partir de las expectativas sobre el volumen de tráfico, índices de ocupación y la realidad de los costes de la época en que se concibieron, han devenido ineficaces por la concurrencia de circunstancias que la entidad adjudicadora no podría haber previsto con razonable diligencia en el momento de la adjudicación inicial, y que han supuesto la ruptura de la economía del contrato por un descenso generalizado de los ingresos causado por bajadas sostenidas de la demanda de usuarios prevista ab initio, transformando, de esta manera, un servicio público, cuya explotación económica se diseñó sujeta a un estado de equilibrio económico, en un servicio de interés económico general.

A este respecto, hechos tales como el avance de la cultura de la utilización del vehículo particular, las nuevas necesidades de desplazamiento y movilidad de la población extremeña, o el establecimiento de nuevos servicios públicos de carácter sanitario o administrativo en el entorno de núcleos rurales de población, entre otras circunstancias, han favorecido el desajuste entre la demanda y la oferta de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, ocasionando que los ingresos obtenidos de los usuarios no alcancen a cubrir los costes de explotación requeridos por una eficiente gestión empresarial.



Con el fin de hacer frente a la problemática generada, los poderes públicos extremeños adoptaron, en 2009, mediante la Ley 5/2009, de 25 de noviembre, de medidas urgentes en materia de transporte público regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera, la decisión de prorrogar la duración de los plazos de los contratos de concesión hasta el 31 de diciembre de 2018, con el fin de unificar en el tiempo la extinción de los mismos, ante la perspectiva de llevar a efecto una profunda reestructuración del mapa concesional del transporte público regular de uso general en la región.

Empero, el horizonte reformador del sistema concesional en Extremadura, cuyas últimas fases se encuentran actualmente en ejecución, no ha podido evitar que el contexto evolutivo del transporte público regular de uso general de pasajeros por carretera en la región desembocara en situaciones de riesgo inminente de interrupción de los servicios, que han exigido una intervención de la autoridad pública titular mediante la adopción de medidas de emergencia, al amparo del Reglamento (CE) n.º 1370/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2007, sobre los servicios públicos de transporte de viajeros por ferrocarril y carretera, y por el que se derogan los Reglamentos (CEE) n.º 1191/69 y (CEE) n.º 1107/70 del Consejo, así como de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

Dichas medidas de emergencia han consistido, según los diferentes casos, bien en la exigencia de prestar determinadas obligaciones de servicio público, bien en la adjudicación directa de contratos.

III

No encontrándose culminado el proceso de reestructuración de los servicios del transporte público regular de uso general de viajeros por carretera en Extremadura, es imperioso mantener, por razones de interés general, la intervención pública destinada a cubrir el desequilibrio económico de las concesiones autonómicas, generador de un resultado deficitario que aleja la explotación de las líneas regulares de cualquier tipo de interés comercial por parte de un operador de no existir una retribución o ayuda pública.

En el presente caso, las ayudas públicas a los servicios se pretenden articular a través de una subvención en efectivo que cubra la incidencia financiera neta soportada por las empresas prestadoras, hasta el límite reconocido por las norma europea de mínimis aplicable, y sin perjuicio de la oportuna justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión.

A este respecto, dicha subvención, cuyo otorgamiento constituye el objeto del presente Decreto, se rige por la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y por el Reglamento (UE) n.º 360/2012, de la Comisión, de 25 de abril de 2012, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general.

La condición de servicio de interés económico general de las líneas de titularidad autonómica es reconocida en la presente disposición a aquellas que cumplan determinados requisitos



representativos de una situación que evidencia su desequilibrio económico y la necesidad de mantener un sistema de comunicaciones especialmente beneficioso para los núcleos de población localizados en un entorno rural.

IV

La disposición dineraria que se pretende cumple, conceptualmente, los requisitos previstos por el artículo 2 de la Ley 6/2011: a) su entrega se realiza sin contraprestación directa a la Administración de los beneficiarios de los fondos; b) está sujeta al cumplimiento de la actividad de prestación de determinados servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera; y c) el objeto de la actividad financiada está vinculado al interés social de que los servicios afectados por las ayudas sean gestionados en beneficio del conjunto de ciudadanos usuarios de las líneas de transporte.

En lo que se refiere a la cuestión del procedimiento de concesión, se opta por el sistema de concesión directa, mediante convocatoria abierta, previsto por los artículos 22.2 y 29 de la Ley 6/2011, en atención al carácter excepcional que supone esta medida de apoyo, al recaer sobre servicios de interés económico general, caracterizados por su falta de rentabilidad económica e interés comercial, y la necesidad de mantener la gestión de los mismos, dada la situación de transitoriedad que atraviesa el destino público de los servicios subvencionados, inmersos en el desenlace futuro del proceso de reestructuración general de los servicios regulares de uso general en Extremadura.

La aplicación del régimen subvencional de referencia está sujeta a plazo determinado de vigencia en cuanto a la consecución de los objetivos planteados y a la producción de los efectos previstos.

En este sentido, su finalidad se ajusta a la situación de las concesiones de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera durante el año 2018, dada la finalización de los correspondientes contratos de concesión de servicios el día 31 de diciembre de 2018, de acuerdo con lo previsto en la Ley 5/2009, de 25 de noviembre, de medidas urgentes en materia de transporte público regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera.

En consecuencia, se estima que la implementación de la convocatoria de 2018 permite alcanzar los objetivos que se pretenden con el régimen de ayudas, dada la situación transitoria que el citado ejercicio representa en relación con el inicio de los procedimientos de adjudicación de los contratos de concesión de servicios para su entrada en funcionamiento el día 1 de enero de 2019.

Razones de interés público, sostenidas en el carácter exclusivo de la facultad de prestar la actividad de transporte por parte de las empresas destinatarias de la imposición de las obligaciones que integran los servicios de interés económico general, unidas al interés social en que éstos se presten para satisfacer las necesidades de la colectividad en las zonas geográficas a las que se extienden las líneas de transporte público regular de uso general, no hacen posible la aplicación del régimen de concurrencia competitiva.



V

En el capítulo de la cuantía de la subvención, el Reglamento (UE) n.º 360/2012 se encarga de fijar el umbral por debajo del cual se considera que la ayuda no reúne todos los criterios establecidos en el artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y queda, por lo tanto, exenta del procedimiento de notificación previsto en el artículo 108.3 del mismo.

En su considerando 4, el Reglamento razona que la ayuda concedida a empresas que prestan un servicio de interés económico general no afecta al comercio entre los Estados miembros y/o no falsea o amenaza falsear la competencia siempre que el importe total de la ayuda concedida por la prestación de servicios de interés económico general recibida por la empresa beneficiaria no supere los 500.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.

Especialmente, el Reglamento europeo señala que, a la vista del desarrollo del sector del transporte de pasajeros por carretera y del carácter principalmente local de los servicios de interés económico general en este ámbito, no procede aplicar un umbral más bajo a este sector y debe aplicarse el umbral de 500.000 euros.

VI

De conformidad con el artículo 13.2 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, corresponde a la Comunidad Autónoma, en todas las materias de su competencia, el ejercicio, entre otras, de la actividad de fomento, pudiendo regular la concesión y otorgar y controlar subvenciones con cargo a fondos propios y, en su caso, a los provenientes de otras instancias públicas.

Como principios rectores de los poderes públicos extremeños, señala el artículo 7 del Estatuto de Autonomía, en su apartado 14, que los poderes públicos velarán por la especial protección de aquellos sectores de población con especiales necesidades de cualquier tipo.

Desde el punto de vista competencial, la citada norma institucional básica, en su artículo 9.1.39), atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de transportes terrestres cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la misma, con independencia de la titularidad de la infraestructura.

La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, encomienda, en su artículo 3.b), la organización y funcionamiento del sistema de transportes al principio de satisfacción de las necesidades de la comunidad con el máximo grado de eficacia y con el mínimo coste social, y anima a los poderes públicos, en su artículo 4, a promover la adecuada satisfacción de las necesidades de transporte de los ciudadanos, con atención especial a las categorías sociales desfavorecidas.

Por su parte, en virtud de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, de Delegación de facultades del Estado en las Comunidades Autónomas en relación con los transportes por carretera



y por cable, se han delegado a la Comunidad de Extremadura determinadas facultades de gestión en materia de transportes públicos regulares cuyo itinerario discorra por el territorio de más de una Comunidad Autónoma respecto a los servicios parciales y de transporte interior prestados en los tramos comprendidos íntegramente en el ámbito territorial autonómico.

El Decreto del Presidente 16/2015, de 6 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuye, a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, la competencia en materia de transporte, atribución confirmada por el Decreto del Presidente 21/2017, de 30 de octubre.

El artículo 22.2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dispone que, excepcionalmente, cuando por la naturaleza o características de la subvención no sea posible su tramitación por el procedimiento de concurrencia competitiva, podrá utilizarse el régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, en virtud del cual las subvenciones podrán irse concediendo conforme se vayan solicitando por los interesados en base a los requisitos o criterios establecidos en las bases reguladoras, siempre que exista crédito presupuestario.

Por su parte, el artículo 29 del mencionado texto legal considera que, en virtud de este régimen excepcional de concesión directa por convocatoria abierta, a que se refiere el apartado 2 del artículo 22, podrán irse concediendo subvenciones conforme se vayan solicitando por los interesados, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos o criterios establecidos, siempre que exista crédito presupuestario en las aplicaciones y proyectos presupuestarios fijados en la convocatoria.

El artículo 16 de la Ley 6/2011, dispone que las bases reguladoras de la concesión de subvenciones se establecerán por Decreto del Consejo de Gobierno, previo informe de la Abogacía General y de la Intervención General.

Con este fundamento, se procede, mediante el presente Decreto, a diseñar un régimen de ayudas que garantice la prestación de servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera en aquellos puntos o enclaves de la geografía regional en que se patentiza una necesidad de comunicación, a través de las infraestructuras existentes, de determinados núcleos poblacionales, que, por su ubicación, densidad demográfica y dificultad de accesibilidad a otras localidades consideradas centros prestadores de servicios, debe ser atendida y satisfecha desde la acción público-administrativa del transporte, a través del apoyo económico a las empresas a las que se atribuye aquella explotación, calificada de servicio de interés económico general, con el fin de garantizar en todo momento el equilibrio financiero preciso para su funcionamiento.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con los artículos 13.i), 23.h), 36.d) y 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, previo informe favorable de la Consejería de Hacienda y Administración



Pública, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 1 de agosto de 2018,

DISPONGO:

Artículo 1. Atribución de los servicios de interés económico general objeto de subvención.

1. En cumplimiento de la normativa europea de aplicación, emanada de lo dispuesto en el artículo 106, apartado 2, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, constituyen servicios de interés económico general, sujetos a un régimen de obligaciones de servicio público, los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, titularidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o cuya gestión haya sido delegada a la misma por el Estado, prestados mediante contrato de concesión o en virtud de autorización, en los que concurren, cumulativamente, los siguientes requisitos:
 - a) Que comuniquen municipios de carácter rural con sus cabeceras comarcales o con localidades que constituyan la sede de centros públicos prestadores de servicios sanitarios, administrativos o educativos, o que puedan servir de puntos de enlace con otros servicios de transporte.
 - b) Que se presten de forma continuada durante todo el año mediante la ejecución, como mínimo, de una expedición de ida y otra de vuelta, al menos una vez a la semana.
 - c) Que los ingresos obtenidos de los usuarios no alcancen a cubrir los costes de explotación requeridos por una eficiente gestión empresarial.
 - d) Que haya recaído sobre ellos la adopción, en los últimos tres años, conforme a la normativa vigente, de una medida de emergencia por encontrarse en situación de riesgo inminente de interrupción; o, en su defecto, sea advertida esta situación en el curso del procedimiento de concesión, mediante su reconocimiento motivado en la memoria económica justificativa de la situación de desequilibrio económico.
 - e) Que la situación de déficit padecida no sea imputable a una ineficiente gestión empresarial. A estos efectos, se considera que la empresa desarrolla una gestión eficaz cuando se encuentre dotada de medios materiales para poder satisfacer las exigencias de servicio público requeridas, y cumple con las vigentes normas contables nacionales, internacionales y de la Unión Europea.
2. La prestación de los servicios de interés económico general queda encomendada a las empresas sujetas a la entidad pública titular mediante acto jurídicamente vinculante, sea en virtud de contrato de concesión de servicios o de autorización administrativa del órgano competente en materia de transporte.
3. El contenido y duración de las obligaciones, así como los parámetros aplicados al cálculo, control y revisión de las ayudas públicas de mínimos por las obligaciones de servicio público, se regirán por lo dispuesto en la presente norma, en el acto de convocatoria y en las respectivas resoluciones de concesión de la subvención.



4. Cuando finalice el plazo de vigencia de un contrato sin que haya concluido el procedimiento tendente a la adjudicación de uno nuevo para la prestación del servicio de interés económico general, este quedará encomendado al anterior contratista que deba prolongar la gestión a requerimiento de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82, apartado 2, de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, en cuyo caso la resolución que acuerde la prolongación del servicio constituirá acto jurídicamente vinculante a los efectos de la correspondiente atribución.

Artículo 2. Objeto y perfil de la subvención.

1. El régimen de concesión de las ayudas tiene por objeto financiar, como actividad de interés social, sin contraprestación directa de las personas jurídicas beneficiarias, la ejecución de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera que cumplan los requisitos señalados en el artículo 1, con el fin de promover la situación de equilibrio económico en estos ámbitos de actividad, debiendo cumplir las empresas prestadoras las obligaciones objeto de atribución que constituyen el servicio de interés económico general.
2. El carácter excepcional de las subvenciones se fundamenta en razones de interés público, vinculadas con la condición de servicio de interés económico general que presentan los transportes objeto de ayuda pública, caracterizados por su falta de rentabilidad económica e interés comercial, y la necesidad de mantener la gestión de los mismos por su relevancia social, atendida la situación de transitoriedad que atraviesa el destino público de estos servicios, inmersos en el desenlace futuro del proceso de reestructuración de los servicios regulares de uso general en Extremadura.
3. La concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa, mediante convocatoria abierta, en atención a razones de interés público que no hacen posible la aplicación del régimen de concurrencia competitiva, sostenidas en el carácter exclusivo de la facultad de prestar la actividad de transporte por parte de las empresas destinatarias de la imposición de las obligaciones que integran los servicios de interés económico general, unidas al interés social en que éstos se realicen para satisfacer las necesidades de la colectividad en las zonas geográficas a las que se extienden las líneas de transporte público regular de uso general.

Artículo 3. Régimen jurídico aplicable.

1. Las ayudas públicas objeto del presente Decreto se registrarán directamente por esta norma, así como por la convocatoria y resolución de concesión respectiva, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 360/2012, de la Comisión, de 25 de abril de 2012, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general.
2. Por su condición de subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se registrarán, además, por la normativa básica del Estado,



por las disposiciones contenidas en la Ley 6/2011, las demás leyes aprobadas por la Asamblea de Extremadura, y las restantes normas de Derecho administrativo, y, en su defecto, de Derecho privado que les fueran de aplicación.

Artículo 4. Actividad subvencionable.

1. Se considera actividad subvencionable el cumplimiento de las obligaciones atribuidas por la Administración autonómica a las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que cumplan los requisitos señalados en el artículo 1.
2. La resolución de otorgamiento respectiva incluirá el contenido de las obligaciones a que está sujeta la subvención, en materia de tráficos, calendario, expediciones y horario.
3. Cualquier modificación, realizada de oficio o a iniciativa de las empresas beneficiarias, en el contenido de las obligaciones impuestas, producida con posterioridad a la notificación de la resolución de otorgamiento de la subvención, podrá dar lugar, en su caso, a la modificación de la resolución correspondiente.

Artículo 5. Régimen de incompatibilidad de la subvención.

1. La ayuda es incompatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos concedidos para la misma finalidad, procedentes de la Junta de Extremadura o de otras Administraciones Públicas, o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
2. Por su condición de mínimos, de acuerdo con el Reglamento (UE) n.º 360/2012, la ayuda no se acumulará con ninguna ayuda estatal correspondiente a los mismos gastos subvencionables si dicha acumulación da lugar a una intensidad de ayuda superior a la establecida para las circunstancias concretas de cada caso en un reglamento de exención por categorías o en una decisión adoptada por la Comisión.
3. La ayuda de minimis en virtud de la presente norma podrá acumularse con ayudas de minimis en virtud de otros Reglamentos de minimis hasta el límite máximo establecido en el Reglamento (UE) n.º 360/2012.
4. La ayuda de minimis en virtud del presente Decreto no se acumulará con ninguna compensación por el mismo servicio de interés económico general, independientemente de si constituye ayuda estatal o no.

Artículo 6. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. La actividad subvencionable será financiada con cargo a fondos públicos, procedentes, en exclusiva, de los créditos consignados en el correspondiente proyecto de gasto contenido en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura a favor de la Consejería competente en materia de transportes.



2. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la global máxima que se determine en el acto de convocatoria, sin perjuicio de su aumento en función de las disponibilidades presupuestarias y de la aplicación de los límites previstos en el artículo 23.2.h) de la Ley 6/2011.

De producirse el agotamiento del crédito presupuestario, y no procederse a efectuar las modificaciones correspondientes, se declarará terminado el plazo de vigencia de la convocatoria mediante anuncio del titular de la Consejería competente en materia de transporte, el cual será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.

Artículo 7. Gasto subvencionable.

1. Constituye gasto subvencionable el coste neto soportado por las empresas prestadoras, representativo de la situación de desequilibrio o déficit de la explotación, que se produzca en relación con los servicios ejecutados dentro del ejercicio a que se refiera la correspondiente convocatoria.
2. La ayuda no podrá rebasar el importe correspondiente a la incidencia financiera neta, equivalente a la suma de las incidencias, positivas o negativas, que afecten al cumplimiento de las obligaciones atribuidas al operador del servicio público en los costes y los ingresos.

Las incidencias se evaluarán comparando la situación de cumplimiento de las obligaciones de servicio público con la situación que se hubiera producido si la obligación no se hubiera cumplido.

Para calcular la incidencia financiera neta, representativa de la situación de desequilibrio o déficit de la explotación, el órgano concedente se guiará por el siguiente esquema:

- i) los costes de explotación derivados en relación con las obligaciones atribuidas,
- ii) menos cualquier incidencia financiera positiva surgida en la red explotada con arreglo a la obligación o las obligaciones de servicio público de que se trate,
- iii) menos los ingresos procedentes de tarifas o cualquier otro ingreso producido al cumplir la obligación o las obligaciones de servicio público de que se trate,
- iv) más un beneficio razonable, cifrado en el 6 % de los costes de explotación, como tasa de remuneración habitual en el sector público, en el ámbito de la contratación administrativa nacional, proporcional al riesgo que supone para el operador del servicio la intervención de la autoridad pública.
- v) igual a la incidencia financiera neta.



3. Se considerarán costes de explotación del servicio los que integran la siguiente estructura, siempre que fueren susceptibles de imputación en el caso concreto de conformidad con la respectiva memoria económica justificativa de la situación de déficit de la explotación del servicio:
- a) Costes directos:
 - Personal de conducción.
 - Amortización del/ de los vehículo/s.
 - Financiación del/de los vehículo/s.
 - Seguros.
 - Combustible y lubricantes.
 - Reparaciones, conservación y neumáticos.
 - b) Costes indirectos, entre los que se incluirán los que se hayan originado en concepto de estructura, comercialización, administración u otros análogos de carácter general.
 - c) Costes de mantenimiento de los equipos tecnológicos cedidos por la Administración que se encuentren instalados en los vehículos adscritos al servicio, en el ámbito del Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura (SIGETEX).
4. Los costes de explotación del servicio no podrán ser superiores al valor de mercado, sujetaándose su cálculo y aplicación a las siguientes reglas:
- a. los costes de personal de conducción se calcularán de conformidad con la tabla salarial vigente recogida en el convenio laboral aplicable;
 - b. los costes de amortización del vehículo o vehículos se calcularán de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas e irán referidos exclusivamente al período subvencionable;
 - c. los costes de financiación del vehículo o vehículos estarán directamente relacionados con la actividad subvencionada y han de ser indispensables para la adecuada ejecución de la misma;
 - d. los seguros se calcularán de conformidad con su importe;
 - e. los costes de combustible y lubricantes, así como los de reparaciones y conservación, se calcularán de conformidad con su importe;
 - f. los costes indirectos se calcularán en la proporción que deriva de la aplicación de un 12,5 % sobre el total de costes directos.



5. En ningún caso se incluirán como costes subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
6. Se consideran ingresos de explotación los obtenidos de la gestión del servicio a partir de las cantidades recaudadas por la empresa prestadora, en aplicación de las tarifas vigentes autorizadas, en concepto de venta de los billetes o títulos de transporte a los usuarios.
7. El cálculo de los costes y los ingresos deberá respetar los principios contables y fiscales vigentes.
8. En ningún caso se considerará gasto subvencionable el déficit de explotación imputable a una ineficiente gestión empresarial.
9. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por un auditor de cuentas tendrá la condición de gasto subvencionable, hasta el límite máximo de 1.500 €.

Artículo 8. Cuantía de la subvención.

1. El importe de la subvención en efectivo alcanzará el 100 % del gasto subvencionable, expresado en el coste neto soportado por la empresa prestadora, representativo de la situación de desequilibrio o déficit de la explotación, sin que la cuantía máxima objeto de concesión y percepción por cada empresa beneficiaria pueda exceder de 500.000 euros durante cualquier período de tres ejercicios fiscales.
2. El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 9. Sujetos beneficiarios.

Ostentarán la condición de beneficiarias de las ayudas de mínimos, siempre que cumplan los requisitos previstos en el artículo 10 y realicen la actividad subvencionable que fundamenta su concesión, las empresas prestadoras de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera definidos en el artículo 1.

Artículo 10. Requisitos para obtener la condición de beneficiario y acceder a la subvención.

Las empresas prestadoras del servicio a que se refiere el artículo anterior deberán cumplir, durante el período al que se refiere el gasto subvencionable, los siguientes requisitos:

1. Ser destinatarias de la atribución de obligaciones para la realización de los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera definidos en el artículo 1.
2. No hallarse incursas en ninguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho,



- malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
 - c) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
 - d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
 - e) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidades que establezca la normativa vigente.
 - f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes o tener cualquier deuda con la Hacienda de la Comunidad Autónoma.
 - g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
 - h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
 - i) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.
 - j) No haber sido condenados, ni la empresa ni su gestor de transporte, por la comisión de delitos o faltas penales, ni sancionados por la comisión de infracciones relacionadas con los ámbitos mercantil, social o laboral, de seguridad vial o de ordenación de los transportes terrestres que den lugar a la pérdida del requisito de honorabilidad, de conformidad con lo que se dispone en la Ley de ordenación de los transportes terrestres y en la reglamentación de la Unión Europea.
3. Presentar la correspondiente solicitud de subvención, debiendo formularse de acuerdo con el modelo contenido en el acto de convocatoria.
4. La justificación, por parte de las empresas prestadoras de no estar incurso en las prohibiciones del apartado 2, se efectuará mediante una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, ajustada formalmente al modelo normalizado previsto en el acto de convocatoria, o dirigida junto con la solicitud al órgano concedente de las subvenciones.

***Artículo 11. Obligaciones de las empresas beneficiarias.***

Las empresas beneficiarias quedarán sujetas al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención mediante el cumplimiento íntegro de las obligaciones de servicio público atribuidas por la Administración.
- b) Tratar la explotación del servicio público objeto de la ayuda como una actividad separada, gestionándola como una división contable independiente y distinta de cualquier otra que realicen, esté o no relacionada con el transporte de viajeros.
- c) Justificar ante el órgano concedente la realidad de la situación de déficit o desequilibrio económico del servicio derivado del cumplimiento de las obligaciones atribuidas, en la forma prevista en el artículo 19, y, a estos efectos, poner a disposición del auditor de cuentas designado por la empresa cuantos libros contables, registros diligenciados y documentos le sean exigibles por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la beneficiaria en cada caso.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que hubieren fundamentado la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
- f) Acreditar que se hallan al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Las demás obligaciones de aplicación previstas en la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Artículo 12. Criterios de otorgamiento de la subvención.

Las solicitudes de subvención, por parte de las empresas que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiarias, serán atendidas, en orden a su concesión, conforme se vayan presentando por las mismas, siempre que exista crédito presupuestario en la aplicación y proyecto fijados en el acto de convocatoria.

Artículo 13. Publicidad de la financiación pública.

El acto de convocatoria dispondrá las medidas de publicidad que habrán de cumplir las empresas operadoras del servicio para la difusión de la ayuda concedida, que habrán de respetar la normativa y reglas de imagen corporativa que se encuentren establecidas al respecto.

**Artículo 14. Procedimiento de concesión y convocatoria.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 2, la concesión de la ayuda se tramitará en régimen de concesión directa, mediante convocatoria abierta, conforme se vayan solicitando por las empresas interesadas, en la cuantía individualizada que resulte de los requisitos y criterios establecidos, siempre que exista crédito presupuestario en la aplicación y proyecto de gasto fijados en el acto de convocatoria.
2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de transporte y publicada en el Diario Oficial de Extremadura, en el que se publicará, igualmente, un extracto de la misma, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.
3. El plazo de vigencia de la convocatoria será de un año, coincidente con el respectivo ejercicio presupuestario.
4. El procedimiento de concesión estará integrado por los siguientes actos de trámite:
 - A. Solicitud de la respectiva empresa operadora del servicio de interés económico general, formalizada en los términos expresados en el modelo normalizado contenido en el acto de convocatoria.

La solicitud deberá presentarse dentro del plazo de vigencia de la correspondiente convocatoria anual, y podrá hacerse efectiva, además de en el Registro sito en la sede de la Consejería competente en materia de transporte, en Mérida, en todos los lugares contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La presentación de la solicitud producirá los siguientes efectos:

- a) Supondrá el conocimiento y aceptación por la solicitante del contenido de la presente norma.
- b) Conllevará la autorización para la consulta u obtención de documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración pública, necesarios para la tramitación del otorgamiento de la ayuda, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.
- c) No presentación de documentos que hayan sido aportados anteriormente ante cualquier Administración.

Sin perjuicio de la adaptación de la documentación que se pueda efectuar en la convocatoria, en el presente procedimiento se consideran documentos preceptivos adjuntos a



la solicitud, los documentos acreditativos de la representación de la empresa interesada, las certificaciones de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y Hacienda autonómica, y con la Seguridad Social, así como la declaración responsable justificativa de no estar incurso la empresa prestadora del servicio en las prohibiciones del apartado 2 del artículo 10, de conformidad con el modelo previsto en el acto de convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución.

- B. La redacción, por el órgano instructor, de una memoria económica justificativa de la situación de desequilibrio económico del servicio objeto de la ayuda en el correspondiente ejercicio económico, en la que se determine la cuantía máxima del gasto subvencionable de acuerdo con las reglas previstas en el artículo 7.
- C. La formulación de una propuesta de resolución provisional de concesión, debidamente motivada, que incluirá, al menos, los siguientes extremos:
- i) La empresa solicitante para la que se propone la concesión de la subvención.
 - ii) Servicio de interés económico general para el que se concede.
 - iii) Criterios de valoración de la situación de déficit y resultado estimativo obtenido.
 - iv) Importe previsto de la ayuda.
 - v) Carácter de mínimis de la subvención prevista, con referencia expresa al Reglamento (UE) nº 360/2012, citando su título y la referencia de su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

La propuesta se notificará a la empresa prestadora, a la que se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

- D. La formulación de la propuesta de resolución definitiva de concesión, una vez examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas por la operadora.
- E. El órgano instructor emitirá informe en el que se deje constancia, a partir de la información que obra en el expediente, del cumplimiento, por la empresa propuesta como beneficiaria, de los requisitos que justifican la concesión directa.
5. Si constara en el procedimiento la oposición expresa de la beneficiaria, o, excepcionalmente, si la Administración no pudiera recabar los documentos o datos necesarios para la tramitación del otorgamiento de la ayuda, aquella podrá ser requerida a aportar la información necesaria.

**Artículo 15. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento .**

1. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones competirá al titular de la Jefatura del Servicio de Transportes.
2. La resolución del procedimiento de otorgamiento de las subvenciones corresponderá a la persona titular de la Dirección General competente en materia de transportes, a propuesta del órgano instructor.
3. La distribución de competencias prevista en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las adaptaciones que se hagan en la convocatoria derivadas de reorganizaciones administrativas.

Artículo 16. Resolución de concesión de la subvención.

1. Las propuestas de resolución de concesión, provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor de la empresa beneficiaria propuesta, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.
2. Aprobada la propuesta de resolución definitiva y su expediente de gasto, el órgano competente resolverá el procedimiento de forma motivada, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el expediente los fundamentos de la decisión que se adopte.
3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento será de seis meses, computado a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.
4. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.
5. La resolución de concesión no pondrá fin a la vía administrativa y, contra ella, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de transportes, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que se haya producido la notificación del acto.
6. Se entenderá tácitamente aceptada la subvención concedida transcurrido el plazo de diez días, contados desde la notificación de la resolución de concesión, sin que la beneficiaria manifieste expresamente lo contrario.

Artículo 17. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. El órgano concedente publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma las ayudas de mínimos otorgadas, con expresión de su norma reguladora, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiarios, cantidades concedidas y finalidad de la subvención.



2. El órgano concedente deberá remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las resoluciones de concesión recaídas, en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Se dispondrá de la información acerca de las presentes bases reguladoras, de las correspondientes convocatorias y del formulario de solicitud, en el Portal de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el Portal Ciudadano, y en el Portal de Transparencia y Participación Ciudadana de la Junta de Extremadura.

Artículo 18. Modificación de la resolución.

1. Darán lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención las siguientes circunstancias:
 - a) Alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
 - b) Obtención concurrente de otras ayudas o aportaciones para la misma actividad subvencionada.
 - c) Modificación de las obligaciones impuestas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.3.
2. La modificación podrá instarse de oficio o en virtud de solicitud de la persona beneficiaria.
3. La modificación de la resolución será notificada a la empresa beneficiaria.

Artículo 19. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la subvención.

1. La justificación de la adecuada gestión del servicio subvencionado, en orden a la comprobación del cumplimiento de las obligaciones y condiciones impuestas, y a la consecución del objetivo del equilibrio económico de la actividad, se instrumentará mediante rendición de la cuenta justificativa del gasto con aportación de informe de auditor de cuentas, designado por la empresa beneficiaria de entre los inscritos como ejercientes en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
2. La cuenta justificativa del gasto contendrá la siguiente documentación:
 - a) Una memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, en relación con el servicio de interés económico general para el que se concede, que comprenderá los siguientes extremos:
 - i) Actividades de transporte realizadas, acreditadas mediante las hojas de ruta generadas por el sistema electrónico utilizado en las operaciones de venta de billetes, o, en su defecto, mediante una copia de las anotaciones de datos, practicadas por la empresa, relativas a los servicios realizados al amparo de las obligaciones de servicio público impuestas.



- ii) Resultados obtenidos, con expresa referencia al número de viajeros transportados.
 - b) Una memoria económica abreviada, dotada del siguiente contenido:
 - i) Un estado de los gastos incurridos en el ejercicio de la actividad, clasificados y ordenados de acuerdo con la estructura de costes prevista en el artículo 7.
 - ii) Un estado de los ingresos derivados de la ejecución de los servicios, que incluya:
 - ii.a) Cantidades recaudadas por la empresa prestadora, en aplicación de las tarifas vigentes autorizadas, en concepto de venta de los billetes o títulos de transporte a los usuarios.
 - ii.b) Bonificaciones practicadas en el precio del título del transporte conforme al Decreto 83/2017, de 13 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera.
 - ii.c) Cualquier incidencia financiera positiva surgida en la red explotada con arreglo a la obligación o las obligaciones de servicio público de que se trate.
3. La cuenta justificativa, cuya preparación y presentación será responsabilidad de la empresa beneficiaria, irá acompañada de un informe del auditor de cuentas designado por esta, cuya actuación se someterá, en cuanto sea de aplicación, a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
4. El informe del auditor contendrá los siguientes extremos:
- A) Identificación del beneficiario.
 - B) Identificación del órgano gestor de la subvención.
 - C) Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
 - D) Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
 - E) Referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007 y del resto de la normativa que regula la subvención.
 - F) Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y alcance de los mismos, con expresa referencia a las siguientes cuestiones:



1. Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario, de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención, la convocatoria y la resolución de concesión.
2. Solicitud y revisión de la cuenta justificativa, a los efectos de comprobar que contiene todos los elementos establecidos en las presentes bases reguladoras, y que la misma ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
3. Revisión de la memoria de actuación, y análisis, en su caso, de la posible falta de concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.
4. Revisión de la memoria económica abreviada, la cual abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y los ingresos obtenidos en la realización de la actividad, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:
 - a. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
 - b. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, y de su pago, y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
 - c. Que los gastos que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en las presentes bases reguladoras.
 - d. Cuando se hayan imputado costes indirectos, el auditor comprobará que su cuantía no supera aquella que resulte de aplicar al coste total la fracción que establezcan las presentes bases reguladoras.
 - e. Que se han clasificado correctamente, de acuerdo con el contenido de las presentes bases reguladoras, los gastos en la Memoria económica.
 - f. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
 - g. Que las cantidades recaudadas provienen del servicio de interés económico general objeto de subvención.
 - h. Que las tarifas aplicadas no superan las máximas vigentes autorizadas.
 - i. Que constan bonificaciones practicadas al amparo del Decreto 83/2017, cuya aplicación respeta, con carácter general, las disposiciones de esta norma en lo referente a cuantía y colectivos beneficiarios.



- j. Que constan, o no, incidencias financieras positivas surgidas en la red explotada por la empresa beneficiaria, y, en su caso, su identificación y cuantificación.
5. Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada, con el fin de analizar la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, a efectos de determinar la posible incompatibilidad y, en su caso, el exceso de financiación.
 6. Otros procedimientos. Además, el auditor deberá llevar a cabo aquellos otros procedimientos adicionales que, en su caso, se exijan en la convocatoria o en la resolución de concesión.
 7. Carta de manifestaciones. Al término de su trabajo, el auditor solicitará a la entidad beneficiaria una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados.
- G) Mención a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- H) Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- I) Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- J) El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.
5. Con el fin de evitar un apoyo financiero excesivo, el importe de la subvención se ajustará al resultado contable que proporcione el proceso de revisión por el auditor, exclusivamente en los casos en que aquel resulte inferior a la previsión de déficit contenida en la memoria justificativa de la situación de desequilibrio económico.



6. La justificación deberá presentarse, como máximo, en el plazo de tres meses a contar desde la finalización del tiempo de vigencia de la convocatoria, salvo que el período de ejecución de los servicios fuera inferior a este, en cuyo caso el citado plazo se computará desde la finalización de la prestación por la empresa operadora.

Artículo 20. Pago de la subvención.

1. La aprobación del gasto por el importe de la subvención y la consiguiente propuesta de pago a la empresa beneficiaria se efectuará por la Consejería competente en materia de transportes, a propuesta de la Dirección General correspondiente, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - a) Justificación por la beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que fue otorgada la subvención.
 - b) Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con las Haciendas estatal y autonómica y frente a la Seguridad Social.
2. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
3. A solicitud de la beneficiaria, se podrá realizar el pago anticipado de hasta el 40 % de la cuantía máxima prevista de la subvención establecida en la resolución de concesión, con el fin de facilitar la prestación de los servicios objeto de las obligaciones impuestas, a resultas del ajuste definitivo del importe de la subvención que se derive de la justificación a que se refiere el artículo anterior, que será determinante del pago de la cuantía pendiente de abono, siempre que dicha justificación alcance el importe de déficit en la cuantía anticipada y suponga el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la ayuda.

Dado el objeto de la ayuda y la condición de servicio de interés económico general que presentan los transportes que cumplen los requisitos del artículo 1, la solicitud de pago anticipado, en las condiciones descritas, no quedará sometida a la constitución de garantía.

Artículo 21. Criterios de graduación de posibles incumplimientos.

A efectos de declaración de pérdida del derecho al cobro total o parcial de la ayuda respecto de la empresa beneficiaria, son criterios de graduación de posibles incumplimientos los siguientes:



INCUMPLIMIENTOS	EXTENSIÓN DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN
Falseamiento de las condiciones requeridas para obtener la subvención u ocultación de aquéllas que lo hubieren impedido.	100% del importe de la subvención.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas referidas a los servicios de transporte, constatado "in situ" por los servicios de inspección del órgano concedente.	1 % del importe de la subvención por incumplimiento de cada tráfico, día del calendario del servicio, de cualquiera de las expediciones establecidas, o por alteración injustificada y reiterada del horario.
Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación material de la realización de la actividad, incluido el procedimiento de revisión por el auditor de acuerdo con el artículo 19.	100% del importe de la subvención.
Incumplimiento de la obligación de justificación del cumplimiento de la finalidad en el tiempo y forma expresados en el artículo 19.	100% del importe de la subvención.
Incumplimiento grave de cualesquiera otras obligaciones o condiciones previstas en la Ley 6/2011, presente Decreto, convocatoria o resolución de concesión.	100% del importe de la subvención.

Artículo 22. Actuaciones de comprobación.

1. El órgano concedente podrá comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que justificaron el otorgamiento de la subvención, la adecuada justificación de la misma, así como la realización de la actividad, en su realidad y regularidad, y el cumplimiento de la finalidad que determina su concesión, mediante los pertinentes mecanismos de inspección y control.

A estos efectos, podrá utilizarse la información proporcionada por los recursos tecnológicos adscritos al Sistema Central de Gestión del Transporte en Extremadura (SIGETEX), en virtud de la obligación de remisión de datos a esta base por parte de las empresas contratistas del servicio del transporte público regular de uso general de viajeros por carretera, impuesta por el artículo 22 del Decreto 277/2015, de 11 de septiembre, por el que se



regulan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús.

2. La empresa beneficiaria estará obligada a prestar su colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las actuaciones de inspección y control que establezca el órgano concedente.

Artículo 23. Reintegro de las ayudas.

1. El órgano concedente será el competente para exigir de la empresa beneficiaria, el reintegro de las cantidades percibidas, más los correspondientes intereses de demora, mediante la resolución del procedimiento que se instruya al efecto, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro establecidos legalmente.
2. La obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Artículo 24. Régimen sancionador.

Las infracciones, sanciones y responsabilidades en materia de subvenciones se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo .

Disposición adicional primera. Desconcentración de facultades.

Corresponderá a la Dirección General competente en materia de transportes la competencia para la concesión de las subvenciones a que se refiere el presente Decreto, incluidas las facultades de comprobación y, en su caso, las de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro previsto en la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

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

Disposición transitoria única. Servicios anteriores.

La atribución del servicio de interés económico general, establecida en el artículo 1, producirá sus efectos desde el día 1 de enero de 2018, con el fin de extender el estudio y consecuencias del equilibrio financiero de los servicios a la totalidad del ejercicio económico.

***Disposición final primera. Habilitación de desarrollo y aplicación.***

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de transporte para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones y actos sean necesarios para garantizar el cumplimiento y desarrollo de lo establecido por el 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, 1 de agosto de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL

• • •



DECRETO 128/2018, de 1 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial y el procedimiento de coordinación intersectorial. (2018040148)

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Coordinación Intersectorial.

Artículo 4. Organización de la Comisión de Coordinación Intersectorial.

Artículo 5. Funciones de la Comisión de Coordinación Intersectorial.

Artículo 6. Procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de los planes generales municipales.

Artículo 7. Alcance de los informes sectoriales.

Artículo 8. Plazos.

Artículo 9. Procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de las modificaciones de ordenación estructural de los planes generales municipales.

Artículo 10. Procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de los instrumentos de ordenación territorial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Planeamiento en curso de aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

Los instrumentos de ordenación urbanística y del territorio tienen una gran relevancia en el desarrollo de cualquier actividad que se pretenda realizar sobre el suelo. Por una parte, porque son estos instrumentos los que establecen el régimen de usos que pueden o no establecerse en el territorio y, por otra parte, porque son el soporte de los complejos procedimientos de las autorizaciones autonómicas y municipales de control previo, que hacen efectiva la implantación de usos y actividades. La redacción de estos instrumentos posee un gran alcance estratégico en la implantación de actividades y creación de empleo, puesto que generan expectativas de desarrollo y ordenan físicamente las dinámicas económicas existentes.

Sin embargo, este horizonte de posibilidades se ve dificultado por los plazos de tramitación, su dilación en el tiempo e incluso su injustificada paralización, provocando inseguridad



jurídica, incertidumbres y elevados costes administrativos y financieros en los procesos de implantación de usos y actividades de iniciativa pública y privada, truncando el escenario de posibilidades desplegado durante el proceso de redacción.

La incidencia de la legislación sectorial en el planteamiento urbanístico y territorial es fundamental, tanto en los plazos como en lo sustancial, considerando la compleja trama de intervención administrativa donde cada vez más organismos reclaman ser actores, desde distintos ámbitos competenciales, disciplinas y materias que están intensificando las recurrentes incidencias en el procedimiento de aprobación de planes.

Mediante la aprobación de la Ley 2/2018, de 14 de febrero, de coordinación intersectorial y de simplificación de los procedimientos urbanísticos y de ordenación del territorio de Extremadura, nuestra Comunidad Autónoma, en el ejercicio de su competencia legislativa en materia de urbanismo y ordenación del territorio, creó la Comisión de Coordinación Intersectorial con el objeto de coordinar la emisión de informes sectoriales en los procedimientos para la aprobación de los instrumentos de ordenación cuando su aprobación definitiva corresponda a los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio de la Junta de Extremadura. Dicha Ley estableció también el procedimiento de coordinación intersectorial

El presente Decreto regula las atribuciones y el régimen de organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación Intersectorial, así como las normas del procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de aquellos instrumentos de ordenación urbanística y territorial sujetos al mismo.

En su virtud, oída la Comisión Jurídica de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 1 de agosto de 2018,

DISPONGO :

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Decreto es la regulación del proceso de coordinación intersectorial en la tramitación de los procedimientos de aprobación de los instrumentos a los que es aplicable, y la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación intersectorial.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Quedan sujetos al trámite de coordinación intersectorial, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los procedimientos siguientes:
 - a) El procedimiento de aprobación de Planes Generales Municipales, sus revisiones y modificaciones de ordenación estructural.
 - b) El procedimiento de aprobación, modificación y revisión de los Planes Territoriales.



2. No obstante, en el acuerdo de aprobación inicial de los instrumentos de planeamiento territorial o urbanístico, el órgano promotor podrá renunciar al trámite de coordinación intersectorial establecido en la Ley 2/2018 y en el presente Decreto. Del citado acuerdo se dará traslado a la Presidencia de la Comisión de Coordinación Intersectorial.

Artículo 3. Composición de la Comisión de Coordinación Intersectorial.

1. La Comisión de Coordinación Intersectorial estará presidida por la persona titular de la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio o persona en quien delegue, y estará integrada por los miembros que se designen de acuerdo con este Decreto, y asistida por personal adscrito a la referida Dirección General de entre los cuales se designará el secretario y el resto actuará como ponentes de los asuntos a tratar.
2. Deberá contar al menos con un miembro designado por cada uno de los órganos de la Junta de Extremadura que deban emitir informes, dictámenes u otro tipo de pronunciamientos, en relación con las siguientes materias:
 - Urbanismo.
 - Ordenación del territorio.
 - Medio ambiente.
 - Vías pecuarias.
 - Regadíos.
 - Vivienda.
 - Patrimonio cultural.
 - Salud.
 - Carreteras.
 - Las demás materias con incidencia territorial que establezcan las leyes.

Se puede designar más de un miembro perteneciente a una misma Dirección General cuando, según su estructura orgánica, deba emitirse más de un informe desde distintas unidades administrativas.

3. En cuanto a las demás Administraciones, formarán parte de la comisión los siguientes miembros:
 - a) Por la Administración General del Estado: un representante de la Demarcación de carreteras del Estado en Extremadura, un representante del Ministerio competente en materia ferroviaria, un representante del Ministerio competente en materia de telecomunicaciones y de redes públicas de comunicaciones electrónicas y un representante de cada Confederación Hidrográfica afectada por el orden del día.



- b) Por la Administración Local, un representante de cada una de las Diputaciones Provinciales de Extremadura.
4. Podrá, así mismo, designarse un representante de cualquier otro órgano administrativo que, de acuerdo con la legislación aplicable, deba emitir informe en los procedimientos de aprobación de los instrumentos de ordenación territorial o urbanística y que no se encuentre dentro de los señalados anteriormente.
 5. En la designación de los miembros de la Comisión de Coordinación Intersectorial habrán de preverse las personas que hayan de sustituirles en caso de ausencia o de enfermedad. Así mismo, deberá garantizarse la presencia y representación equilibrada entre mujeres y hombres en los términos previstos en el artículo 29 de la Ley 8/2001, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
 6. Ejercerá como secretario, con voz pero sin voto, el empleado público designado por la Presidencia de la Comisión de Coordinación Intersectorial entre el personal adscrito a la Dirección General competente en materia de ordenación territorial y urbanística, que tendrá atribuida las funciones del artículo 16.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 4. Organización de la Comisión de Coordinación Intersectorial.

1. Se convocará sesión ordinaria de la Comisión de Coordinación Intersectorial preferentemente una vez al mes, incluyendo el orden del día con una antelación de siete días.
2. La Presidencia de la Comisión de Coordinación Intersectorial podrá convocar a miembros de otras administraciones, instituciones o personas especializadas que estime conveniente, para el mejor asesoramiento y eficacia de la Comisión, o a petición de aquella administración que lo motive en su normativa correspondiente.
3. Actuará como Ponente de la Comisión, con voz pero sin voto, el empleado público que designe la Presidencia de la Comisión de Coordinación entre los adscritos a la Dirección General competente en materia de ordenación territorial y urbanística, según si los asuntos a tratar son de materia urbanística o de ordenación del territorio. La Ponencia llevará a cabo las labores de coordinación técnica.
4. Los acuerdos de aprobación de los informes de coordinación serán adoptados por mayoría de votos de los miembros asistentes. En caso de empate se dirimirá por el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión. De cada sesión se levantará acta por el Secretario de la Comisión de Coordinación.
5. Para la válida constitución de la Comisión de Coordinación Intersectorial, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

**Artículo 5. Funciones de la Comisión de Coordinación Intersectorial.**

1. La Comisión de Coordinación Intersectorial, dependiente de la Consejería competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, recabará, a través de su Secretaría, los informes necesarios en los procedimientos de aprobación de los instrumentos a los que se hace referencia en el artículo 2, con el fin de integrar los intereses de los organismos sectoriales con el interés global propio de los instrumentos urbanísticos y territoriales.
2. La Comisión emitirá en cada procedimiento un informe de coordinación que podrá establecer medidas necesarias para superar posibles discrepancias sectoriales, y que permita la continuación de la tramitación de los correspondientes procedimientos.
3. La Comisión de Coordinación Intersectorial está facultada para emitir informes, directrices y recomendaciones con la finalidad de interpretar y aclarar los aspectos relativos al procedimiento de coordinación intersectorial.

Artículo 6. Procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de los planes generales municipales.

1. Tras la aprobación inicial, y antes del comienzo del periodo de información pública, el Municipio, salvo renuncia expresa, comunicará a la Comisión de Coordinación Intersectorial dicho acto de aprobación al objeto de comenzar la coordinación intersectorial. Con la comunicación se adjuntará el plan general municipal aprobado inicialmente y estudio ambiental estratégico, completos y diligenciados.
2. La Comisión de Coordinación Intersectorial, a través de su Secretaría, solicitará los informes sectoriales a los organismos afectados por el instrumento en tramitación adjuntando el documento a informar a través de la plataforma digital. Por la misma vía efectuará al órgano ambiental, en nombre y representación del municipio, la solicitud de declaración ambiental estratégica.
3. La Comisión de Coordinación Intersectorial será el medio único a través del cual se requerirá y facilitará la documentación complementaria o aclaratoria en relación con el instrumento en tramitación. En caso de requerirse documentación, podrá interrumpirse el plazo máximo de emisión de los informes.
4. Antes de la celebración de cada sesión, los órganos afectados deberán incorporar a la plataforma digital su informe previo con las determinaciones legales que consideren de aplicación al proyecto de Plan correspondiente. En las sesiones se realizará una exposición de cada asunto por el ponente designado, tras la cual se pronunciarán los representantes de los órganos sectoriales, sometiéndose a aprobación la propuesta de Informe de Coordinación elaborado por la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio que servirá de base a los informes sectoriales definitivos que se emitan en el procedimiento de aprobación del Plan.



5. El alcance de los informes sectoriales, así como los plazos para la emisión de los mismos y para la formulación de la declaración ambiental estratégica, serán los establecidos en el artículo 7 y 8 respectivamente.
6. Una vez recabados los informes sectoriales, junto con el informe de coordinación, serán remitidos por la Secretaría de la Comisión de Coordinación al Municipio solicitante para que pueda continuar con el procedimiento de aprobación.
7. A la vista de los informes sectoriales, de la declaración ambiental estratégica y del resultado de las alegaciones realizadas durante el periodo de Información pública, el Municipio introducirá los cambios que resulten necesarios respecto del instrumento aprobado inicialmente.

Artículo 7. Alcance de los informes sectoriales

1. El alcance de los informes sectoriales se limitará al ámbito competencial de las administraciones que los emiten. Las observaciones que excedan de dicho ámbito podrán no ser tenidas en cuenta por la administración municipal o autonómica en sus respectivas aprobaciones del instrumento de planeamiento urbanístico o territorial en tramitación.
2. Los informes se entenderán favorables, sin perjuicio de las prescripciones que contengan, excepto cuando hagan constar expresa y motivadamente su carácter desfavorable, el cual sólo podrá afectar a las cuestiones respecto de las cuales el informe resulte preceptivo.
3. Los informes no tendrán carácter vinculante, salvo que una disposición normativa se lo atribuya expresamente.
4. En el caso de que el plan hubiera sufrido alguna modificación, en virtud de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 6, no será exigible un segundo informe siempre que el órgano promotor se hubiera limitado a cumplir lo prescrito en el primero. Los sucesivos informes, en su caso, no podrán disentir del anterior respecto de lo que no haya sido modificado, ni podrán exigir documentación u otras condiciones que no se hayan requerido en el anterior.

Artículo 8. Plazos

1. El informe previo al que hace alusión el apartado 4 del artículo 6 deberá emitirse en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de su solicitud.
2. El plazo de emisión del informe sectorial definitivo será de tres meses contados desde la fecha de la solicitud. Si cumplido el plazo no se hubiera emitido alguno de aquellos, por aplicación de la respectiva legislación sectorial, podrán proseguir las actuaciones para la aprobación del instrumento de planeamiento urbanístico o territorial.
3. La declaración ambiental estratégica habrá de formularse, como máximo, dentro del plazo de cuatro meses desde su solicitud.



Artículo 9. Procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de las modificaciones de ordenación estructural de los planes generales municipales.

La coordinación de los informes sectoriales a emitir en los procedimientos de aprobación de modificaciones de ordenación estructural de planes generales municipales, se sujetará a lo previsto en el artículo 6, con las particularidades establecidas en la legislación ambiental respecto a la evaluación de las mismas.

Artículo 10. Procedimiento de coordinación intersectorial en la aprobación de los instrumentos de ordenación territorial.

La coordinación de los informes sectoriales a emitir en los procedimientos de aprobación de los planes territoriales se sujetará a las mismas condiciones que las dispuestas en el artículo 6, con la particularidad de que las menciones al plan general municipal y al Municipio, en él efectuadas, se entenderán referidas al correspondiente instrumento de ordenación territorial y al órgano promotor respectivamente.

Disposición transitoria única. Planeamiento en curso de aprobación.

Aquellos instrumentos de planeamiento que a la entrada en vigor del presente decreto hayan sido objeto de aprobación inicial, seguirán su tramitación sin sometimiento al procedimiento de coordinación intersectorial. No obstante, en aquellos en los que, habiendo recaído aprobación inicial, todavía no hubiera finalizado el plazo de información pública, el órgano promotor podrá acordar acogerse al procedimiento de coordinación intersectorial. Si, con anterioridad a la adopción de dicho acuerdo, ya se hubieran solicitado informes, se dará traslado del citado acuerdo a los órganos consultados.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a este decreto.

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, 1 de agosto de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DECRETO 132/2018, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y se desarrolla el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2018040152)

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa en algunos aspectos concernientes a las enseñanzas de idiomas de régimen especial. Así, en su artículo 59.1, introduce un cambio significativo y especifica que estas enseñanzas se organizan en los niveles básico, intermedio y avanzado y que dichos niveles se corresponderán, respectivamente, con los niveles A, B y C del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (en adelante, MCER), que se subdividen, a su vez, en los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. Igualmente, en su artículo 62.1 se establece que el Gobierno determinará, previa consulta a las Comunidades Autónomas, las equivalencias entre los títulos de las enseñanzas de idiomas y el resto de los títulos de las enseñanzas del sistema educativo.

En consonancia con lo dispuesto en los artículos 6 bis.1.e) y 6 bis.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, corresponde al Gobierno el diseño del currículo básico, en relación con los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación de las enseñanzas de idiomas, con el fin de asegurar una formación común y el carácter oficial y la validez en todo el territorio nacional de las titulaciones a que se refiere dicha Ley, mientras que a la Administración educativa de la Junta de Extremadura le corresponde completar el currículo de estas enseñanzas, del que formarán parte los aspectos básicos establecidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

El artículo 59.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, establece que las enseñanzas del nivel básico tendrán las características y la organización que las Administraciones educativas determinen, y el artículo 60.1 establece que las enseñanzas de idiomas correspondientes a los niveles intermedio y avanzado serán impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas (en lo sucesivo, EOI). Por último, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.1, en la definición del currículo básico de las distintas lenguas deben determinarse los efectos de los certificados acreditativos de la superación de las exigencias académicas correspondientes.

El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, fija las exigencias mínimas del nivel Básico a efectos de certificación, y establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto y deroga el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Asimismo, en su disposición final primera establece el calendario de implantación de las mencionadas enseñanzas de idiomas.



Por Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, fueron transferidas a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, en su artículo 118.3, establece que las enseñanzas de idiomas de régimen especial se organizan en los niveles básico, intermedio y avanzado. Las enseñanzas de los niveles intermedio y avanzado se impartirán en las EOI, que también podrán ofertar el nivel básico. Igualmente, en su artículo 119, Organización de las enseñanzas, determina que las EOI posibilitarán, en las condiciones que establezca la Administración educativa y mediante pruebas homologadas y únicas para todos los centros de Extremadura, la obtención de certificados correspondientes a los niveles establecidos en el MCER.

El Consejo de Europa ha publicado en 2018 el Companion Volume with new descriptors con el fin de procurar una mayor coherencia en el uso y aplicación del MCER, contribuir a la actualización, desarrollo y fomento de los descriptores de los niveles comunes de referencia de las lenguas y adaptar las actividades y tareas de lengua, así como las competencias requeridas, a las necesidades de los usuarios en los ámbitos personal, público, educativo o profesional. Estas competencias juegan un papel fundamental en la comunicación, lo que justifica que este documento sirva de referencia para la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que establece el presente decreto.

Por Decreto del Presidente 21/2017, de 30 de octubre, se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se establecen las competencias de la Consejería de Educación y Empleo.

Por todo ello, procede que la Consejería con competencias en materia de educación determine el currículo de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que habrán de cursarse en las EOI de Extremadura, con el objeto de garantizar una formación común a todo el alumnado, así como la certificación de unos niveles homogéneos de competencia lingüística.

Por su parte, los centros que imparten estas enseñanzas, en el ejercicio de la autonomía que les confiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en sus artículos 6.bis.5 y 120, deberán desarrollar y complementar el currículo establecido en el presente decreto.

Este decreto se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto que el mismo cumple estrictamente el mandato establecido en la ley, no existiendo ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos; resulta coherente con el ordenamiento jurídico y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Además, en el procedimiento de elaboración de la norma, sus potenciales destinatarios han tenido la posibilidad de hacer aportaciones y emitir su opinión a través del trámite de información pública, regulado en el artículo 133.2 de la citada Ley 39/2015.

En virtud de todo lo anterior, oídas en la tramitación de este decreto las diferentes organizaciones representativas de la comunidad educativa, previo dictamen del Consejo Escolar de



Extremadura de fecha 5 de junio de 2018, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, oída la Comisión Jurídica y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 1 de agosto de 2018,

DISPONGO :

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto del presente decreto es regular la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y desarrollar los currículos de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de los idiomas alemán, español como lengua extranjera, francés, inglés, italiano y portugués, así como de cualquier otro idioma que pueda autorizarse según lo dispuesto en el apartado 3, con respecto a lo establecido en la normativa básica.
2. Asimismo, este decreto tiene por objeto establecer los efectos de los certificados acreditativos de la superación de las exigencias académicas establecidas para los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, y determinar los requisitos de la documentación académica necesaria para garantizar la movilidad del alumnado.
3. Corresponde a la Consejería con competencias en materia de educación autorizar las enseñanzas de los idiomas que pueda impartir cada EOI.

Artículo 2. Finalidad.

Las enseñanzas especializadas de idiomas tendrán como finalidad capacitar al alumnado en las distintas competencias comunicativas del idioma, siguiendo los planteamientos del MCER. El alumnado alcanzará las competencias comunicativas propias de los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2 del MCER en cualquiera de los idiomas cuya impartición por parte de las EOI haya sido autorizada por la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Extremadura.

CAPÍTULO II

Ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial

Artículo 3. Acceso.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, para acceder a las enseñanzas de idiomas será requisito imprescindible tener dieciséis años cumplidos en el año en que se comiencen los estudios. Podrán acceder, asimismo, los mayores de catorce años para seguir las enseñanzas de un idioma distinto del cursado en la Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.



2. Los certificados acreditativos de haber adquirido las competencias propias de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 de las enseñanzas reguladas por este decreto, en sus distintas modalidades (de competencia general o de competencias parciales por actividades de lengua), permitirán el acceso, respectivamente, a las enseñanzas de nivel Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 del idioma y modalidad correspondientes, en todo el territorio nacional.
3. Los diplomas de español como lengua extranjera (DELE) de los niveles A1, A2, B1, B2 y C1, regulados en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (en lo sucesivo, DELE), modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, permitirán el acceso, respectivamente, a las enseñanzas de régimen especial de español como lengua extranjera de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, el alumnado que disponga de conocimientos previos del idioma podrá incorporarse a las enseñanzas de cualquier curso de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, siempre que pueda acreditar los conocimientos precisos y el dominio de las competencias requeridas, de acuerdo con lo establecido reglamentariamente a tal efecto por la Consejería con competencias en materia de educación.
5. La Consejería con competencias en materia de educación regulará los requisitos relativos a la relación profesorado-alumnado por grupo, a las instalaciones y requisitos mínimos de los centros y al número de puestos escolares en las EOI, tal y como establece, en su artículo 118.1, la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

Artículo 4. Modalidades de la enseñanza de idiomas.

1. Las enseñanzas especializadas de idiomas de régimen especial, por competencia general o competencias parciales por actividades de lengua, podrán cursarse en las EOI en las siguientes modalidades: presencial, semipresencial, a distancia y enseñanza libre.
 - a) En la modalidad presencial, la totalidad de las horas lectivas se imparten en el aula de la EOI y se requiere, por parte del alumnado, la asistencia regular a clase.

Esta modalidad permite el acceso del alumnado a las pruebas de certificación de competencia lingüística de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
 - b) En la modalidad semipresencial, las horas lectivas se imparten tanto en el aula de la EOI como en línea. El porcentaje de las horas impartidas en línea no podrá superar el 50 por 100 del total de horas lectivas del curso.
 - c) En la modalidad a distancia las horas lectivas se imparten en su totalidad fuera del aula de la EOI, sin perjuicio de la asistencia del alumnado a las tutorías presenciales que se pudieran programar y, asimismo, el carácter presencial de las pruebas de evaluación.



- d) La modalidad de enseñanza libre permite exclusivamente el acceso del alumnado a las pruebas de certificación de competencia lingüística de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 regulados por el presente decreto y administradas por las EOI.
2. La Consejería con competencias en materia de educación podrá dictar las oportunas disposiciones con el fin de llevar a cabo la adaptación del currículo establecido por el presente decreto a la modalidad de idiomas semipresencial y a distancia y facilitar el acceso a las pruebas de certificación de competencia lingüística desde estas concretas modalidades a los niveles que reglamentariamente se determinen.

Artículo 5. Cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización.

Las EOI podrán impartir, en los términos que establezca la Consejería con competencias en materia de educación y previa autorización de la misma, cursos correspondientes a los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, destinados a la actualización, perfeccionamiento, especialización o refuerzo de competencias generales o específicas en idiomas, metodología de la enseñanza, aprendizaje y evaluación de idiomas y enseñanzas bilingües, uso de lenguas para fines específicos y cualquier otro tipo de cursos o actividades formativas dirigidos al profesorado, a otros colectivos profesionales y, en general, a personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas. Estos cursos deberán incluirse, en su caso, en el Proyecto Educativo de Centro de las EOI afectadas.

Artículo 6. Estructura y duración de las enseñanzas y de los niveles.

1. Las enseñanzas de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado se subdividen, a su vez, en los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
2. Las enseñanzas de los niveles Básico A1, Básico A2 y Avanzado C2 se organizarán en un único curso para cada nivel; las del resto de niveles se organizarán en dos cursos para cada nivel.
3. Cada curso tendrá un mínimo de 120 horas. La duración establecida para cada nivel y curso podrá ampliarse en un curso más en el caso de que se implantaran los idiomas árabe, chino, coreano, japonés o ruso y reducirse en un curso en el caso del español como lengua extranjera, según determine reglamentariamente la Consejería con competencias en materia de educación.
4. La Consejería con competencias en materia de educación, en función de la demanda existente, así como de los recursos disponibles para la adecuada y eficiente programación de las enseñanzas a que está obligada por Ley, podrá organizar las enseñanzas de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en cursos de competencia general, que incluirán las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel, y/o por competencias parciales correspondientes a una o más de dichas actividades de lengua.

**Artículo 7. Permanencia y promoción del alumnado.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, para superar los niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de los distintos idiomas, el alumnado dispondrá de un número máximo de años equivalente al doble de los establecidos en este decreto para el idioma y nivel correspondientes.
2. Para promocionar del primer curso al segundo curso de los diferentes niveles Básico, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1, las EOI establecerán el correspondiente procedimiento de evaluación, de acuerdo con el currículo y los criterios de evaluación contemplados en los Anexos I, II, III y IV del presente decreto y las disposiciones que pueda establecer, a tal efecto, la Consejería con competencias en materia de educación.

CAPÍTULO III

Evaluación y certificación de competencias lingüísticas

Artículo 8. Evaluación y pruebas de certificación.

1. Para obtener los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 será necesaria la superación de unas pruebas específicas de certificación, cuya organización será regulada por la Consejería con competencias en materia de educación, homologadas, unificadas, únicas y administradas de forma simultánea para todos los centros, modalidades y alumnado de la Comunidad Autónoma de Extremadura y que se elaborarán, administrarán, calificarán y evaluarán según unos estándares para todas las modalidades de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia y libre) que garanticen su validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo, así como el derecho del alumnado a ser evaluado con plena objetividad, sin perjuicio de los principios básicos comunes de evaluación que establezca el Gobierno de España, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de calidad mencionados.
2. Las EOI organizarán, al menos, una convocatoria anual de pruebas para la obtención de los certificados de competencia general de los niveles e idiomas impartidos, de acuerdo con lo que la Consejería con competencias en materia de educación determine al respecto.
3. Corresponde al profesorado de las EOI, en los términos que establezca la Consejería con competencias en materia de educación, la elaboración, administración, calificación y evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, que en su diseño tomarán como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos que figuran en los Anexos II, III y IV del presente decreto, así como los documentos, manuales de referencia, recomendaciones y directrices impulsados por el Consejo de Europa al amparo del MCER y las disposiciones adicionales que pueda establecer, a tal efecto, la Consejería con competencias en materia de educación, todo lo cual se concretará en las programaciones didácticas anuales de las EOI.



4. En el caso del alumnado con discapacidad acreditada, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas, respetando en todos los casos los objetivos establecidos en este decreto para cada uno de los niveles. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado, que habrá de solicitarlo en la inscripción.

Artículo 9. Modalidades y validez de la certificación.

1. Siguiendo las recomendaciones del Consejo de Europa sobre el fomento del plurilingüismo, se podrán diversificar las modalidades de certificación de los diferentes niveles. Además de la certificación de competencia general de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, que incluirá las actividades de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos orales y escritos, y de mediación para cada nivel, se podrán certificar igualmente competencias parciales correspondientes a una o más de dichas actividades de lengua de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
2. En todos los casos, los certificados, que serán expedidos por las EOI, tendrán carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Artículo 10. Expedición de certificados y certificaciones.

1. Al alumnado que no supere la totalidad de las pruebas correspondientes al certificado de competencia general de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2 se le podrá expedir, a petición de la persona interesada, una certificación académica de haber alcanzado el grado de dominio requerido en aquellas actividades de lengua que las pruebas respectivas evalúen, de acuerdo con las condiciones que determine la Consejería con competencias en materia de educación.
2. Al alumnado que supere las pruebas de certificación, la EOI le expedirá, previo pago de las tasas legalmente establecidas, los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2, que deberán incluir, como mínimo, los datos siguientes: denominación del certificado (en la modalidad de certificación parcial se añadirán la actividad o actividades de lengua evaluadas), órgano que lo expide, datos del alumno o de la alumna (nombre y apellidos, DNI o NIE o, en su defecto, número de pasaporte, y fecha y lugar de nacimiento), idioma, nivel del MCER (Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2), fecha de expedición, firma y sello.
3. El alumnado del primer curso de cada uno de los respectivos niveles que necesite acreditar los conocimientos alcanzados obtendrá, en la EOI en la que curse estudios, una certificación académica en la que se acrediten sus conocimientos con referencia a las competencias propias del nivel del MCER que, en el caso del primer curso del nivel Básico, será la correspondiente al nivel A1.

**Artículo 11. Valoración y reconocimiento de los certificados.**

1. La Consejería con competencias en materia de educación determinará la valoración de los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en los procedimientos de reconocimiento de méritos que gestione.
2. La Consejería con competencias en materia de educación podrá reconocer los certificados de nivel de las EOI como créditos de formación a los docentes que los obtengan, siempre que no sean de la misma especialidad que imparten, salvo, en este caso, que supongan la adquisición de un nivel de competencia lingüística superior al establecido en la normativa autonómica sobre acreditación lingüística.
3. Los certificados de los respectivos niveles permitirán el acceso a las enseñanzas del siguiente nivel de los idiomas para los que hayan sido expedidos.
4. Se podrá eximir de las pruebas de competencias en idiomas que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos a los titulares de los certificados de los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2 y que correspondan a los niveles de competencia consignados.

Artículo 12. Equivalencia de los certificados de español como lengua extranjera (DELE).

Los certificados de competencia general de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de español como lengua extranjera expedidos a través de las EOI y los DELE de los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2 serán, respectivamente, equivalentes a todos los efectos a dichos niveles en los procedimientos que establezcan las Administraciones públicas u otros organismos públicos en los que se deban acreditar competencias en dicho idioma.

Artículo 13. Documentos de evaluación.

1. Los documentos oficiales que deben ser utilizados en la evaluación para las enseñanzas de idiomas de régimen especial serán el expediente académico y las actas de calificación.
2. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá los modelos y procedimientos de los documentos de evaluación, cuya custodia y archivo corresponde a los centros educativos.

Artículo 14. Expediente académico.

1. El expediente académico recogerá información referida al acceso directo a cursos y niveles, renuncia de matrícula, anulación de matrícula, en su caso, superación del número de convocatorias establecido, traslado a otro centro y cambio de modalidad de enseñanza.
2. El expediente académico es el documento básico que garantiza el traslado del alumnado entre los distintos centros y deberá incluir los siguientes datos: identificación del centro y



los datos personales del alumno o de la alumna, los datos de matrícula -número, modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia o libre), idioma, nivel (Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2), curso, modalidad de curso (competencia general o por actividades de lengua) y año académico- y las calificaciones obtenidas.

3. El expediente académico incluirá información sobre la propuesta de expedición de los certificados del nivel correspondiente y hará constar la estructura de niveles y cursos, así como el número mínimo de horas lectivas por curso.
4. El alumnado podrá solicitar certificación de los datos recogidos en su expediente académico, que será firmado por el titular de la secretaría del centro con el visto bueno de la persona titular de la dirección.

Artículo 15. Actas de calificación.

1. Las actas de calificación se extenderán al término de cada uno de los cursos de cada nivel y por cada convocatoria e incluirán la relación nominal del alumnado junto con la calificación final del curso. Deberán ir firmadas por los docentes del departamento didáctico correspondiente y llevar el visto bueno de la persona titular de la Jefatura del Departamento.
2. Las actas de calificación para la certificación son los documentos oficiales de evaluación en los que se consignarán las calificaciones obtenidas por el alumnado en las pruebas de certificado de los niveles respectivos. Para cada convocatoria se cumplimentará un acta por cada idioma, nivel y, en su caso, modalidad (de competencia general o por actividades de lengua). Estas actas incluirán la normativa básica y autonómica de aplicación en materia de certificación; la relación nominal del alumnado matriculado para realizar las pruebas de certificado; el nombre del certificado; el año académico y la fecha de la convocatoria, así como las calificaciones obtenidas por el alumnado. Las actas serán cumplimentadas y firmadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento respectivo y por todo el profesorado que haya participado en el proceso de evaluación y calificación de las pruebas. En todos los casos, se hará constar el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro.
3. Las calificaciones obtenidas en las pruebas de certificación que se recogerán en estas actas se expresarán en los siguientes términos: Apto o No Apto.

CAPÍTULO IV

Movilidad del alumnado

Artículo 16. Traslado de centro.

1. El alumno o la alumna que se traslade de centro sin haber concluido el curso académico deberá aportar una certificación académica expedida por el centro de origen, el cual remitirá al centro de destino, a petición de este, el expediente académico de la persona interesada. La matriculación se considerará definitiva a partir de la recepción del expediente académico por parte del centro de destino junto con la comunicación de traslado.



2. Con el fin de garantizar la movilidad del alumnado entre las distintas Comunidades Autónomas, la Consejería con competencias en materia de educación regulará las condiciones de los traslados de centro en, al menos, lo que respecta a la determinación de las plazas vacantes en los centros, la incorporación del alumnado que se traslada al curso que corresponda y el pago de las tasas y precios públicos establecidos.

CAPÍTULO V

Currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial

Artículo 17. Elementos y aplicación del currículo.

1. A los efectos de lo dispuesto en este decreto, se entiende por currículo el conjunto de objetivos, competencias, contenidos, actividades de lengua, métodos pedagógicos y criterios de evaluación que han de regular la práctica docente en las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
2. El currículo de los niveles Básico (A1 y A2), Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas especializadas de idiomas de régimen especial que regirá en las EOI de la Comunidad Autónoma de Extremadura es el que se incluye en los Anexos II, III y IV del presente decreto y, excepto en el caso del nivel Básico, cuya determinación corresponde por entero a la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los currículos de los diferentes idiomas tienen como referencia el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 que recoge el Anexo I del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

CAPÍTULO VI

Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de las EOI

Artículo 18. Proyecto educativo de centro.

1. Las EOI deberán elaborar un proyecto educativo, en el ámbito de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para la mejora de la calidad educativa, que recoja los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro, la concreción y desarrollo del currículo, la programación de las distintas enseñanzas, modalidades e idiomas impartidos, los valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo presentes las circunstancias y características del alumnado y el entorno socioeconómico, cultural y profesional del centro.
2. El proyecto educativo recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado, la acción tutorial y el plan de convivencia, con respeto a los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales y deberá hacerse público para facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.

**Artículo 19. Programación general anual y Memoria final.**

1. Las EOI elaborarán, al principio de cada curso, una programación general anual que será comprensiva de los siguientes aspectos:
 - a) la organización y funcionamiento del centro.
 - b) la concreción y desarrollo del currículo, que corresponde fijar y aprobar al Claustro.
 - c) las programaciones didácticas de cada idioma, cursos o actividades formativas para actualización, perfeccionamiento, especialización o refuerzo de competencias generales o específicas en idiomas, metodología de la enseñanza, aprendizaje y evaluación de idiomas y enseñanzas bilingües, uso de lenguas para fines específicos o de otro tipo, los proyectos, los programas, las normas internas, las iniciativas, las actividades y los planes de actuación acordados y aprobados.
2. Las EOI elaborarán, al término de cada curso académico, una Memoria final que reflejará los informes y las conclusiones más relevantes obtenidos en el seguimiento y valoración del grado de cumplimiento de la programación general anual y las propuestas encaminadas a mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación de los idiomas impartidos, las actividades, los proyectos, los programas y la organización y el funcionamiento del centro a todos los niveles, como resultado de la reflexión colectiva del profesorado sobre su propia práctica y de la evaluación interna que realicen sus órganos de gobierno y de coordinación docente.

Artículo 20. Programación didáctica.

1. Los elementos del currículo que figuran en los Anexos I, II, III y IV del presente decreto para los diferentes niveles requieren, según las necesidades y especificaciones de cada idioma, de ulteriores concreciones por los centros educativos y sus equipos docentes en las programaciones didácticas, que deberán elaborarse de forma colegiada por los departamentos didácticos correspondientes bajo la coordinación del equipo directivo y ser aplicadas por el profesorado que integre los respectivos departamentos.
2. Las programaciones didácticas de cada idioma deberán ajustarse a los criterios curriculares uniformes establecidos en el presente decreto para todas las EOI de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se atenderán, asimismo, a las pautas, directrices, manuales y documentos impulsados por el Consejo de Europa al amparo del MCER y, específicamente, a las Descripciones para los niveles de Referencia (DNR) del MCER para lenguas individuales nacionales y regionales.
3. Las programaciones didácticas de las diferentes modalidades de enseñanza, idiomas, cursos y niveles, incluyendo los cursos o actividades formativas para la actualización, perfeccionamiento, especialización o refuerzo de competencias generales o específicas en idiomas, metodología de la enseñanza, aprendizaje y evaluación de idiomas y enseñanzas bilingües, uso de lenguas para fines específicos o de otro tipo, según lo establecido en el presente decreto, incluirán, como mínimo, estos elementos:



- a) Modalidad de enseñanza, idioma, niveles, cursos por nivel y duración de cada curso.
- b) Objetivos, competencias, contenidos y actividades de lengua, incluyendo su secuenciación y distribución temporal, la metodología empleada, los materiales y los recursos didácticos y pedagógicos.
- c) Actividades, especificaciones y criterios de evaluación, calificación y administración de las pruebas de certificación de competencias lingüísticas y de promoción de un curso a otro dentro de los respectivos niveles y para los cursos de actualización, perfeccionamiento, especialización o refuerzo de competencias en idiomas, según lo establecido en el presente decreto.
- d) Planes y proyectos de investigación, innovación y promoción de la enseñanza y aprendizaje de idiomas.
- e) Medidas de atención a la diversidad.
- f) Actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 21. Formación, investigación, experimentación, innovación y promoción de la enseñanza y aprendizaje de idiomas.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 118.7 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, las EOI podrán desarrollar, previa autorización de la Consejería con competencias en materia de educación, planes de investigación e innovación en relación con las enseñanzas que impartan, en función de la demanda y de los recursos disponibles.
2. Las EOI deberán propiciar el trabajo en equipo y la coordinación interna del profesorado y entre los diferentes departamentos, idiomas y centros; asimismo, fomentarán el desarrollo de la formación y la movilidad e intercambio lingüístico y cultural del profesorado y del alumnado en programas y/o proyectos de ámbito nacional, europeo o internacional, la investigación, la experimentación y la innovación dentro de su campo educativo, así como la proyección, fomento y difusión de actividades relacionadas con la enseñanza y aprendizaje de idiomas en la comunidad educativa y en la sociedad extremeña en su conjunto.
3. El Servicio correspondiente de la Consejería con competencias en materia de educación contemplará anualmente en su Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado una oferta de actividades formativas específicas dirigidas al profesorado de EOI, adecuándola tanto a las demandas efectuadas por los centros como a las necesidades que se deriven de los programas educativos que implante la Administración educativa o los que se desprendan de los resultados de la evaluación del alumnado.
4. La Consejería con competencias en materia de educación facilitará a los centros educativos asesoramiento especializado para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

***Disposición adicional primera. Correspondencia con otras enseñanzas.***

1. Las equivalencias entre los títulos de las Enseñanzas de Idiomas y el resto de los títulos de las enseñanzas del sistema educativo serán determinadas por el Gobierno, según lo dispuesto en el artículo 62.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
2. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá el régimen de equivalencias entre los estudios de educación secundaria y el nivel Básico de enseñanza de idiomas.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la Consejería con competencias en materia de educación facilitará la realización de pruebas homologadas para obtener la certificación oficial del conocimiento de las lenguas cursadas por el alumnado de educación secundaria y de formación profesional.

Disposición adicional segunda. Equivalencias.

1. El régimen de equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el presente decreto y las reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio, y el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, es el que se especifica en el Anexo II del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre y, concordantemente, en el Anexo V del presente decreto.
2. La acreditación de haber superado los cursos que se declaran equivalentes a los de la nueva ordenación de las enseñanzas de idiomas será suficiente para que el alumnado se incorpore al nuevo sistema sin necesidad de trámite de convalidación.

Disposición adicional tercera. Calendario de implantación.

De conformidad con lo establecido en la disposición final primera del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, las enseñanzas de los niveles Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 reguladas por este decreto se implantarán, según la planificación educativa que establezca la Consejería con competencias en materia de educación, a partir del año académico 2018-2019 y, en consecuencia, quedan extinguidas, a partir de ese mismo curso académico, las enseñanzas establecidas al amparo del Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre.

Disposición transitoria única. Incorporación del alumnado procedente de las enseñanzas que se extinguen.

La incorporación del alumnado procedente de las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, se hará conforme a lo establecido en el cuadro de equivalencias del Anexo II del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, que figura, asimismo, en el Anexo V del presente decreto.

***Disposición derogatoria única. Derogación normativa.***

1. Queda derogado el Decreto 112/2007, de 22 de mayo, por el que se regula el currículo del nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Extremadura.
2. Queda derogado el Decreto 113/2007, de 22 de mayo, por el que se establece el currículo del nivel intermedio de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Extremadura.
3. Queda derogado el Decreto 144/2008, de 11 de julio, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Extremadura.
4. Quedan, asimismo, derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo estipulado en el presente decreto.

Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Se faculta a la persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en el presente decreto y la actualización de sus Anexos, mediante disposición de rango inferior.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Mérida, 1 de agosto de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN



ANEXO I

INTRODUCCIÓN Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLÓGICAS GENERALES CON RESPECTO A LOS CURRÍCULOS

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado se corresponden, respectivamente, con los niveles A, B y C del MCER, del Consejo de Europa, que se subdividen, a su vez, en los niveles A1 y A2, B1 y B2 y C1 y C2.

Desde la publicación del MCER en 2001 y del Companion Volume with new descriptors en 2018, con el fin de procurar una mayor transparencia y coherencia en el uso y aplicación del MCER, el Consejo de Europa ha desarrollado y fomentado la extensión de la descripción de los niveles comunes de referencia, es decir, de las actividades de lengua, de las competencias requeridas para la realización de dichas actividades y de los indicadores del grado de calidad con que los usuarios del idioma ponen en juego dichas competencias, según les demanden las tareas que han de realizar en el mundo real, en los ámbitos personal, público, educativo o académico y ocupacional o profesional.

El currículo de los niveles Básico A1 y A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 incorpora este rico aparato descriptivo recogiendo, para cada nivel y actividad de lengua (comprensión de textos, orales y escritos; producción y coproducción de textos, orales y escritos, y mediación), lo que el alumnado será capaz de hacer en diversos ámbitos y situaciones (Objetivos), las competencias y los contenidos –conocimientos, destrezas y actitudes– que habrá de adquirir y desarrollar para ello (Competencias y contenidos) y la valoración del grado de dominio con el que podrá desenvolverse en cada actividad (Criterios de evaluación).

Esta organización curricular responde, asimismo, al fin primordial a cuya consecución se orientan las políticas europeas en materia de educación lingüística: el plurilingüismo como seña de identidad de la ciudadanía europea y como factor de enriquecimiento mutuo, integración y convivencia, de desarrollo personal, académico y profesional, y de progreso social y económico. Así, el presente currículo, al tiempo que provee de una base común de actuación, está diseñado de manera que el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y la certificación puedan tanto organizarse con carácter general por niveles como articularse en perfiles lingüísticos por actividades de lengua, o competencias de diversos tipos, en los distintos idiomas y niveles, contribuyendo así al fomento de la responsabilidad y autonomía en el aprendizaje y a la construcción de la competencia y la dimensión plurilingüe e intercultural, según las necesidades diversas y cambiantes del alumnado a lo largo de la vida, por ser aspectos que redundan en un aprendizaje más efectivo.

Las enseñanzas de idiomas de régimen especial descritas en este currículo se orientan, por tanto, a la formación de personas adultas con necesidades específicas de aprendizaje de idiomas, al perfeccionamiento de competencias en las diversas actividades de lengua, al desarrollo de destrezas parciales en una o varias lenguas, en idiomas para fines específicos, mediación u otros, así como a la formación del profesorado u otros colectivos profesionales y, en general, a aquellas personas que deseen obtener un certificado oficial de su nivel de competencia en el uso del idioma.



Este currículo parte de un modelo de lengua que privilegia la consideración de su uso activo en situaciones de comunicación, tal y como se establece en el MCER. Asimismo, la definición de los niveles contemplados para estas enseñanzas se basa en los niveles de referencia del Consejo de Europa. Los objetivos generales y específicos para cada una de las competencias y actividades de lengua, la selección de los distintos tipos de contenidos y los criterios generales de evaluación que se enuncian son igualmente coherentes con dicho modelo.

Las indicaciones del Consejo de Europa se plasman en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, y, en última instancia y con mayor nivel de concreción, en el presente decreto.

El MCER para la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación de lenguas es integrador, transparente, coherente y adopta un enfoque orientado a la acción. El uso de la lengua -que incluye el aprendizaje- comprende las acciones que realizan las personas que, como individuos y como agentes sociales, desarrollan una serie de competencias, tanto generales, como competencias comunicativas en particular. Las personas utilizan las competencias que se encuentran a su disposición en diferentes contextos y bajo distintas condiciones y restricciones, con el fin de realizar actividades de la lengua que conllevan procesos para producir y recibir textos relacionados con temas en ámbitos específicos, poniendo en juego las estrategias que parecen más apropiadas para llevar a cabo las tareas que han de realizar. El control que de estas acciones tienen los participantes produce el refuerzo o la modificación de sus competencias.

El control que los estudiantes tienen de las acciones llevadas a cabo, al usar y aprender la lengua, refuerza, al mismo tiempo, la autonomía en el aprendizaje. Para ello, además, se podrá hacer uso tanto del e-Portfolio europeo de lenguas, como de las tecnologías educativas.

El Consejo de Europa ha diseñado el e-Portfolio europeo de lenguas, documento en el que el estudiante de idiomas de cualquier edad y entorno puede dejar constancia de sus competencias lingüísticas y de experiencias culturales significativas de cualquier naturaleza y compartir los resultados de su aprendizaje. Este documento ayuda al aprendiz de lenguas, además, a diseñar y a potenciar su propio aprendizaje y podrá ser utilizado para promover una reflexión crítica sobre lo aprendido, lo que implica el empleo de rúbricas y estrategias de evaluación, autoevaluación y coevaluación.

Por otro lado, las tecnologías educativas ofrecen un gran potencial como soporte didáctico en el tratamiento de la diversidad, la formación continua y la autonomía en el aprendizaje. Por su carácter motivador y su potencial interactivo, el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación constituye un medio privilegiado, especialmente en lo que respecta a la aproximación a las culturas vinculadas a los idiomas objeto de estudio.

El enfoque orientado a la acción representa un cambio fundamental de rumbo, a nivel pedagógico y metodológico, con los currículos, la práctica docente y la evaluación de lenguas extranjeras tradicionales basados en una progresión lineal de estructuras, nociones y funciones predeterminadas de carácter meramente lingüístico que, siguiendo las recomendaciones



del MCER, se deberán fundamentar, en consonancia con esta perspectiva curricular, en un análisis de las necesidades (comunicativas) orientadas hacia tareas y actividades de la vida real, alrededor de una serie de nociones y funciones concebidas y seleccionadas expresamente al efecto.

En el aula, este enfoque tiene repercusiones muy relevantes. El aprendizaje de lenguas ha de posibilitar que los estudiantes actúen en situaciones auténticas, expresándose y llevando a cabo tareas de naturaleza diferente. Al considerar a los estudiantes como agentes sociales y la naturaleza social del uso y del aprendizaje de las lenguas, las tareas y procesos de enseñanza-aprendizaje deberán ser más participativos e interactivos que expositivos y se fomentará aprender a usar la lengua más que aprender solamente acerca de la lengua (como asignatura). Las tareas de clase serán relevantes y colaborativas y no tendrán solamente un objetivo lingüístico, sino que habrá otro tipo de resultados o productos (por ejemplo, planear una excursión, hacer un cartel, crear un blog, diseñar un festival, elegir a un candidato, etc.).

Los descriptores de las actividades y competencias comunicativas pueden y deben ser utilizados en la planificación de las tareas y actividades y en su posterior seguimiento, análisis y (auto)evaluación, desde una perspectiva basada en el nivel de competencia y no en el nivel de deficiencia comunicativa del alumnado, orientada hacia lo que el aprendiz aún no ha conseguido adquirir y necesita ser capaz de realizar en el idioma objeto de aprendizaje, enseñanza y evaluación.

La (co)construcción del significado, a través de la interacción, debe ocupar, asimismo, un lugar primordial en el proceso de enseñanza y aprendizaje del idioma. Esta interacción se producirá entre docente y alumnado y/o, de forma colaborativa, entre estudiantes (en pequeños grupos), estableciéndose así un necesario equilibrio entre la clase centrada en el profesor y la interacción cooperativa entre estudiantes.

El profesorado utilizará, de forma extensiva, la lengua extranjera como medio de comunicación con el alumnado. La lengua materna o la lengua de uso común y cotidiano entre el alumnado se podrán utilizar como herramienta metodológica relacionada con las actividades de mediación. Al considerar el plurilingüismo y la pluriculturalidad, los estudiantes pueden usar todos sus recursos lingüísticos, cuando sea necesario, comprobando, así, no solamente las semejanzas y regularidades entre las lenguas y las culturas, sino también las diferencias.

Implementar el enfoque orientado a la acción que propone el MCER favorece y propicia también el tratamiento en el aula de elementos y temas comunes relacionados con las competencias claves en el aprendizaje permanente a lo largo de toda la vida que impulsan el Parlamento y el Consejo de Europa, entre las cuales se encuentran, asimismo, las competencias comunicativas. Nos referimos a aprender a aprender, competencias sociales y cívicas, conciencia y expresiones culturales, el pensamiento crítico, la creatividad, la capacidad de iniciativa, la resolución de problemas, la evaluación del riesgo, la toma de decisiones y la gestión constructiva de los sentimientos.



ANEXO II

CURRÍCULO DEL NIVEL BÁSICO (A1 y A2)

Las enseñanzas del primer y segundo cursos del nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las EOI se corresponden, respectivamente, con los niveles A1 y A2 del MCER del Consejo de Europa.

Las enseñanzas del nivel Básico (A1 y A2) tienen por objeto capacitar al alumnado como usuario básico del idioma para comunicarse, comprender y producir textos breves en lengua estándar, interactuar y mediar, de forma sencilla y directa, entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y de inmediata necesidad, con expresiones de uso frecuente y utilizando un vocabulario elemental.

En el nivel A1 del MCER, el nivel más bajo de uso generativo de la lengua, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan:

- Interactuar de forma sencilla.
- Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato o sobre temas muy conocidos.
- Presentarse a sí mismo y a otros.
- Pedir y dar información personal básica sobre sí mismo, su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.
- Relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

En el nivel A2 del MCER, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan:

- Desenvolverse e interactuar a nivel social, desplazarse de un lugar a otro y realizar gestiones y transacciones a nivel elemental.
- Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).
- Comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que de intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.
- Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

Una vez adquiridas las competencias al nivel Básico A2, el alumnado será capaz de:

- Comprender frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo) y captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.



- Utilizar una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a su familia y a otras personas, sus condiciones de vida, sus estudios y trabajo actual, o el último que tuvo.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos y realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puede comprender lo suficiente como para mantener la conversación por sí mismo.
- Leer textos muy breves y sencillos, encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos, como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprender cartas personales breves y sencillas.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas y escribir cartas personales muy sencillas; por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.
- Participar en interacciones sociales en línea básicas, expresar cómo se siente, lo que hace y lo que quiere, responder a comentarios, agradeciendo y pidiendo disculpas, responder a preguntas, completar transacciones básicas en línea, como realizar pedidos, seguir instrucciones sencillas y colaborar en una tarea compartida con un interlocutor que colabore.
- Mediar con textos, transmitir los contenidos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos de interés inmediato expresados en lenguaje claro y sencillo.
- Mediar con conceptos, colaborar en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repitan o reformulen de vez en cuando. Realizar sugerencias de forma sencilla para que el debate avance y preguntar lo que piensa alguien de ciertas ideas.
- Mediar en la comunicación, contribuir a la comunicación utilizando palabras sencillas para invitar a las personas a que expliquen las cosas, indicándolo cuando entiende y/o cuando está de acuerdo. Comunicar el sentido principal de lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relacionadas con necesidades personales. Reconocer faltas de acuerdo entre los hablantes o dificultades en la interacción y utilizar expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

1.º curso del nivel Básico (A1)

- Reconocer y extraer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos y cotidianos, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, siempre que se articulen con mucha lentitud y claridad.
- Comprender preguntas y afirmaciones muy sencillas, siempre que se articulen con claridad y lentitud y vayan acompañadas de elementos visuales o lenguaje gestual como apoyo a la comprensión y se repitan, si es necesario.



- Reconocer palabras conocidas y cotidianas, si se articulan con claridad y lentitud en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Reconocer la expresión de nombres, números, precios, horas y días de la semana, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, si se articulan con lentitud y claridad en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Comprender algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre uno mismo, la familia, la escuela, actividades de ocio y tiempo libre o el entorno inmediato, si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprender palabras y frases cortas en conversaciones sencillas (por ejemplo, entre un cliente y un dependiente en una tienda), si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprender en líneas generales información muy simple expresada en situaciones predecibles como una visita guiada, si se articulan con claridad y lentitud y con pausas prolongadas cada cierto tiempo.
- Comprender instrucciones articuladas con claridad y lentitud dadas directamente al alumno y seguir indicaciones cortas y sencillas.
- Comprender cuando alguien le indica, con claridad y lentitud, dónde se encuentra algo, siempre y cuando el objeto se encuentre en el entorno inmediato.
- Comprender números, precios y horas si se expresan con claridad y lentitud en un anuncio mediante altavoz en, por ejemplo, una estación de trenes o un comercio.
- Reconocer palabras y frases conocidas e identificar los temas en titulares de noticias de prensa y de muchos productos en anuncios apoyándose en información visual y conocimientos generales.

2.º curso del nivel Básico (A2)

- Comprender frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo), siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Seguir, en líneas generales, intercambios sociales cortos y sencillos articulados con mucha claridad y lentitud.
- Seguir, en líneas generales, una exposición o presentación muy simple y bien estructurada sobre un tema conocido y predecible, siempre que vaya acompañada de ejemplos concretos o apoyos visuales (p.ej., diapositivas, fotocopias, diagramas) y siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Comprender, en líneas generales, información sencilla proporcionada en una situación predecible; por ejemplo, una visita guiada del tipo "Aquí es donde vive el presidente".



- Captar el asunto principal de anuncios y mensajes breves, claros y sencillos.
- Comprender indicaciones simples sobre cómo desplazarse de un lugar a otro a pie o en transporte público.
- Comprender instrucciones básicas sobre horas, fechas, números etc., y sobre tareas cotidianas.
- Comprender y extraer la información esencial de grabaciones cortas sobre temas cotidianos y predecibles, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Comprender información importante sobre, por ejemplo, predicciones meteorológicas en la radio, anuncios sobre conciertos, resultados deportivos, siempre que el discurso esté articulado con claridad.
- Comprender los aspectos relevantes de una historia o narración y seguir el argumento, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Seguir cambios de tema de noticias en televisión y formarse una idea del contenido principal.

1.2. Competencias y contenidos

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

1.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso básico de las estrategias de planificación, ejecución y control y reparación de la comprensión de textos orales cortos y sencillos que traten de temas cotidianos concretos:

Identificación de claves e inferencia:

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

Deducir el significado de una palabra desconocida que se refiere a una acción o a un objeto concretos, siempre que el texto en el que aparece esa palabra sea muy sencillo y trate de un asunto cotidiano y familiar.



b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- Explorar aspectos orales para identificar el tipo de texto: noticia, texto publicitario, artículo, etc.
- Explorar números, fechas, nombres, etc., para identificar el asunto de un texto.
- Deducir el significado y la función de fórmulas desconocidas teniendo en cuenta el contexto.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes básicos, según el ámbito y el contexto comunicativo, en la lengua oral:

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

Conocimientos y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macrofunción textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).



1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas de la lengua oral propias de textos orales breves, claros y sencillos, según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

Comprensión de léxico oral muy básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

Comprensión de léxico escrito básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria;



familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos y de uso común en textos orales breves, claros y sencillos, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos: sonidos y fonemas vocálicos, sonidos y fonemas consonánticos, procesos fonológicos, acento de los elementos léxicos aislados, acento y atonidad y patrones tonales en el sintagma.

1.3. Criterios de evaluación

Teniendo en cuenta los conocimientos y la aplicación de las competencias y contenidos del nivel Básico, los criterios de evaluación de las actividades de comprensión de textos orales están en línea con los objetivos para estas actividades de los niveles A1 y A2.

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

- Reconoce y extrae información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas conocidos y cotidianos, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, si se articulan muy clara y lentamente.
- Comprende preguntas y afirmaciones muy sencillas si se articulan con claridad y lentitud y van acompañadas de elementos visuales o lenguaje gestual como apoyo a la comprensión y se repiten, si es necesario.
- Reconoce palabras conocidas y cotidianas si se articulan con claridad y lentitud en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Reconoce la expresión de nombres, números, precios, horas y días de la semana, incluidos los procedentes de grabaciones y audiciones cortas, si se articulan con lentitud y claridad en un contexto definido, familiar y cotidiano.
- Comprende algunas palabras y expresiones cuando se habla sobre uno mismo, la familia, la escuela, actividades de ocio y tiempo libre o el entorno inmediato, si se articulan con claridad y lentitud.
- Comprende palabras y frases cortas en conversaciones sencillas (por ejemplo, entre un cliente y un dependiente en una tienda), si se articulan con claridad y lentitud.



- Comprende en líneas generales información muy simple expresada en situaciones predecibles como una visita guiada, si se articulan con claridad y lentitud y con pausas prolongadas cada cierto tiempo.
- Comprende instrucciones articuladas con claridad y lentitud y sigue indicaciones cortas y sencillas.
- Comprende, cuando se indica, con claridad y lentitud, dónde se encuentra algo.
- Comprende números, precios y horas si se expresan con claridad y lentitud en un anuncio mediante altavoz en, por ejemplo, una estación de trenes o una tienda.
- Reconoce palabras y frases conocidas e identifica los temas en titulares de noticias de prensa y de muchos productos en anuncios apoyándose en información visual y conocimientos generales.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- Comprende frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata (por ejemplo, información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo), siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Sigue, en líneas generales, intercambios sociales cortos y sencillos articulados con mucha claridad y lentitud.
- Sigue, en líneas generales, una exposición o presentación muy simple y bien estructurada sobre un tema conocido y predecible, siempre que vaya acompañada de ejemplos concretos o apoyos visuales (por ejemplo, diapositivas, fotocopias, diagramas) y que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Comprende, en líneas generales, información sencilla proporcionada en una situación predecible; por ejemplo, una visita guiada.
- Capta el asunto principal de anuncios y mensajes cortos, claros y sencillos.
- Comprende indicaciones simples sobre cómo desplazarse de un lugar a otro a pie o en transporte público.
- Comprende instrucciones básicas sobre horas, fechas, números etc., y sobre tareas cotidianas.
- Comprende y extrae la información esencial de grabaciones cortas sobre temas cotidianos y predecibles siempre que el discurso esté articulado con claridad y con lentitud.
- Comprende información importante, por ejemplo, de predicciones meteorológicas en la radio, anuncios sobre conciertos, resultados deportivos, siempre que el discurso esté articulado con claridad.



- Comprende los aspectos relevantes de una historia o narración y sigue el argumento, siempre que el discurso esté articulado con claridad y lentitud.
- Sigue cambios de tema de noticias en televisión y es capaz de formarse una idea del contenido principal.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales (producción e interacción oral)

2.1. Objetivos

1.º curso del nivel Básico (A1)

2.1.1. Producción de textos orales

- Producción en general: producir frases sencillas y aisladas relativas a personas y lugares.
- Monólogo sostenido. Describir experiencias: describirse a sí mismo, hablar de su profesión y de su lugar de residencia, describir aspectos sencillos de su vida cotidiana en frases simples, utilizando palabras sencillas y frases básicas, preparadas de antemano.
- Monólogo sostenido. Dar información: realizar una descripción sencilla de un objeto o de una fotografía, mientras los muestra, utilizando palabras, frases y fórmulas básicas, preparadas de antemano.
- Hablar en público: leer un comunicado breve y previamente ensayado; por ejemplo, presentar a un hablante o proponer un brindis.

2.1.2. Coproducción de textos orales

- Coproducción en general: participar en conversaciones de forma sencilla, aunque la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones. Saber formular y contestar preguntas sencillas, realizar y responder a afirmaciones sencillas en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy conocidos.
- Comprender a un interlocutor: comprender expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas, cotidianas y concretas, siempre que el interlocutor se dirija a él y articule el discurso con lentitud y claridad y colabore repitiéndolo, si es necesario. Comprender preguntas e instrucciones dirigidas a él siempre que el discurso se articule con cuidado y lentitud y seguir indicaciones sencillas y breves.
- Conversación: comprender expresiones cotidianas dirigidas a la satisfacción de necesidades sencillas concretas, siempre que el interlocutor se dirija a él y articule el discurso con lentitud y claridad y colabore repitiéndolo, si es necesario.



- Participar en una conversación sencilla y básica sobre temas predecibles; por ejemplo, su país natal, su familia o su escuela.
- Presentarse y utilizar saludos y expresiones de despedida básicos.
- Preguntar cómo se encuentran las personas y reaccionar ante noticias.
- Conversación informal con amigos: intercambiar gustos y preferencias relacionadas con el deporte, la alimentación, etc., utilizando un repertorio limitado de expresiones, siempre que el discurso se articule con lentitud, claridad y de forma directa.
- Colaborar para alcanzar un objetivo: comprender preguntas e instrucciones, siempre que el interlocutor se dirija a él y el discurso se articule con cuidado y lentitud, y seguir indicaciones breves y sencillas.
- Responder a instrucciones básicas sobre horas, lugares, números, etc.
- Interactuar para obtener bienes y servicios: pedir y dar cosas.
- Pedir comida y bebida utilizando expresiones básicas.
- Manejar números, cantidades, precios y horarios.
- Intercambiar información: comprender preguntas e instrucciones, siempre que el interlocutor se dirija a él y el discurso se articule con cuidado y lentitud, y seguir indicaciones breves y sencillas.
- Plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas sobre temas de necesidad inmediata o muy cotidianos y responder a ese tipo de afirmaciones.
- Plantear y contestar preguntas sobre sí mismo y sobre otras personas: lugar de residencia, personas que conoce(n), posesiones.
- Realizar indicaciones temporales mediante frases como, por ejemplo, «la semana que viene, el pasado viernes, en noviembre, a las tres en punto».
- Expresar números, cantidades y precios de forma limitada.
- Indicar el color de la ropa y de otros objetos conocidos y preguntar por el color de tales objetos.
- Entrevistar y ser entrevistado: responder en una entrevista a preguntas sencillas y directas sobre datos personales, siempre que se articulen con mucha claridad y lentitud y sin recurrir a expresiones idiomáticas.
- Indicar en lenguaje sencillo la causa de un problema a un profesional de la salud y responder a preguntas sencillas como “¿Le duele?”, aunque tenga



que apoyarse en gestos y lenguaje corporal para conseguir transmitir el mensaje.

2.º curso del nivel Básico (A2)

2.1.3. Producción de textos orales

- Producción en general: realizar una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida o trabajo, actividades y rutinas diarias y hábitos, cosas que le gustan o no le gustan, en una breve lista de frases y oraciones sencillas.
- Monólogo sostenido. Descripción de experiencias: describir a su familia, sus condiciones de vida, sus estudios y su trabajo actual o más reciente, aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo, personas, lugares).
- Describir personas, lugares y posesiones en términos sencillos.
- Decir qué cosas se le dan bien y no tan bien (por ejemplo, deportes, juegos, habilidades, asignaturas).
- Hablar brevemente sobre planes para el fin de semana o durante sus vacaciones.
- Contar una historia o describir algo mediante una sencilla lista de diferentes elementos.
- Realizar descripciones breves y básicas sobre eventos y actividades, actividades pasadas y experiencias personales.
- Utilizar lenguaje descriptivo sencillo para realizar breves afirmaciones y comparaciones sobre objetos y posesiones.
- Monólogo sostenido. Dar información, dar indicaciones sencillas para ir de un lugar a otro, utilizando expresiones básicas como "torcer a la derecha" y "siga todo recto", acompañadas de conectores de secuencia como "primero", "luego", y "a continuación".
- Monólogo sostenido. Argumentación (por ejemplo, en un debate): presentar su opinión en términos sencillos, siempre que se le escuche con paciencia y explicar gustos y preferencias recurriendo a comparaciones sencillas y directas.
- Declaraciones públicas: realizar declaraciones ensayadas, muy breves, de contenido predecible y aprendido, que resulten inteligibles para oyentes dispuestos a concentrarse.
- Hablar en público: realizar presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos conocidos y cotidianos y dar razones y explicaciones breves sobre opiniones, planes o acciones.



- Responder a preguntas breves y sencillas si puede pedir que se repitan y si es posible recibir ayuda con la formulación de su respuesta.

2.1.4. Coproducción de textos orales

- Coproducción en general: comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieran un intercambio sencillo y directo de información y que traten asuntos conocidos y cotidianos relativos al trabajo y al tiempo libre. Desarrollarse en intercambios sociales muy breves, si bien casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por su cuenta.
- Interactuar con soltura razonable en situaciones estructuradas y conversaciones breves, siempre que el interlocutor colabore, si es necesario. Desarrollarse en intercambios cotidianos sin un gran esfuerzo, realizar y responder preguntas e intercambiar ideas e información sobre temas conocidos en situaciones cotidianas predecibles.
- Comprender a un interlocutor: comprender un discurso directo y articulado en lengua estándar y con claridad y lentitud en intercambios y conversaciones sencillas sobre temas cotidianos y conocidos; hacer que comprenda, si el interlocutor tiene paciencia y si puede pedir que se repitan y si es posible recibir ayuda con la formulación de su respuesta
- Conversación: desarrollarse en intercambios sociales muy breves, si bien casi nunca comprende lo suficiente como para mantener una conversación por sí mismo, aunque el interlocutor puede hacer que comprenda si coopera.
- Utilizar fórmulas de contacto social y cortesía sencillas y cotidianas para saludar y despedirse, dirigirse a las personas, presentaciones y agradecimientos.
- Chatear con amigos, colegas o miembros de una familia de acogida, realizando preguntas y comprendiendo las respuestas relacionadas con la mayoría de los asuntos cotidianos.
- Realizar y responder a invitaciones, sugerencias y disculpas.
- Expresar cómo se siente utilizando expresiones hechas muy básicas.
- Expresar gustos y preferencias.
- Pedir y ofrecer favores (por ejemplo, prestar algo) y responder si alguien le solicita un favor.
- Conversación informal con amigos: intercambiar puntos de vista sobre asuntos prácticos de la vida diaria de forma sencilla cuando el discurso se articule con claridad, lentitud y de forma directa.



- Intercambiar opiniones sobre qué hacer, a dónde ir, ponerse de acuerdo con alguien para quedar, y formular y responder a sugerencias.
- Expresar opiniones de forma limitada.
- Identificar el tema general de debate cuando el discurso se articule con claridad y lentitud.
- Intercambiar opiniones y comparar cosas y personas utilizando un lenguaje sencillo.
- Manifestar acuerdo y desacuerdo.
- Conversación formal y reuniones de trabajo: decir lo que piensa sobre las cosas cuando se le interpela directamente en una reunión formal, siempre que pueda pedir que le repitan los puntos clave, si es necesario.
- Seguir, en líneas generales, cambios de tema en conversaciones formales relacionados con su campo de especialización cuando el discurso se articule con claridad y lentitud.
- Intercambiar información relevante y dar su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta de forma directa, si puede recibir ayuda con la formulación de su respuesta y pedir que le repitan los puntos clave, si es necesario.
- Colaborar para alcanzar un objetivo: saber indicar que sigue el hilo de la conversación y el hablante puede hacer que comprenda, si coopera o si puede pedir que repita.
- Comunicarse en tareas cotidianas utilizando frases sencillas para pedir y proveer cosas, obtener información sencilla y para discutir los pasos a seguir y realizar y responder a sugerencias o solicitar y dar indicaciones.
- Interactuar para obtener bienes y servicios: pedir y ofrecer bienes y servicios cotidianos.
- Obtener información sencilla sobre viajes, transporte público: autobuses, trenes y taxis; pedir y dar indicaciones para desplazarse a un lugar y comprar billetes y obtener información sencilla y no especializada en oficinas de turismo.
- Preguntar sobre cosas y realizar transacciones sencillas y cotidianas en tiendas, oficinas de correo o bancos.
- Ofrecer y recibir información relativa a cantidades, números, precios, etc.
- Realizar compras sencillas expresando lo que quiere y preguntando por el precio.
- Pedir comida.



- Indicar que algo está mal; por ejemplo, “La comida está fría” o “No hay luz en mi habitación”.
- Pedir una cita médica presencialmente y entender la respuesta.
- Indicar en lenguaje sencillo la causa de un problema a un profesional de la salud, usando quizás gestos y lenguaje corporal.
- Intercambiar información: comunicarse en tareas sencillas y cotidianas que requieren un intercambio de información sencillo y directo.
- Intercambiar información limitada sobre gestiones cotidianas y habituales.
- Formular y responder preguntas relativas a hábitos y rutinas, actividades laborales y de tiempo libre, experiencias y actividades en el pasado y planes e intenciones.
- Pedir y dar indicaciones relativas a un mapa o plano o sobre cómo llegar a un lugar.
- Pedir y proporcionar información personal.
- Formular y responder a preguntas sencillas sobre eventos; por ejemplo, preguntar dónde y cuándo tuvo lugar, quién y cómo fue.
- Entrevistar y ser entrevistado: responder a preguntas y afirmaciones sencillas durante una entrevista.
- Hacerse entender en una entrevista y transmitir ideas e información sobre temas conocidos, siempre que pueda solicitar clarificación ocasionalmente y pueda recibir colaboración por parte del interlocutor para expresarse.
- Uso de telecomunicaciones: participar, si se le repite y aclara el discurso, en una conversación telefónica sencilla y breve sobre un asunto predecible con una persona conocida, por ejemplo, sobre horas de llegada; ponerse de acuerdo para quedar.
- Comprender mensajes telefónicos sencillos (por ejemplo, “Mi vuelo se ha retrasado. Llegaré a las diez.”), confirmar detalles de este tipo de mensajes y pasar los mensajes por teléfono a otras personas implicadas.

2.2. Competencias y contenidos

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

2.2.1. Competencias y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto oral de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales



elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

2.2.2.1. Estrategias de producción:

- Planificar: recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.
- Compensar: identificar aquello a lo que se refiere señalándolo o apuntando con el dedo (por ejemplo, "Quiero esto, por favor.").

2.2.2.2. Estrategias de coproducción o interacción:

- Tomar la palabra (turnos de palabra): pedir que le presten atención.
- Cooperar: indicar que comprende lo que se dice.
- Pedir aclaraciones: expresar que no comprende algo. Manifestar la falta de comprensión y pedir que se le deletee una palabra.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes básicos en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

- Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macrofunción textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas y simples propias de textos orales breves, cotidianos, claros y sencillos, para expresar, según el ámbito y contexto comunicativos:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (localización en el tiempo presente, pasado o futuro, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

2.2.6. Competencias y contenidos léxicos

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

Conocimiento, selección y uso de léxico oral muy básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la



vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

Conocimiento, selección y uso de léxico oral básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos.

2.3. Criterios de evaluación

Teniendo en cuenta los objetivos y la aplicación de las competencias y de los contenidos del nivel Básico, la evaluación de la producción y de la coproducción oral tendrá como referencia las siguientes categorías:

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

- Competencia lingüística general: dispone de un repertorio muy básico de palabras y frases sencillas relativas a sus datos personales y a situaciones concretas.
- Corrección: muestra solamente un control limitado de unas pocas estructuras gramaticales sencillas y de patrones oracionales dentro un repertorio memorizado.
- Fluidez: solamente maneja expresiones muy breves, aisladas y preparadas de antemano, utilizando muchas pausas para buscar expresiones, articular palabras menos habituales y corregir la comunicación.
- Interacción: plantea y contesta preguntas relativas a datos personales. Participa en una conversación de forma sencilla, pero la comunicación se basa totalmente en la repetición, reformulación y corrección de frases.
- Coherencia: es capaz de enlazar palabras o grupos de palabras con conectores muy básicos y lineales como «y» y «entonces».
- Fonología: reproduce correctamente un conjunto limitado de sonidos y el acento de palabras y frases sencillas y familiares. Su pronunciación de un repertorio muy



limitado de palabras y frases aprendidas puede ser entendida con algún esfuerzo por interlocutores acostumbrados a tratar con hablantes del mismo grupo de lenguas al que pertenece el alumno.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- Competencia lingüística general: utiliza oraciones básicas con expresiones, grupos de unas pocas palabras y fórmulas memorizadas con el fin de comunicar una información limitada en situaciones sencillas y cotidianas.
- Domina un limitado repertorio relativo a necesidades concretas y cotidianas.
- Domina un vocabulario suficiente para desenvolverse en situaciones sencillas de supervivencia.
- Produce expresiones breves y habituales con el fin de satisfacer necesidades sencillas y concretas: datos personales, acciones habituales, carencias y necesidades y demandas de información.
- Utiliza estructuras sintácticas básicas y se comunica mediante frases, grupos de palabras y fórmulas memorizadas al referirse a sí mismo y a otras personas, a lo que hace, a los lugares, a las posesiones, etc.
- Tiene un repertorio limitado de frases cortas memorizadas que incluye situaciones predecibles de supervivencia; suelen incurrir en malentendidos e interrupciones si se trata de una situación de comunicación poco frecuente.
- Corrección: utiliza algunas estructuras sencillas correctamente, pero todavía comete sistemáticamente errores básicos; por ejemplo, suele confundir tiempos verbales y olvida mantener la concordancia. Sin embargo, suele quedar claro lo que intenta decir.
- Fluidez: se hace entender con expresiones muy breves, aunque resultan muy evidentes las pausas, las dudas iniciales y la reformulación.
- Construye frases sobre temas cotidianos con la facilidad suficiente como para desenvolverse en breves intercambios, a pesar de tener dudas muy evidentes y tropiezos en el comienzo.
- Interacción: sabe contestar preguntas y responder a afirmaciones sencillas. Sabe indicar cuándo comprende una conversación, pero apenas comprende lo suficiente para mantener una conversación por decisión propia.
- Coherencia: es capaz de enlazar grupos de palabras con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
- Fonología: la pronunciación es, en general, lo suficientemente clara como para ser entendida, pero los participantes en la conversación tendrán que pedirle que repita de vez en cuando. La fuerte influencia de otra(s) lengua(s) en el acento, el ritmo y



la entonación puede afectar a la comprensión de lo que dice y requerir la colaboración de los interlocutores. No obstante, la pronunciación de palabras familiares es clara.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

1.º curso del nivel Básico (A1)

- Comprensión en general: comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y cotidianas y volviendo a leer cuando sea necesario.
- Leer correspondencia: comprender mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.
- Comprender mensajes breves y sencillos enviados a través de redes sociales o por correo electrónico (por ejemplo, proponiendo qué hacer, cuándo y dónde encontrarse).
- Leer para orientarse: reconocer nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más cotidianas.
- Comprender guías en comercios (información sobre en qué plantas se encuentran las diferentes secciones) y direcciones (por ejemplo, dónde encontrar los ascensores).
- Comprender información básica en los hoteles; por ejemplo, horarios de comidas.
- Encontrar y comprender información simple e importante en anuncios, en programas sobre eventos especiales, en catálogos y folletos (por ejemplo, lo que se propone, precios, fecha y hora del evento, horas de salida, etc.).
- Leer en busca de información y argumentos: captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.
- Comprender textos cortos sobre temas de interés personal (por ejemplo, breves avances de últimas noticias sobre deportes, música, viajes, o historias, etc.) escritas en palabras sencillas y con el apoyo de ilustraciones e imágenes.
- Leer instrucciones: comprender indicaciones escritas breves y sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro).
- Leer como actividad de tiempo libre: comprender narraciones cortas e ilustradas sobre actividades diarias escritas en palabras sencillas.
- Comprender a grandes rasgos textos breves de historias ilustradas, siempre que las imágenes ayuden a predecir gran parte del contenido.



2.º curso del nivel Básico (A2)

- Comprensión en general: comprender textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.
- Leer correspondencia: comprender cartas personales breves y sencillas.
- Comprender mensajes, cartas y correos electrónicos formales muy sencillos (por ejemplo, confirmación de una reserva o de una compra en línea).
- Leer para orientarse: encontrar información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios.
- Localizar información específica en listados y aislar la información requerida (por ejemplo, utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio).
- Comprender señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo; por ejemplo, indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.
- Leer en busca de información y argumentos: comprender textos que describen personas, lugares, vida cotidiana, cultura, etc., escritos en lenguaje sencillo.
- Comprender información de folletos ilustrados y mapas; por ejemplo, los lugares de interés de una ciudad o de una zona.
- Comprender los puntos principales de noticias breves sobre asuntos de interés personal (por ejemplo, deporte, personajes famosos).
- Comprender una descripción factual breve o un informe dentro de su propio campo, escritos en lenguaje sencillo y sin detalles impredecibles.
- Comprender la mayor parte de lo que las personas dicen sobre sí mismas en anuncios personales y textos de redes sociales y lo que dicen que les gusta de otra gente.
- Leer instrucciones: comprender instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente como, por ejemplo, un teléfono público.
- Comprender instrucciones breves y sencillas, ilustradas, no escritas en texto continuo solamente.
- Comprender instrucciones de etiquetas de medicamentos expresadas en indicaciones sencillas; por ejemplo, "Tomar antes de las comidas" o "No tomar si se va a conducir".
- Seguir los puntos de una receta sencilla, especialmente, si hay dibujos o imágenes que ilustran los pasos más importantes.



- Leer como actividad de tiempo libre: comprender narraciones cortas y descripciones de la vida de alguna persona escritas en palabras sencillas.
- Comprender lo que acontece en una historia ilustrada con fotos (por ejemplo, en una revista sobre estilos de vida) y formarse una impresión de cómo son los personajes.
- Comprender gran parte de la información proporcionada en una breve descripción de una persona (por ejemplo, alguien famoso).
- Comprender el tema principal de un artículo breve y con esquema predecible sobre un evento (por ejemplo, los Premios Óscar), escrito con claridad y en lenguaje sencillo.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto escrito, de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

3.2.2. Competencias y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

Identificación de las claves e inferencia:

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

Deducir el significado de una palabra desconocida que se refiere a una acción o a un objeto concretos, siempre que el texto en el que aparece esa palabra sea muy sencillo y trate de un asunto cotidiano y conocido.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- Explorar el formato, el aspecto y los rasgos tipográficos con el objetivo de identificar el tipo de texto: noticia, texto publicitario, artículo, manual escolar, chat o fórum, etc.
- Explorar números, fechas, nombres, etc., para identificar el asunto de un texto.



- Deducir el significado y la función de fórmulas convencionales desconocidas teniendo en cuenta su posición en un texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de una carta).

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes básicos en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.
- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales básicos propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macrofunción textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas básicas y simples propias de textos escritos, cotidianos, claros y sencillos, para expresar, según el ámbito y contexto comunicativos:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).



- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (localización en el tiempo presente, pasado o futuro, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.2.6. Competencias y contenidos léxicos

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

Comprensión de léxico escrito muy básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

Comprensión de léxico escrito básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso básico.



3.3. Criterios de evaluación

Teniendo en cuenta los conocimientos y la aplicación de las competencias y contenidos del nivel Básico, los criterios de evaluación de las actividades de comprensión de textos escritos están en línea con los objetivos para estas actividades de los niveles A1 y A2.

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

- Comprende textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes y volviendo a leer según sea necesario.
- Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.
- Comprende mensajes breves y sencillos enviados a través de redes sociales o por correo electrónico (por ejemplo, proponiendo qué hacer, cuándo y dónde encontrarse).
- Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más cotidianas.
- Comprende indicaciones en comercios (en qué planta están las diferentes secciones) y direcciones (por ejemplo, dónde encontrar los ascensores).
- Comprende información básica en los hoteles; por ejemplo, horarios de las comidas.
- Encuentra y comprende información simple e importante en anuncios, en programas sobre eventos especiales, en catálogos y folletos (por ejemplo, lo que se propone, el precio, la fecha y la hora del evento, las horas de salida, etc.).
- Capta el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo si hay apoyo visual.
- Comprende textos cortos sobre temas de interés personal (por ejemplo, breves avances de noticias sobre deportes, música, viajes, o historias, etc.) escritos en palabras sencillas y con el apoyo de ilustraciones e imágenes.
- Comprende indicaciones escritas si son breves y sencillas (por ejemplo, cómo ir de un lugar a otro).
- Comprende narraciones cortas e ilustradas sobre actividades diarias escritas en palabras sencillas.
- Comprende a grandes rasgos textos cortos de historias ilustradas, siempre que las imágenes ayuden a predecir gran parte del contenido.



b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- Comprende textos breves y sencillos que contienen vocabulario muy frecuente, incluyendo una buena parte de términos de vocabulario compartidos a nivel internacional.
- Comprende cartas personales breves y sencillas.
- Comprende mensajes, cartas y correos electrónicos formales muy sencillos (por ejemplo, confirmación de una reserva o de una compra en línea).
- Encuentra información específica y predecible en material escrito de uso cotidiano como anuncios, prospectos, menús o cartas en restaurantes, listados y horarios.
- Localiza información específica en listados y aísla la información requerida (por ejemplo, sabe utilizar las «Páginas amarillas» para buscar un servicio o un comercio).
- Comprende señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, estaciones de ferrocarril y en lugares de trabajo; por ejemplo, indicaciones para ir a un lugar, instrucciones y avisos de peligro.
- Comprende textos que describen personas, lugares, vida cotidiana, cultura, etc., escritos en lenguaje sencillo.
- Comprende información de folletos ilustrados y mapas; por ejemplo, los lugares de interés de una ciudad o de una zona.
- Comprende los puntos principales de noticias breves sobre asuntos de interés personal (por ejemplo, deporte, personajes famosos).
- Comprende una descripción factual corta o un informe dentro de su propio campo, escritos en lenguaje sencillo y sin detalles impredecibles.
- Comprende la mayor parte de lo que las personas dicen sobre sí mismas en anuncios personales y textos de redes sociales y lo que dicen que les gusta de otra gente.
- Comprende instrucciones sencillas sobre aparatos de uso frecuente como, por ejemplo, un teléfono público.
- Comprende instrucciones breves y sencillas, ilustradas, no escritas en texto continuo solamente.
- Comprende instrucciones de etiquetas de medicamentos expresadas en indicaciones sencillas; por ejemplo, "Tomar antes de las comidas" o "No tomar si se va a conducir".
- Sigue los puntos de una receta sencilla, especialmente, si hay dibujos que ilustran los pasos más importantes.



- Comprende narraciones cortas y descripciones de la vida de alguna persona escritas en palabras sencillas.
- Comprende lo que acontece en una historia ilustrada con fotos (por ejemplo, en una revista sobre estilos de vida) y es capaz de formarse una impresión de cómo son los personajes.
- Comprende gran parte de la información proporcionada en una breve descripción de una persona (por ejemplo, alguien famoso).
- Comprende el tema principal de un artículo breve y con esquema predecible sobre un evento (por ejemplo, los Premios Óscar), escrito con claridad y en lenguaje sencillo.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos (producción e interacción escritas)

4.1. Objetivos

1.º curso del nivel Básico (A1)

4.1.1. Producción de textos escritos

- Producción escrita en general: escribir frases y oraciones sencillas y aisladas.
- Escribir información sobre asuntos de relevancia personal (por ejemplo, cosas que le gustan y que no le gustan, familia, animales de compañía) utilizando palabras sencillas y expresiones básicas.
- Escritura creativa: escribir frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y sobre personas imaginarias, sobre dónde vive(n) y a qué se dedica(n).
- Describir una habitación en lenguaje muy sencillo.
- Utilizar palabras y frases sencillas para describir algunos objetos cotidianos (por ejemplo, el color de un coche, si es grande o pequeño).

4.1.2. Coproducción de textos escritos

- Interacción escrita en general: solicitar y ofrecer información sobre detalles personales por escrito.
- Correspondencia: escribir mensajes por escrito y en línea en forma de series de frases muy básicas sobre aficiones y cosas que le gustan y que no le gustan, utilizando palabras sencillas y fórmulas convencionales, con ayuda de un diccionario.
- Escribir postales breves y sencillas.



- Escribir mensajes cortos y muy sencillos (por ejemplo, mensajes de texto) a sus amigos para darles una noticia o para hacerles una pregunta.
- Notas, mensajes y formularios: escribir números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país, tal como se hace, por ejemplo, en el libro de registro de un hotel.
- Dejar un mensaje sencillo dando información sobre, por ejemplo, dónde ha ido, a qué hora regresará (por ejemplo, "De compras: vuelvo a las 5").
- Conversación y discusión en línea: escribir mensajes personales y muy sencillos por escrito y en línea en forma de series de frases muy cortas sobre aficiones, cosas que le gustan y que no le gustan, con la ayuda de una herramienta de traducción.
- Utilizar fórmulas convencionales y combinaciones de palabras sencillas para publicar en redes sociales breves reacciones positivas y negativas a mensajes sencillos en línea acompañados de enlaces y medios audiovisuales, y responder a comentarios posteriores con expresiones habituales de agradecimiento y disculpa.
- Colaboración y transacciones en línea para alcanzar un objetivo: completar una compra o aplicación en línea, ofreciendo información personal básica (nombre, dirección electrónica o número de teléfono).

2.º curso del nivel Básico (A2)

4.1.3. Producción de textos escritos

- Producción escrita en general: escribir una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores sencillos tales como «y», «pero» y «porque».
- Escritura creativa: escribir una serie de frases y oraciones sencillas sobre su familia, sus condiciones de vida, sus estudios, su trabajo actual o el más reciente.
- Escribir breves y sencillas biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas.
- Escribir entradas en un diario describiendo actividades (por ejemplo, rutina diaria, excursiones, deportes, aficiones), personas y lugares, utilizando vocabulario concreto y básico y expresiones y frases sencillas con conectores sencillos como "y", "pero" y "porque".
- Escribir la introducción de una historia o continuar una historia, si puede consultar el diccionario y referencias (por ejemplo, tablas de verbos en manuales).
- Informes y redacciones: escribir textos sencillos sobre asuntos de su interés, enlazando frases con conectores como "y", "porque" o "entonces".



- Ofrecer opiniones e impresiones por escrito sobre asuntos de interés personal (por ejemplo, estilos de vida y cultura, historias), utilizando expresiones y vocabulario básicos y cotidianos.

4.1.4. Coproducción de textos escritos

- Interacción escrita en general: escribir notas breves y sencillas sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.
- Correspondencia: transmitir información personal cotidiana; por ejemplo, presentándose en un correo electrónico o cartas breves.
- Escribir cartas personales muy sencillas expresando agradecimiento o disculpa.
- Escribir notas, correos electrónicos y mensajes de texto cortos y sencillos (por ejemplo, enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar un plan).
- Escribir un texto corto en tarjetas de felicitaciones (por ejemplo, para desear Feliz Cumpleaños o Feliz Año Nuevo a alguien).
- Notas, mensajes y formularios: escribir notas y mensajes breves y sencillos sobre asuntos relativos a áreas de necesidad inmediata.
- Completar con información personal y de otro tipo la mayoría de los formularios cotidianos; por ejemplo, para solicitar un visado o la exención de visado, abrir una cuenta bancaria, enviar una carta certificada, etc.
- Conversación y debate en línea: participar en comunicación social básica en línea (por ejemplo, escribir un mensaje sencillo en una tarjeta virtual con motivo de una ocasión especial, compartir noticias y realizar o confirmar planes para quedar con alguien).
- Realizar breves comentarios en línea, positivos o negativos, acerca de enlaces de Internet y medios audiovisuales, utilizando un repertorio de lenguaje básico, aunque generalmente tenga que recurrir a herramientas de traducción en línea y otros recursos.
- Colaboración y transacciones en línea para alcanzar un objetivo: realizar transacciones sencillas en línea (como realizar un pedido o matricularse en un curso) completando formularios o cuestionarios en línea, proporcionando detalles personales y confirmando aceptación de términos y condiciones, rechazando servicios adicionales, etc.
- Realizar preguntas básicas sobre la disponibilidad de productos y características.
- Responder a instrucciones sencillas y realizar preguntas sencillas para llevar a cabo una tarea compartida en línea, si el interlocutor colabora.



4.2. Competencias y contenidos

1.º y 2.º cursos del nivel Básico (A1 y A2)

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos de aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos que faciliten saberes y comportamientos socioculturales y habilidades y actitudes interculturales elementales en intercambios sociales cortos y básicos. Estos aspectos están relacionados con la vida cotidiana, las condiciones de vida y organización social, las relaciones interpersonales, la kinésica y la proxémica, la cultura, las costumbres, los valores y las convenciones sociales.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

4.2.2.1. Estrategias de producción:

- Planificar: recordar y ensayar un conjunto apropiado de frases de su repertorio.
- Compensar: identificar con recursos básicos aquello a lo que se refiere.

4.2.2.2. Estrategias de coproducción o interacción:

- Preguntar o responder en una interacción escrita (en su turno de palabra) y pedir que le presten atención.
- Cooperar: indicar que comprende lo escrito.
- Pedir aclaraciones: expresar que no comprende algo.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes básicos en la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativo:

- Dar y pedir información.
- Expresar opiniones, actitudes y conocimientos.
- Expresar gustos, deseos y sentimientos.
- Influir en el interlocutor.
- Relacionarse socialmente.

- Estructurar el discurso.
- Regular la comunicación.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

- Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales básicos, propios de la lengua escrita, a la producción de textos monológicos y dialógicos:
- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes y la situación.
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según género (por ejemplo, conversación > conversación formal); macrofunción textual (descripción de personas, objetos y lugares; narración) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas básicas y simples propias de textos escritos breves, cotidianos, claros y sencillos, para expresar, según el ámbito y contexto comunicativos:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (localización en el tiempo presente, pasado o futuro, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).



- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito muy básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito básico relativo a identificación y caracterización personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de patrones gráficos básicos y convenciones ortográficas elementales.

4.3. Criterios de evaluación

Teniendo en cuenta los objetivos y la aplicación de las competencias y de los contenidos del nivel Básico, la evaluación de la producción y de la coproducción escrita tendrá como referencia las siguientes categorías:

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

- General: escribe expresiones y frases sencillas y aisladas. Los textos más largos contienen expresiones y problemas de coherencia que pueden dificultar en gran medida la comprensión del texto o incluso imposibilitar su comprensión.
- Competencia lingüística general: tiene un repertorio muy básico de palabras y expresiones sencillas relacionadas con detalles personales y situaciones particulares y concretas.



- Coherencia: enlaza palabras y grupos de palabras con conectores lineales muy básicos, como “y” y “entonces”.
- Corrección: demuestra apenas un control limitado de algunas estructuras gramaticales sencillas y de algunos patrones oracionales, dentro de un repertorio memorizado. Los errores pueden dificultar la comprensión.
- Descripción: escribe frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y sobre personas imaginarias, dónde viven y qué hacen, etc.

b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- General: escribe expresiones y frases enlazadas con conectores sencillos, como “y”, “pero” y “porque”. Los textos más largos pueden contener expresiones y problemas de coherencia que dificulten la comprensión del texto.
- Competencia lingüística general: utiliza patrones oracionales sencillos con expresiones memorizadas, grupos de algunas palabras y fórmulas para comunicar información limitada, principalmente, en situaciones habituales.
- Coherencia: enlaza grupos de palabras con conectores sencillos, como “y”, “pero” y “porque”.
- Corrección: utiliza correctamente estructuras sencillas, pero todavía comete errores básicos de forma sistemática. Los errores pueden dificultar la comprensión a veces.
- Descripción: escribe descripciones muy breves y básicas de eventos, de actividades pasadas y experiencias personales.
- Escribe biografías imaginarias sencillas y poemas sencillos sobre personas.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

1.º curso del nivel Básico (A1)

5.1.1. Mediación en general

- Utilizar palabras sencillas y signos no verbales para mostrar interés en una idea.
- Transmitir información sencilla y predecible de interés inmediato en señales, avisos, carteles y programas breves y sencillos.

5.1.2. Mediar con textos

- Transmitir información específica de forma oral: transmitir (en la Lengua B) información oral sencilla y predecible sobre horas y lugares, expresada en frases cortas y sencillas (en la Lengua A).



- Transmitir información específica por escrito: realizar una lista escrita (en la Lengua B) con nombres, números, precios e información muy sencilla de interés inmediato (en la Lengua A), si el hablante articula el discurso con mucha claridad y lentitud y con repetición.
- Procesar un texto de forma oral: transmitir (en la Lengua B) información sencilla y predecible que aparece en señales, carteles, avisos y programas cortos y muy sencillos (escritos en la Lengua A).
- Procesar un texto por escrito: pasar (a la Lengua B), con la ayuda de un diccionario, frases sencillas escritas (en la Lengua A), si bien puede que no siempre seleccione el significado apropiado.
- Copiar palabras sencillas y textos cortos escritos en formato impreso estándar.
- Traducir un texto escrito de forma oral: proporcionar una traducción hablada sencilla y aproximada (en la Lengua B) de palabras y frases sencillas y cotidianas escritas (en la lengua A), que aparecen en señales, avisos, carteles, programas, folletos, etc.
- Traducir un texto escrito por escrito: traducir, con la ayuda de un diccionario, palabras y frases sencillas (de la Lengua A a la Lengua B), pero puede que no siempre seleccione el significado apropiado.
- Expresar una respuesta personal a textos creativos y literarios mediante palabras y frases sencillas para decir cómo le hacen sentir(se).

5.1.3. Mediar con conceptos

- Facilitar la interacción colaborativa: invitar a que otros colaboren en tareas muy sencillas, utilizando expresiones cortas y sencillas. Indicar que entiende y preguntar si otros entienden.
- Colaborar en la construcción del significado: expresar una idea mediante palabras sencillas y preguntar lo que piensan otros.
- Fomentar el discurso lógico y coherente: utilizar palabras y signos no verbales aislados para mostrar interés por una idea.

5.1.4. Mediar en la comunicación

- Facilitar el espacio pluricultural: facilitar el intercambio cultural dando la bienvenida y mostrando interés mediante palabras y signos no verbales sencillos, invitando a otros a que hablen e indicando si entiende cuando le hablan directamente.
- Actuar como intermediario en situaciones informales (con amigos y colegas): comunicar (en la Lengua B) los datos personales de otras personas e



información muy sencilla y predecible disponible (en la Lengua A), si las otras personas ayudan en la formulación.

- Facilitar la comunicación en situaciones delicadas y desacuerdos: reconocer faltas de acuerdo entre hablantes o problemas y utilizar palabras y expresiones sencillas y memorizadas para mostrar empatía (por ejemplo, "Entiendo", "¿Estás bien?").

2.º curso del nivel Básico (A2)

5.1.5. Mediación en general

- Utilizar palabras sencillas para pedir a alguien que explique algo. Reconocer cuando surgen dificultades e indicar en lenguaje sencillo la naturaleza aparente de un problema.
- Transmitir los puntos principales de conversaciones cortas y sencillas o de textos que tratan temas cotidianos de interés inmediato, expresados en lenguaje claro y sencillo.

5.1.6. Mediar con textos

- Transmitir información específica de forma oral: transmitir (en la Lengua B) el sentido de mensajes, instrucciones y anuncios breves, claros y sencillos (en la Lengua A), expresados con lentitud y en lenguaje claro y sencillo (en la Lengua A).
- Transmitir (en la Lengua B), de manera sencilla, instrucciones cortas y sencillas, siempre que sean expresadas originalmente con lentitud y en lenguaje claro y sencillo (en la Lengua A).
- Transmitir información específica por escrito: realizar una lista escrita (en la Lengua B) de los puntos principales de mensajes y anuncios cortos, claros y sencillos, siempre que se articulen con lentitud y en lenguaje claro y sencillo (en la Lengua A).
- Realizar una lista (en la Lengua B) con información específica de textos sencillos (escritos en la Lengua A) sobre asuntos cotidianos de necesidad o interés inmediatos.
- Procesar un texto de forma oral: transmitir (en la Lengua B) los puntos principales de textos escritos y orales cortos, sencillos y claramente estructurados (en la Lengua A), apoyando su limitado repertorio con otros medios (por ejemplo, gestos, dibujos, palabras de otros idiomas).
- Procesar un texto por escrito: utilizar lenguaje sencillo para pasar (a la Lengua B) textos muy cortos escritos (en la Lengua A) sobre temas cotidianos y familiares que contienen vocabulario de máxima frecuencia; a pesar de los errores, el texto es comprensible.



- Copiar textos cortos en formato impreso o escritos a mano con claridad.
- Traducir un texto escrito de forma oral: proporcionar una traducción oral sencilla, aproximada (a la Lengua B) de textos cortos y sencillos (por ejemplo, anuncios sobre temas familiares) escritos (en la Lengua A), capturando el sentido más esencial.
- Proporcionar una traducción oral sencilla, aproximada (a la Lengua B) de información rutinaria sobre asuntos cotidianos escrita en frases sencillas (en la Lengua A) (por ejemplo, noticias personales, narraciones breves, indicaciones, anuncios o instrucciones).
- Traducir un texto escrito por escrito: utilizar lenguaje sencillo para proporcionar una traducción aproximada (de la Lengua A a la Lengua B) de textos muy cortos sobre temas familiares y cotidianos que contienen vocabulario de frecuencia máxima; a pesar de los errores, el texto es comprensible.
- Tomar notas: tomar notas sencillas en una presentación/exposición sobre un tema familiar y predecible y en la que el presentador permite la clarificación y la toma de notas.
- Expresar una respuesta personal a textos creativos y literarios: expresar sus reacciones a un texto creativo, manifestando sus sentimientos e ideas en lenguaje sencillo.
- Describir los sentimientos de un personaje y explicar los motivos.
- Expresar en lenguaje sencillo los aspectos que le interesan especialmente de un texto creativo.
- Expresar si le gustó o no un texto creativo y explicar el motivo en lenguaje sencillo.
- Seleccionar, de obras literarias, pasajes sencillos que le gustan mucho para utilizarlos como citas.
- Análisis y crítica de textos creativos y literarios: identificar y describir brevemente, con fórmulas y lenguaje básicos, los temas y personajes principales de narraciones cortas y sencillas sobre situaciones familiares escritas en lenguaje cotidiano de alta frecuencia.

5.1.7. Mediar con conceptos

- Facilitar la interacción colaborativa: colaborar en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repitan o reformulen de vez en cuando.
- Colaborar en la construcción del significado: realizar comentarios sencillos y preguntas ocasionales para indicar que entiende.



- Realizar sugerencias de forma sencilla para que el debate avance.
- Gestionar la interacción: dar instrucciones muy sencillas a un grupo cooperativo que ayude en la formulación cuando sea necesario.
- Fomentar el discurso lógico y coherente: preguntar lo que piensa alguien de una determinada idea.

5.1.8. Mediar en la comunicación

- Facilitar el espacio pluricultural: contribuir al intercambio cultural, utilizando palabras sencillas para pedirles a las personas que expliquen las cosas y que aclaren lo que dicen, aprovechando su repertorio limitado para expresar acuerdo, invitar, agradecer, etc.
- Actuar como intermediario en situaciones informales (con amigos y colegas): comunicar (en la Lengua B) el punto principal de lo que se dice (en la Lengua A) en situaciones cotidianas y predecibles, transmitiendo información en ambas direcciones sobre necesidades personales, siempre que los hablantes ayuden en la formulación.
- Facilitar la comunicación en situaciones delicadas y desacuerdos: reconocer faltas de acuerdo entre los hablantes o dificultades en la interacción y adaptar expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales básicos que permitan llevar a cabo actividades de mediación elementales en situaciones cotidianas sencillas y predecibles: conocimientos culturales generales, conciencia sociolingüística, observación, escucha, puesta en relación, respeto.

5.3. Criterios de evaluación

a) 1.º curso del nivel Básico (A1)

- En la mediación con textos, transmite información sencilla y predecible de textos cortos y sencillos, como señales, anuncios, carteles y programas.
- En la mediación con conceptos, invita, mediante expresiones cortas y sencillas, a que otros contribuyan. Utiliza palabras y signos sencillos para mostrar su interés por una idea y para confirmar que comprende. Expresa una idea de forma muy sencilla y pregunta a los demás lo que piensan y si entienden lo que dice.
- En la mediación en la comunicación, facilita la comunicación dando la bienvenida y mostrando interés con palabras sencillas y signos no verbales, invitando a otros a que hablen e indicando si comprende. Comunica los datos personales de otras personas e información muy sencilla y predecible, siempre que las otras personas ayuden en la formulación.



b) 2.º curso del nivel Básico (A2)

- En la mediación con textos, transmite los puntos principales de textos cortos y sencillos sobre asuntos cotidianos de interés inmediato expresados en lenguaje sencillo y claro.
- En la mediación con conceptos, colabora en tareas prácticas sencillas, preguntando lo que piensan los demás, realizando sugerencias y entendiendo las respuestas, siempre que pueda pedir que se le repita o reformule de vez en cuando.
- Realiza sugerencias de forma sencilla para que el debate avance y pregunta lo que otros piensan alguien de ciertas ideas.
- En la mediación en la comunicación, contribuye a la comunicación utilizando palabras sencillas para invitar a las personas a explicar cosas, indicándolo cuando entiende y/o cuando está de acuerdo. Comunica el sentido principal de lo que se dice en situaciones cotidianas predecibles relacionadas con necesidades personales.
- Reconoce faltas de acuerdo entre hablantes o dificultades en la interacción y utiliza expresiones sencillas memorizadas para buscar consenso y acuerdo.



ANEXO III

CURRÍCULO DE LOS NIVELES INTERMEDIO B1 Y B2

NIVEL INTERMEDIO B1

El nivel B1 del MCER tiene dos características principales. La primera es la capacidad de mantener una interacción y de hacerse entender en una variedad de situaciones, y la segunda característica es la capacidad de saber cómo enfrentar de forma flexible problemas cotidianos.

Las enseñanzas del nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.



- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de esta (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos



prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
- Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas) y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:



- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, según el ámbito y el contexto comunicativos, en la lengua oral:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.



1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, conversación > conversación formal); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.



- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

1.3. Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres, valores y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.



2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un



punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); kinésica y proxémica (posturas, gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación, o transacción).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran



el significado); usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, y la tristeza.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, conversación > conversación informal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud



y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

2.3. Criterios de evaluación

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas



comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional; por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por Internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.



- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes, etc.).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Reconocimiento de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.



- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > carta comercial); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).



- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

3.3. Criterios de evaluación

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso



frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.



- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción de textos escritos, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, familiares, generacionales); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, escribir una nota, un correo electrónico, etc.).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.



- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita a la producción y coproducción del texto:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, correspondencia > carta personal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación) y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y de las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; relaciones humanas y sociales; trabajo y ocupaciones; educación y estudio; lengua y comunicación; tiempo libre y ocio; viajes y

vacaciones; salud y cuidados físicos; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, bienes y servicios; clima y entorno natural; tecnologías de la información y la comunicación.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales.

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales; por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés



general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo, mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo, visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo, instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.



5.2. Competencia y contenidos interculturales

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL INTERMEDIO B2

El nivel B2 del MCER refleja la especificación de un nivel intermedio-alto en el que se resalta la capacidad de argumentar eficazmente. Además, supone, por un lado, desenvolverse con soltura en un discurso de carácter social y, por otro, adquirir un nuevo grado de consciencia de la lengua.

Las enseñanzas de nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con



usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando



apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
- Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
- Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
- Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.



1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.



- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

1.2.4. Competencia y contenido discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).



1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.



1.3. Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
- Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.
- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo

sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.
- Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.
- Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la producción y coproducción del texto oral monológico y dialógico, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales:



- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, presentación > presentación formal).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo, modificar palabras de significado parecido, o definir o parafrasear un término o expresión), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo, pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaren el significado); usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.



- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral a la producción de textos monológicos y dialógicos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, entrevista > entrevista de trabajo); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).



2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.



2.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
- Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.



- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales o corporativos.
- Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
- Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1 Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (por ejemplo, sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos ortotipográficos, etc.).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar

duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (por ejemplo, texto periodístico > artículo de opinión); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).

- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

3.3. Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.



- Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de estas, según el contexto y el género y tipo textuales.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Complimentar, en soporte papel u on-line, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo, para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).
- Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
- Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad



sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
- Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la producción y coproducción del texto escrito de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos escritos:

- Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo, escribir una carta de presentación, un informe, etc.).
- Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto, concibiendo el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita a la producción y coproducción de textos:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos y ortotipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (por ejemplo, correspondencia > carta formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto).

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).



- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).
- El modo.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- La afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación.
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento, selección y uso de léxico escrito común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Producción de los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común, generales y en entornos específicos según el ámbito comunicativo, seleccionándolos y adaptando su uso a los diversos significados e intenciones comunicativas asociados con los mismos.

4.3. Criterios de evaluación

- Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.



- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados; por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo, paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo, presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.



- Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo, en reuniones sociales, ceremonias, eventos o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
- Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
- Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.



- Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación; escucha; evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

5.3. Criterios de evaluación

- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo, paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
- Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
- Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
- Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.
- Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
- Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
- Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.



ANEXO IV

CURRÍCULO DE LOS NIVELES AVANZADO C1 Y C2

NIVEL AVANZADO C1

El nivel C1 del MCER refleja la especificación de un acceso a un repertorio lingüístico amplio que permite una comunicación fluida y espontánea. Las destrezas de discurso que caracterizan la banda anterior siguen siendo evidentes en el nivel C1, con un énfasis en la mayor fluidez.

Las enseñanzas de nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

- Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos y detallados, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir, y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.



- Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.
- Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender información compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado, y captar la intención de lo que se dice.



- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa, aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.



- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

1.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación;

refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una amplia gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos



significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

1.3. Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- Realizar presentaciones extensas, claras, y bien estructuradas, sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando



ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

- Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas, en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté dispuesto a realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo, y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
- Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo, en debates, charlas, coloquios, reuniones, o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa, y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.



2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).



- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

2.3. Criterios de evaluación

- Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa; por ejemplo, utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra, sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor se dé cuenta, sorteando una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso, o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos, y concluyendo adecuadamente.



- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización, y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solamente un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor para intervenir en la conversación.
- Relaciona con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores para que la comunicación fluya sin dificultad.
- Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.



- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo, formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).
- Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.
- Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual, y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):



- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).



- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concepción, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación

- Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.



- Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales, y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.
- Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión, y relacionándose con los destinatarios con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Escribir, con la corrección y formalidad debidas, e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja, o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- Escribir informes, memorias, artículos, ensayos u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones

sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Aplicación flexible y eficaz de las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención;



compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).



- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una amplia gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación

- Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto, y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y sociolingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo, y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.



- Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico, y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector.
- Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito, y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
- Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión, y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
- Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos, y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos, o conferencias).
- Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- Mediar con fluidez y eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización como de fuera de dichos campos (por ejemplo, en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, transmitiendo, de manera



clara y concisa, información significativa, y formulando las preguntas y haciendo los comentarios pertinentes con el fin de recabar los detalles necesarios o comprobar supuestas inferencias y significados implícitos.

- Tomar notas escritas para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado, y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo, diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
- Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos, o ensayos.

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

5.3. Criterios de evaluación

- Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que



le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad, según las circunstancias, y con eficacia.

- Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
- Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
- Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
- Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios.
- Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes, iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión, y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

NIVEL AVANZADO C2

Aunque se tiende a asociar el nivel C2 del MCER a una competencia comparable a la de hablante nativo o próxima a la de un nativo con un importante grado de formación académica y cultura, en ningún caso implica realmente la asunción de la capacidad para adquirir instrumentalmente esta competencia. Lo que se pretende es caracterizar el grado de precisión, propiedad y facilidad en el uso de la lengua que tipifica el habla del alumnado brillante.

Las enseñanzas de nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad, y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras cursar estudios al más alto nivel, incluidos programas de posgrado y doctorado, o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre



temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

- Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento, prácticamente a cualquier interlocutor y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo, estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo) y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico o profesional o de especialización.
- Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores, salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
- Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.
- Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos, y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos



(por ejemplo, regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

1. Actividades de comprensión de textos orales

1.1. Objetivos

- Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- Comprender cualquier información técnica compleja, como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
- Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
- Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos, y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional, o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

1.2. Competencias y contenidos

1.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos orales, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de



la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

1.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Utilización eficaz de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

1.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los



demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

1.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados:

1.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

1.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

1.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas formal y conceptualmente complejas propias de la lengua oral, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:



- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

1.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una rica gama léxica oral de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y apreciación de los niveles connotativos del significado.

1.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Percepción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.



1.3. Criterios de evaluación

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo, y puede reaccionar en consecuencia.
- Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
- Reconoce, según el contexto y el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.



2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

2.1. Objetivos

- Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
- Realizar presentaciones convincentes ante colegas y expertos, y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas, y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de los oyentes, y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de los mismos.
- Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
- Participar con total soltura en entrevistas, como entrevistador o entrevistado, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
- Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole, y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
- Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
- Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a los hablantes nativos.

2.2. Competencias y contenidos

2.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la producción y coproducción de textos orales, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

2.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

2.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante exponentes complejos orales de dichas funciones, adecuados a cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáuticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.



- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

2.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

2.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto oral al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

2.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto oral. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

2.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).



- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

2.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Conocimiento y utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica oral de carácter general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

2.2.7. Competencia y contenidos fonético-fonológicos

Selección, según la intención comunicativa, y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua, y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros, y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas para expresar sutiles matices de significado.

2.3. Criterios de evaluación

- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando



diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

- Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
- Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor apenas se da cuenta.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores.



- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus interlocutores con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formales y conceptualmente complejas, y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, singular/plural generalizador y de modestia).
- Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades; por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de los demás.
- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación; por ejemplo, elementos que expresan grado, o cláusulas que expresan limitaciones.
- Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.
- Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta, y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
- Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural, y se detiene solamente para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos, o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
- Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.
- Contribuye al progreso del discurso invitando a otros a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores, y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

3. Actividades de comprensión de textos escritos

3.1. Objetivos

- Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción, o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceros, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.



- Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos, u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica; por ejemplo, actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación, o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (por ejemplo, informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones, y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico, o sociocultural.
- Comprender en detalle y en profundidad, e interpretar de manera crítica, la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general, o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas, u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua, o que contienen numerosas alusiones, o juicios de valor velados.
- Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal, y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los remitentes.
- Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símbolos, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas, o artísticas), así como sus implicaciones.

3.2. Competencias y contenidos

3.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de



la comunicación escrita, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos, y una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

3.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.

3.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Comprensión de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes escritos de dichas funciones según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.



- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

3.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

3.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

3.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

3.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos, tanto generales como específicos, para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.
- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

3.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Comprensión de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

3.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Comprensión de los significados generales y específicos, según el contexto de comunicación, asociados a las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

3.3. Criterios de evaluación

- Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.



- Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones adecuadas.
- Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
- Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.
- Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
- Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
- Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).
- Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
- Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.



4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

4.1. Objetivos

- Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que este dice.
- Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores y realizando corrección de pruebas.
- Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, o de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otros.
- Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados, y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones, internacionales o de la cultura específica, correspondientes a este tipo de textos.
- Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
- Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

4.2. Competencias y contenidos

4.2.1. Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios, y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación escrita, para la producción y coproducción de textos escritos, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.

4.2.2. Competencia y contenidos estratégicos

Aplicación natural y eficaz de las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos

complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

4.2.3. Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne):

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; apostillar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento,



confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

4.2.4. Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

4.2.4.1. Coherencia textual:

Adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

4.2.4.2. Cohesión textual:

Organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

4.2.5. Competencia y contenidos sintácticos

Conocimiento, selección en función de la intención comunicativa según ámbito y contexto tanto general como específico, y uso de estructuras sintácticas complejas propias de la lengua escrita para expresar:

- La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).
- El espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición).
- El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad).
- El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.



- La modalidad lógica y apreciativa (afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención y otros actos de habla).
- El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.
- Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).
- Relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

4.2.6. Competencia y contenidos léxicos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de una rica gama léxica escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

4.2.7. Competencia y contenidos ortotipográficos

Utilización correcta, y adecuada al contexto, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

4.3. Criterios de evaluación

- Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica y con total corrección.
- Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
- Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros, según el contexto específico de comunicación, y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.



- Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.
- Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- Realiza descripciones claras, detalladas y, a menudo, destacables.
- Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
- Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
- Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas, y con efectos



comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).

- Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir, y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación; por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
- Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
- Se relaciona con el destinatario con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

5. Actividades de mediación

5.1. Objetivos

- Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
- Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
- Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales, y reaccionando en consecuencia.
- Tomar notas escritas detalladas para terceros, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.

- Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos característicos (por ejemplo, estilísticos, léxicos o de formato).

5.2. Competencia y contenidos interculturales

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

5.3. Criterios de evaluación

- Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de las suyas propias, y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunicación poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.



- Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando, y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua y una rica gama de matices de significado.
- Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios y la situación de mediación (por ejemplo, selección, omisión o reorganización de la información).
- Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
- Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

**ANEXO V**

Equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre; las reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio; las reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre; las reguladas por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, y las enseñanzas a las que se refiere el presente decreto.

Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 944/2003, de 18 de julio	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre	Enseñanzas reguladas por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre	Enseñanzas reguladas por el Decreto 132/2018, de 1 de agosto
1.º curso del Ciclo Elemental	1.º curso del Nivel Básico	Nivel Básico (A2)	Nivel Básico	1.º curso del Nivel Básico (A1)
2.º curso del Ciclo Elemental	2.º curso del Nivel Básico			2.º curso del Nivel Básico (A2)
–	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico	Certificado de Nivel Básico A2	Certificado de Nivel Básico A2
-	-	Nivel Intermedio (B1)	Nivel Intermedio B1	1.º curso del Nivel Intermedio (B1)
3.º curso del Ciclo Elemental	-			2.º curso del Nivel Intermedio (B1)
Certificación académica del Ciclo Elemental	-	Certificado de Nivel Intermedio (B1)	Certificado de Nivel Intermedio B1	Certificado de Nivel Intermedio B1
1.º curso del Ciclo Superior	-	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2	1.º curso del Nivel Intermedio B2



2.º curso del Ciclo Superior	-	Nivel Avanzado (B2)	Nivel Intermedio B2	2.º curso del Nivel Intermedio B2
Certificado de Aptitud	-	Certificado de Nivel Avanzado	Certificado de Nivel Intermedio B2	Certificado de Nivel Intermedio B2
-	-	Nivel C1	Nivel Avanzado C1	1.º curso del Nivel Avanzado C1
-	-	Certificado de Nivel C1	Certificado de Nivel Avanzado C1	2.º curso del Nivel Avanzado C1
-	-	Nivel C2	Nivel Avanzado C2	Nivel Avanzado C2
-	-	Certificado de Nivel C2	Certificado de Nivel Avanzado C2	Certificado de Nivel Avanzado C2

• • •



DECRETO 133/2018, de 1 de agosto, por el que se crea el Conservatorio Profesional de Danza de Cáceres y se establecen los precios públicos por la prestación de sus servicios académicos y administrativos. (2018040153)

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 45 establece que las enseñanzas artísticas tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas y el diseño. Entre las enseñanzas artísticas profesionales se encuentran las enseñanzas profesionales de danza.

Por otra parte, el artículo 48.2 de la citada Ley Orgánica determina que las enseñanzas profesionales de danza se organizarán en un grado de seis cursos de duración y el artículo 50.1 establece que la superación de las Enseñanzas Profesionales de Danza dará derecho al título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Danza.

El Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina en su Capítulo II la denominación, requisitos mínimos y relación numérica profesor-alumnado de los centros docentes de enseñanzas artísticas profesionales de danza.

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por la 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, grados, modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución española y las leyes orgánicas que lo desarrollen.

Mediante el Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se efectuó el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria. El apartado b) del Anexo de este real decreto establece las funciones que asume la Comunidad Autónoma, entre las que se encuentra la creación, puesta en funcionamiento, modificación, transformación, clasificación, traslado, clausura, supresión, régimen jurídico, económico y administrativo de las unidades, secciones y centros públicos en todos sus niveles y modalidades educativas.

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, la creación de centros públicos se efectuará por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma correspondiente, en el ámbito de sus respectivas competencias. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, mantiene la vigencia del anterior precepto. En idénticos términos se expresa el artículo 131 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, señalando que la creación de centros públicos corresponde al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

A la Comunidad Autónoma de Extremadura le corresponde, a través de la Consejería con competencias en materia de educación, asegurar la cobertura de las necesidades educativas



proporcionando una oferta adecuada de puestos escolares y promoviendo la igualdad de oportunidades. En este sentido, aun cuando no se trate, en este caso, de enseñanzas obligatorias, las enseñanzas artísticas, en general, y la enseñanza de la danza, en particular, por su especial naturaleza y su alto valor cognitivo, creativo y estético, merecen una consideración especial.

A este fin, para posibilitar la continuidad en la formación del alumnado que cursa enseñanzas elementales de danza en nuestra comunidad autónoma e implantar progresivamente estas enseñanzas especializadas en las mejores condiciones de calidad, se estima conveniente proceder a la creación del Conservatorio Profesional de Danza de Cáceres, con lo que se da cumplimiento, asimismo, a lo establecido en el artículo 112.6 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, con la ampliación de la red de centros de enseñanzas artísticas que la sociedad extremeña demanda.

Los aspectos básicos del currículo han sido aprobados por Real Decreto 85/2007, de 26 de enero, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de danza reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y su desarrollo reglamentario autonómico es obra del Decreto 140/2012, de 13 de julio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de danza en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 139, de 19 de julio).

En lo referente a la regulación del acceso y matriculación del alumnado de las enseñanzas que nos ocupan, estas se regirán de acuerdo con la Orden de 19 de abril de 2013 por la que se regula el proceso de acceso y matriculación en las enseñanzas elementales y profesionales de danza (DOE núm. 89, de 10 de mayo).

Por su parte, la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, define el precio público como las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o, en su caso, entrega de bienes o realización de actividades, efectuadas en régimen de Derecho Público cuando concurren las circunstancias de ser de solicitud voluntaria por los administrados, bien por no venir exigida su prestación por disposiciones legales o reglamentarias, o bien porque los servicios o actividades requeridos no sean objetivamente indispensables para poder satisfacer necesidades básicas de la vida personal o social de los receptores así como que se presten o realicen por el sector privado en el territorio extremeño.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la referida Ley, la creación de los precios públicos podrá realizarse por decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura a propuesta de la Consejera de Administración Pública y Hacienda y a iniciativa de la Consejera de Educación y Empleo.

En su virtud, cumplidos los trámites establecidos, a iniciativa de la Consejera de Educación y Empleo y a propuesta de la Consejera de Administración Pública y Hacienda, previa deliberación del Consejo de Gobierno en sesión de 1 de agosto de 2018,

**DISPONGO :****TÍTULO I****DISPOSICIONES RELATIVAS A LA CREACIÓN DEL CENTRO*****Artículo 1. Objeto***

El presente decreto tiene como objeto la creación del Conservatorio Profesional de Danza en la ciudad de Cáceres así como el establecimiento y regulación de los precios públicos a satisfacer por parte del alumnado de dicho Conservatorio.

Artículo 2. Configuración.

Denominación genérica: Conservatorio Profesional de Danza.

Código de centro: 10013586

Titular: Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.

Artículo 3. Finalidad.

El conservatorio creado por este decreto tendrá como finalidad impartir las enseñanzas profesionales de danza reguladas en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Se podrán impartir, igualmente, las enseñanzas elementales de danza a las que se refiere el artículo 48.1 de dicha Ley.

Artículo 4. Enseñanzas autorizadas.

En el conservatorio creado por este decreto se autorizan las enseñanzas profesionales de danza en la especialidad de danza clásica, que se impartirán con arreglo al currículo oficial vigente. Podrán impartirse, asimismo, enseñanzas profesionales de danza de otras especialidades si estuvieran aprobados los correspondientes decretos de currículo.

Artículo 5. Entrada en funcionamiento.

El Conservatorio Profesional de Danza creado por este decreto entrará en funcionamiento en el curso escolar 2018-2019 con la implantación de los dos primeros cursos de las enseñanzas profesionales. La implantación del resto de cursos se hará progresivamente.

Artículo 6. Admisión del alumnado.

La admisión del alumnado en el centro que se crea se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 19 de abril de 2013 por la que se regula el proceso de acceso y matriculación en las enseñanzas elementales y profesionales de danza (DOE núm. 89, de 10 de mayo).

**Artículo 7. Órganos de gobierno.**

1. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 2732/1986, de 24 de diciembre, sobre órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas Artísticas, el Conservatorio Profesional de Danza creado en esta norma tendrá la consideración de centro de nueva creación, a los efectos de nombramiento y constitución de los órganos de gobierno.
2. Con el fin de garantizar la puesta en marcha del conservatorio y su normal desarrollo y funcionamiento, y en aplicación de lo establecido al respecto en el artículo 137 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Consejería de Educación y Empleo adoptará las medidas necesarias para el nombramiento con carácter extraordinario de la persona titular de la dirección del centro creado mediante el presente decreto.

TÍTULO II

DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 8. Sujetos obligados al pago.

Será sujeto obligado al pago del precio público regulado en el presente decreto la persona que se matricule en el Conservatorio Profesional de Danza de Cáceres.

Artículo 9. Cuantía de los precios públicos

Se fijan las tarifas del precio público a satisfacer por los diferentes servicios ofrecidos por el Conservatorio Profesional de Danza de Cáceres, que se relacionan a continuación:

- Apertura de expediente: 20,53 €.
- Curso completo, precio por asignatura: 50,59 €.
- Segundas o sucesivas matrículas: 58,11 €.
- Prueba de acceso: 36,24 €.
- Servicios Generales: 8,23 €.

Artículo 10. Actualización de los precios públicos.

Por orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, oída la Consejería correspondiente, se procederá a la publicación de las cuantías actualizadas.

La actualización de las cuantías se realizará aplicando el coeficiente multiplicador que se determine en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 11. Devengo del precio público.

El precio público será objeto de devengo en el momento de iniciarse la prestación de la actividad. Se entenderá por este la formalización de la matrícula. No se podrá iniciar la matriculación sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

**Artículo 12. Exenciones y bonificaciones.**

1. Los beneficiarios de becas o ayudas al estudio obtenidas al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas, no abonarán cantidad alguna por ninguno de los conceptos establecidos anteriormente. Los centros llevarán el adecuado control del alumnado que se encuentre en estas circunstancias, al objeto de asegurar el cumplimiento de esta previsión.
2. Los estudiantes que al formalizar la matrícula se acojan a la exención de precios públicos por haber solicitado la concesión de una beca y posteriormente no obtengan la condición de becario, o les fuera revocada la beca concedida, estarán obligados al abono del precio público correspondiente a la matrícula que efectuaron y su impago conllevará la anulación de la matrícula en todas las materias, asignaturas o disciplinas, salvo que gocen de exención por alguna otra causa de las contempladas en el presente decreto.

Para estos servicios será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 82/1999, de 21 de julio, sobre beneficios fiscales en tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3. Los miembros de familias numerosas tendrán derecho a la obtención de las bonificaciones y exenciones establecidas en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de las Familias Numerosas.
4. La aplicación y control de las exenciones y bonificaciones corresponde a la consejería competente por razón de la materia.

Artículo 13. Forma de pago del precio público.

1. El alumnado satisfará el importe total de los precios públicos se hará efectivo a través del modelo-050 en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con la Junta de Extremadura, de conformidad con lo establecido en el Decreto 105/2002, de 23 de julio, de recaudación de ingresos producidos por tasas, precios públicos y otros ingresos.
2. Una vez realizado el ingreso del precio público correspondiente, el interesado deberá presentar en la Secretaría del centro gestor el ejemplar 1 (para la Administración) del modelo-050, debidamente diligenciado o sellado por la entidad financiera.
3. La falta de pago del importe total de los precios motivará la denegación de la matrícula.

Artículo 14. Devolución de los precios públicos.

La renuncia de matrícula podrá solicitarse a la persona titular de la dirección del centro a lo largo del curso, hasta el 30 de abril. La renuncia siempre será aceptada, si bien, no dará derecho a devolución del precio público abonado.

***Disposición adicional única. Normativa de aplicación y derecho supletorio.***

Hasta disponer de normativa propia de carácter específico, el Conservatorio Profesional de Danza creado por el presente decreto se regirá por la normativa de carácter general que le resulte de aplicación y, en cuanto a la organización y funcionamiento, se regirá, con carácter supletorio, por la normativa en vigor para los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música de Extremadura.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Se faculta a la persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación para adoptar cuantas medidas, actos y resoluciones sean necesarias en orden al desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 1 de agosto de 2018

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Vicepresidenta y Consejera de
Hacienda y Administración Pública,
PILAR BLANCO-MORALES LIMONES

• • •



DECRETO 134/2018, de 1 de agosto, por el que se acuerda la implantación del título universitario oficial de Grado en Periodismo en la Universidad de Extremadura. (2018040154)

El artículo 10 del Estatuto de Autonomía de Extremadura en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 enero, atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación y enseñanza en toda su extensión, niveles grados, modalidades y especialidades, así como en materia de Universidades públicas y privadas.

Por Real Decreto 634/1995, de 21 de abril, se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de universidades. Estas competencias están atribuidas a la Consejería de Educación y Empleo de conformidad con el Decreto 21/2017, de 30 de octubre por el que se determina la denominación, el número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 8.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, establece que la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional serán acordadas por la Comunidad Autónoma, bien por propia iniciativa, con el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad, bien por iniciativa de la Universidad mediante propuesta del Consejo de Gobierno, en ambos casos con informe previo favorable del Consejo Social, de lo cual será informada la Consejería General de Política Universitaria.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio de 2010, establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, desarrollada la estructura de las enseñanzas oficiales, de acuerdo con las líneas generales emanadas del Espacio Europeo de Educación Superior y de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de Universidades. Así mismo, establece las directrices, condiciones y el procedimiento de verificación y acreditación que deberán superar los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos, previamente a su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Paralelamente a la adecuación de las titulaciones existentes al Espacio Europeo de Educación Superior, desde la Junta de Extremadura se impulsa la implantación de nuevas titulaciones, como respuesta a las necesidades educativas de la Comunidad Autónoma y al propio desarrollo de las enseñanzas superiores en la Universidad de Extremadura. Ambas actuaciones deben desenvolverse dentro de los límites determinados por las exigencias de convergencia derivadas de la incorporación al ámbito europeo.

La normativa autonómica de aplicación es el Decreto 157/2016, de 20 de septiembre, que regula la autorización de la implantación, modificación y supresión de enseñanzas universitarias oficiales y la renovación de su acreditación, así como la Orden de desarrollo de 16 de



enero de 2013, modificada por la Orden de 27 de octubre de 2015, por la que se establece el procedimiento y los plazos para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales implantados en la Universidad de Extremadura y se crea y regula la Comisión de Estudios para la implantación, modificación, supresión y revocación de títulos universitarios oficiales.

Reunida la Comisión de Estudios para la implantación, modificación, supresión y revocación de títulos universitarios oficiales, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2018, según establece el artículo 9.2 del Decreto 157/2016, al objeto de emitir el preceptivo informe sobre la viabilidad del proyecto que se enmarca dentro de la solicitud presentada, acuerda, por unanimidad, informar favorablemente la implantación de la propuesta presentada, por la Universidad de Extremadura, que se especifica en el presente decreto.

De acuerdo con la normativa vigente, la Universidad de Extremadura ha elaborado el plan de estudio del título universitario oficial de grado que se especifica en este decreto. Estos planes de estudios han sido verificados por el Consejo de Universidades de forma positiva, previa evaluación favorable de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación, conforme dispone el artículo 24 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. Asimismo, el Consejo Social de la Universidad de Extremadura ha emitido informe favorable en los términos del artículo 8.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

En consecuencia, corresponde ahora a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura la autorización de la implantación del título universitario oficial a que se refiere el presente decreto.

En virtud de lo anterior, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 1 de agosto de 2018,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Implantación de enseñanza universitaria de Grado.

Se autoriza la implantación en la Universidad de Extremadura de la enseñanza oficial conducente a la obtención del título de Grado Universitario en Periodismo.

Artículo 2. Reglas para la renovación, modificación y extinción del Plan de Estudio conducente al título universitario.

Sin perjuicio del mecanismo interno de evaluación del título oficial universitario previsto por la Universidad de Extremadura en su propuesta, una vez implantado, la renovación de la acreditación, modificación y extinción del plan de estudio conducente al título universitario oficial se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la



ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en el Decreto 157/2016, de 20 de septiembre, por el que se regula la autorización de implantación, modificación, supresión de enseñanzas universitarias oficiales y renovación de su acreditación, y en la Orden de 16 de enero de 2013, por la que se establecen el procedimiento y los plazos para la renovación de la acreditación de los títulos universitario oficiales implantados en la Universidad de Extremadura y se crea y regula la Comisión de Estudios para la implantación, modificación, supresión y revocación de títulos universitarios oficiales.

Disposición adicional única. Comunicación al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

A fin de dar cumplimiento al artículo 26 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, por la Consejería de Educación y Empleo, se comunicará al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, la autorización de la implantación de la enseñanza relacionada, para proponer al Gobierno el establecimiento del carácter oficial de dicho título y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Del mismo modo, de acuerdo con el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, deberá informarse a la Conferencia General de Política Universitaria de la implantación de las referidas enseñanzas.

Disposición final primera. Autorización.

Se faculta al titular de la Consejería de Educación y Empleo para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de las normas contenidas en el 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, 1 de agosto de 2018.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

• • •





ORDEN de 26 de julio de 2018 por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, en el régimen a distancia, en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2018/2019. (2018050373)

El artículo 10.1.4 del Estatuto de Autonomía en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuye a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia de desarrollo normativo y ejecución en "Educación y enseñanza en toda su extensión, niveles, 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 el Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en el Capítulo III del Título II, la escolarización en centros públicos. De tal manera que contempla en su artículo 41 las nuevas condiciones de acceso y admisión para los ciclos formativos de grados medio y superior. El artículo 41.2 y 3 de la Ley Orgánica 2/2006 indica que "siempre que la demanda de plazas en ciclos formativos de grado medio/grado superior supere la oferta, las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos de admisión al centro docente, de acuerdo con las condiciones que el Gobierno determine reglamentariamente". Dado que el Gobierno no ha reglamentado nada al respecto aún, se aplicarán las disposiciones que correspondan del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, siempre y cuando no contradiga a lo que indica la mencionada Ley Orgánica 2/2006.

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, la admisión del alumnado que desee cursar estudios de formación profesional en centros sostenidos con fondos públicos se realizará en una única circunscripción de escolarización, a fin de garantizar el principio de igualdad de oportunidades y la gestión eficaz del procedimiento.

El Decreto 42/2007, de 6 de marzo, regula la admisión del alumnado en los Centros Docentes Públicos y Privados Concertados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, incorporando la normativa básica establecida al respecto por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y adaptándola a la realidad educativa y social de Extremadura.

La disposición adicional primera del Decreto 42/2007, de 6 de marzo, en su párrafo primero indica que: "La admisión en los centros respectivos para cursar los ciclos formativos de formación profesional, enseñanzas artísticas, enseñanzas de idiomas y deportivas se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto y en la normativa que se dicte en su desarrollo".



La disposición final primera del mencionado Decreto 42/2007, de 6 de marzo, autoriza a la Consejería de Educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para su desarrollo y aplicación.

Por la presente orden se convoca el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen a distancia en la modalidad semipresencial y teleformación on-line a en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el curso 2018-2019.

La oferta a distancia en la modalidad semipresencial de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo permite al alumnado cursar módulos profesionales de determinados ciclos formativos, siendo una modalidad que requiere la presencia en el centro educativo en determinados periodos de la formación. Esta presencia se articula a través de la acción tutorial presencial que se realizará de dos modos diferentes: individual y colectivamente.

La oferta a distancia en la modalidad teleformación permite al alumnado cursar módulos profesionales de determinados ciclos formativos, con la particularidad de que los estudios se cursan a distancia a través de las herramientas que proporcionan las tecnologías de la información y la comunicación.

De esta manera se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la que se establece que, para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia.

Al objeto de arbitrar el procedimiento adecuado para la realización del proceso de escolarización y matriculación del alumnado que curse ciclos formativos de grado medio y superior en régimen a distancia, impartidos en centros docentes públicos, así como para la resolución de aquellos casos en que la demanda de puestos escolares supere a la oferta de los mismos, resulta necesario elaborar una normativa específica.

En la dirección de acercar la Administración educativa al ciudadano y agilizar la gestión, la presente orden contempla la posibilidad de presentar la solicitud por el sistema a través de la plataforma educativa Rayuela.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley I/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto convocar el proceso de admisión y matriculación del alumnado que desee cursar enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en régimen a distancia en las modalidades semipresencial y teleformación, impartidas en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el curso escolar 2018-2019.



2. Los ciclos formativos de grado medio y superior que se imparten en el régimen a distancia tanto en la modalidad semipresencial como en la modalidad de teleformación en la Comunidad Autónoma de Extremadura son los indicados en el Anexo I y II respectivamente.

Artículo 2. Organización de la oferta.

1. La oferta a distancia de Formación Profesional del sistema educativo, se organizará de forma modular con una metodología flexible y abierta, basada en el autoaprendizaje, y mediante una oferta adaptada a las condiciones, capacidades, necesidades e intereses personales, que permita la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora sobre la evaluación y permanencia en estas enseñanzas.
2. El número máximo de módulos profesionales de los que podrá matricularse un alumno no podrá superar una carga horaria total de 1.000 horas.

Artículo 3. Calendario.

El calendario de actuaciones previsto para el proceso de admisión en formación profesional del sistema educativo, en régimen a distancia, durante el curso 2018-2019, será el establecido en el Anexo III de la presente orden.

Artículo 4. Requisitos de acceso.

1. Podrán acceder a las enseñanzas de Formación Profesional en régimen distancia los estudiantes mayores de dieciocho años o que los cumplan en el año natural en que comience el curso académico. Excepcionalmente los estudiantes mayores de dieciséis años de edad que dispongan de un contrato laboral que no les permitan acudir a los centros educativos en régimen ordinario, o sean deportistas de alto rendimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.1 de la Ley de Educación de Extremadura.
2. Además de lo anterior, para acceder a los ciclos de Grado Medio habrán de cumplirse alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Poseer alguna condición que establece el artículo 41.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:
 - I. Estar en posesión de al menos uno de los siguientes títulos:
 1. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 2. Título Profesional Básico.
 3. Título de Bachiller.



4. Un título universitario.
 5. Un título de Técnico o de Técnico Superior de Formación Profesional.
- II. Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa, y tener 17 años cumplidos en el año de finalización del curso.
 - III. Haber superado una prueba de acceso de acuerdo con los criterios establecidos por el Gobierno.
- b) Haber superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial conforme a lo que se indica en el artículo 15 b) del Real Decreto 1147/2011 por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
 - c) Poseer una prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la universidad para mayores de 25 años conforme al artículo 15 d) del Real Decreto 1147/2011 por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
 - d) Además podrán acceder las personas que tengan la equivalencia académica con alguna de las titulaciones que se contemplan en el artículo 41.2 de la mencionada Ley Orgánica, entre las que se encuentran las siguientes:
 - I. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria correspondiente a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su estado anterior a la modificación por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
 - II. Tener el título de graduado en educación secundaria establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - III. Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado Polivalente, o acreditar tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos de esa enseñanza, de acuerdo con el artículo 2 de la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
 - IV. Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de la reforma de las enseñanzas medias.
 - V. Haber superado, conforme a la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, seis cursos completos de Humanidades y al menos uno de Filosofía, o cinco de Humanidades y al menos dos de Filosofía, de la carrera eclesiástica.



- VI. Haber aprobado el tercer curso de comunes Artes Aplicadas y Oficios Artísticos del Plan 63 (Decreto 2127/1963, de 24 de julio).
 - VII. Tener superado el segundo curso de comunes experimental Artes Aplicadas y Oficios Artísticos (Real Decreto 799/1984, de 28 de marzo).
 - VIII. Tener aprobado el módulo profesional de nivel 2, de las enseñanzas experimentales (Orden de 5 de diciembre de 1988).
 - IX. Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar de la Ley 14/1970 (disposición adicional 31.ª párrafo 3. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y disposición adicional 1.ª de la Orden EDU/1603/2009).
- e) Estar en posesión de alguno de los requisitos de acceso a los ciclos formativos de grado superior según el artículo 41.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o alguno de los títulos académicos equivalentes, mencionados en el apartado 2 d) del presente artículo.
3. Para acceder a los ciclos de Grado Superior habrán de cumplirse alguna de las siguientes condiciones:
- a) Poseer alguna condiciones que establece el artículo 41.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:
 - 1. Estar en posesión del título de Bachiller.
 - 2. Tener el título de Técnico.
 - 3. Disponer del título de Técnico Superior.
 - 4. Estar en posesión del título de Bachillerato Unificado y Polivalente, conforme a la disposición adicional tercera de la citada Ley Orgánica 2/2006.
 - 5. Haber superado una prueba de acceso a grado superior, de acuerdo con los criterios establecidos por el Gobierno.
 - b) Poseer una prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, conforme al artículo 18 c) del Real Decreto 1147/2011 por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
 - c) Poseer un título de Técnico de Formación Profesional y haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior en centros públicos o privados autorizados por alguna Administración educativa conforme al artículo 18 b) del Real Decreto 1147/2011 por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.



- d) Además podrán acceder las personas que tengan la equivalencia académica con alguna de las titulaciones que se contemplan en el artículo 41.3 de la mencionada Ley Orgánica, entre las que se encuentran las siguientes:
- I. Estar en posesión del título de Bachiller correspondiente a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su estado anterior a la modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
 - II. Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
 - III. Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.
 - IV. Haber superado el curso de orientación universitaria.
 - V. Disponer del Certificado acreditativo de haber superado el Curso Preuniversitario establecido en la Ley de 26 de febrero de 1953, sobre la Ordenación de la Enseñanza Media, de conformidad al artículo 2.3 de la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
 - VI. Estar en posesión del título de Técnico Especialista, o equivalente a efectos académicos.
 - VII. Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
 - VIII. Tener el título oficial de Maestro o Maestra de Enseñanza Primaria de conformidad con el artículo 2.3 de la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la Orden EDU/520/2011 de 7 de marzo.

Artículo 5. Número de puestos escolares.

1. El Consejo Escolar de cada centro docente público, con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para la presentación de solicitudes, dará publicidad de los ciclos formativos que bajo esta modalidad oferten, así como la previsión de plazas vacantes para cada uno de los módulos profesionales que componen los mismos.
2. Con carácter general, el número de puestos escolares por cada uno de los módulos profesionales que conforman la oferta en régimen a distancia de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, será de 80 para la modalidad a teleformación y 60 para la modalidad semipresencial. La Dirección General de Formación Profesional y Universidad podrá autorizar un número diferente de alumnado cuando las circunstancias así lo justifiquen, previa solicitud del centro educativo, junto con el informe del Servicio de Inspección de Educación.



3. El alumnado matriculado en un ciclo formativo en el curso 2017/2018 y que haya superado algunos de los módulos profesionales de los que estaba matriculado tendrá derecho a permanecer escolarizado en el mismo para el curso 2018/2019, siempre que no manifieste lo contrario y que la continuación no suponga el cambio de modalidad ni de centro educativo.
4. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no se considerarán superados los módulos profesionales que hayan resultado convalidados.
5. La determinación de los puestos vacantes se realizará por cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo correspondiente. Para ello se deberá tener en cuenta que, del total de puestos de cada módulo profesional, deben deducirse los del alumnado con derecho a permanencia, es decir, alumnado que no lo superaran en el curso anterior y alumnado ya matriculado en el curso anterior para el mismo ciclo formativo que efectúen su matrícula en esta modalidad de enseñanza en el curso correspondiente en los módulos profesionales para los que se calculan las vacantes.
6. Los puestos de aquellos módulos que no sean cubiertos por este alumno con derecho a permanencia como consecuencia de no haber efectuado la matrícula en el plazo establecido en el Anexo III, revertirán al total de puestos vacantes que quedarán disponibles para el proceso de admisión de alumnos de nuevo ingreso.

Artículo 6. Distribución de puestos escolares en el proceso de admisión.

1. Las vacantes que resulten de la aplicación del artículo anterior se repartirán con los siguientes criterios:
 - a) En los ciclos de grado medio, se establecerán los cupos de plaza siguientes.
 - I. Cupo primero: el 65 % de las plazas para nuevo alumnado se ofrecerá a quienes estén en posesión de la titulación académica siguiente:
 - i. Disponer del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o alguna de sus equivalencias académicas.
 - ii. Estar en disposición del título de Bachiller o alguna de sus equivalencias académicas.
 - iii. Disponer del título de Técnico Auxiliar, Técnico Especialista, Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional o en otra enseñanza de carácter profesionalizador equivalente académicamente a alguno de ellos.
 - iv. Disponer de un título universitario



- II. Cupo segundo: El 25 % de las plazas a las personas tituladas en Formación Profesional Básica.
 - III. Cupo tercero: El 10 % restante de las plazas se ofrecerá a quienes presenten alguna de las situaciones:
 - i. Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio en centros públicos o privados autorizados por la administración educativa, y tener 17 años cumplidos en el año de finalización del curso.
 - ii. Tener aprobada la prueba de acceso a los ciclos de grado medio y 17 años cumplidos en el año de superación de dicha prueba; la prueba de acceso a grado superior o a la universidad para mayores de 25 años.
 - iii. Las personas que hayan superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial.
- b) En los ciclos de grado superior los cupos de plaza serán los que se citan a continuación.
- 1. Cupo primero: El 65% de las plazas para nuevo alumnado se ofrecerá a quienes estén en posesión de la titulación académica de acceso:
 - i. Estar en posesión del título de Bachiller o alguna de sus equivalencias académicas.
 - ii. Disponer del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o cualquier otro de Formación Profesional equivalente académicamente a alguno de ellos.
 - iii. Tener un título universitario
 - 2. Cupo segundo. El 25 % de las plazas a las personas que tengan un título de Técnico de Formación Profesional.
 - 3. Cupo tercero. El 10 % restante de las plazas se ofrecerá a quienes presenten alguna de las situaciones siguientes
 - i. Poseer un título de Técnico de Formación Profesional Grado Medio y haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior en centros públicos o privados autorizados por alguna Administración educativa.
 - ii. Haber superado la prueba de acceso a los ciclos de grado superior o a la universidad para mayores de 25 años.
 - iii. Certificado acreditativo de haber superado el Bachillerato Unificado y Polivalente.
2. En cumplimiento del apartado 2 del artículo 75 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en cada uno de los cupos, se reservará un 5 % de las plazas para estudiantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. En caso de que el resultado del cálculo de este porcentaje sea un número decimal, se tomará el número entero inmedia-



tamente superior. Las plazas reservadas a las personas con discapacidad que no resulten cubiertas se acumularán a las restantes del respectivo cupo de los apartados a) y b) del punto 1 anterior, antes de realizarse el trasvase descrito en el punto 5 de este artículo.

3. En cumplimiento del artículo 9.3 a) del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento, en cada uno de los cupos se reservará un 5% de las plazas para estudiantes que tengan vigente su condición de deportistas de alto nivel y alto rendimiento. En caso de que el resultado del cálculo de este porcentaje sea un número decimal, se tomará el número entero inmediatamente superior. Las plazas reservadas a estos deportistas de alto nivel y alto rendimiento que no resulten cubiertas se acumularán a las restantes del respectivo cupo de los apartados a) y b) del punto 1 anterior, antes de realizarse el trasvase descrito en el punto 5 de este artículo.
4. En cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, en cada uno de los cupos se reservará un 10 % para aspirantes con un contrato para la formación y el aprendizaje en vigor. Las plazas reservadas a estas personas que no resulten cubiertas se acumularán a las restantes del respectivo cupo de los apartados a) y b) del punto 1 anterior, antes de realizarse el trasvase descrito en el punto 5 de este artículo.
5. Las plazas para nuevo alumnado de los diferentes cupos que no se cubran se añadirán al resto de cupos de acuerdo con los porcentajes definidos en los apartados a) y b) del punto 1 anterior. Este trasvase de plazas se realizará al final de la adjudicación después de efectuadas las acumulaciones a que se refieren los puntos 2, 3 y 4 de este artículo.

Artículo 7. Comisiones Provinciales de Escolarización.

Las Comisiones Provinciales de Escolarización que se constituyan en el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos, en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, serán las que se encarguen, de actuar en el proceso de admisión del alumnado en centros públicos para cursar formación profesional en el régimen a distancia durante el curso 2018/2019.

Artículo 8. Lugar y presentación de solicitudes.

1. Deberán solicitar admisión a las enseñanzas de Formación Profesional en régimen a distancia:
 - a) Quienes deseen acceder a esta oferta por primera vez.
 - b) Los alumnos con derecho a permanencia que no lo tengan reconocido o lo hayan perdido por transcurrir el plazo de solicitud de matrícula y no la hayan efectuado.
2. Las personas que deseen solicitar admisión a las enseñanzas de Formación Profesional en régimen a distancia formalizarán una única solicitud conforme al modelo oficial



establecido en el Anexo IV para ciclos de grado medio y el Anexo V para ciclos de grado superior. Dicha solicitud de admisión se podrá obtener:

a) En los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas.

b) En la página web de la Consejería de Educación y Empleo, <http://educarex.es/eda>

c) En la Secretaría Virtual de la plataforma educativa "Rayuela" en la dirección <http://rayuela.educarex.es>. La cumplimentación de la solicitud se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la disposición adicional primera de esta orden.

3. Las solicitudes indicarán, además del ciclo formativo, los módulos profesionales en los que desea ser admitido por orden de preferencia, y podrán presentarse en los centros educativos donde vaya a cursar estas enseñanzas, en los Centros de Atención Administrativa, en las oficinas de respuesta personalizada, así como en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada de ser certificada.
4. No obstante lo anterior, el alumno podrá adelantar por Fax o correo electrónico su solicitud de admisión para agilizar la gestión en los centros. La solicitud adelantada por estos términos debe constar el sello de la oficina de registro o correos. En todo caso la validez de las actuaciones realizadas quedará condicionada a la recepción de la solicitud original.
5. Los alumnos que soliciten acceso a los ciclos formativos de grado medio que se encuentren en posesión de un título de Formación Profesional Básica podrá consultar la prioridad en el ciclo de grado medio que quiere cursar de acuerdo con la tabla que figura en el Anexo VI.
6. Los alumnos que soliciten acceso a ciclos de grado superior y que se encuentren en posesión del título de Bachillerato podrán consultar la correspondencia entre las distintas modalidades y materias, así como la prioridad de acceso en los Anexos VII y VIII respectivamente.
7. Asimismo, los alumnos que accedan por pruebas de acceso podrán consultar el acceso prioritario según la opción elegida en los Anexos IX y X.
8. Los aspirantes que soliciten acceso a través de pruebas de acceso para mayores de 25 años podrán consultar la relación entre las opciones de las pruebas de acceso a la universidad y las opciones de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior, en el Anexo XI.

**Artículo 9. Documentación.**

1. La documentación acreditativa que deberá acompañar a dicha solicitud es la siguiente:
 - a) Acreditación de la identidad del solicitante. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar la información del Sistema de Verificación de Identidad. En el caso de no otorgarse la misma, el solicitante deberá aportar fotocopia del documento o tarjeta de identidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la identidad de los interesados.
 - b) Acreditación del expediente académico. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar la información académica en el sistema de Gestión Rayuela, si el título académico o las pruebas o curso de acceso a ciclos formativos que se aportan como requisitos de admisión se hubiesen obtenido o superados en centros sostenidos con fondos públicos de Extremadura en el año 2008 o siguientes. En caso contrario, deberá aportar la documentación acreditativa. Si la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior se superó en otra Comunidad Autónoma, en la certificación debe constar la materia o materias superadas en la parte específica de la prueba. En caso de que la parte específica estuviera exenta, se deberá aportar también la documentación que acredite el ciclo formativo de grado medio, el título de técnico, el certificado de profesionalidad o la experiencia laboral sobre los que se basó tal exención. En caso de que los anteriores documentos estuvieran expresados en un idioma diferente del castellano, se requerirá también su correspondiente traducción jurada. Si las notas de todos los cursos de la enseñanza que da acceso no están disponibles en Rayuela, el centro las reclamará al solicitante.
 - c) La acreditación de homologación de estudios extranjeros se realizará mediante copia auténtica de la resolución de homologación o, en su defecto, a través del volante para la inscripción condicional en centros docentes o en exámenes oficiales, justificativos de que se ha iniciado el procedimiento y ajustados al modelo publicado como Anexo II de la Orden ECD/3305/2002. El volante, dentro del plazo de vigencia del mismo, permitirá la mencionada inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por el plazo en él fijado.
 - d) Si la persona interesada otorga su consentimiento, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio la información que acredite la condición de discapacidad si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente. En caso de que la persona interesada no otorgara su consentimiento, la condición de discapacidad del alumno, se acreditará mediante certificado del grado de discapacidad, expedido por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura o equivalente de cualquier otra comunidad autónoma o país de procedencia o, en su caso certificación emitida por el I.N.S.S o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en precitado artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre.



- e) Acreditación de la condición de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.
 - f) Acreditación de la experiencia laboral. Se realizará aportando Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado el solicitante, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación o, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
 - g) Para quienes accedan mediante prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, documentación acreditativa de superación de la prueba o el certificado de exención correspondiente.
 - h) Para quienes acrediten disponer de un contrato para la formación y el aprendizaje en vigor, copia auténtica del mismo.
2. Si el alumnado en su solicitud hace constar la superación de un módulo del mismo ciclo al que pretende acceder como criterio de prioridad conforme lo establecido en el artículo 11.2 de esta orden, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.b) del presente artículo.
 3. El Consejo Escolar de los centros públicos, podrá recabar de los solicitantes la documentación que estime oportuna para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
 4. Si se hubiera omitido documentación, en el periodo de reclamaciones que se especifica en el Anexo III podrá aportarse, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo especificado inicialmente en la solicitud.

Artículo 10. Resolución del proceso.

1. Finalizados los periodos de presentación de solicitudes previstos en el Anexo III de la presente orden, y analizada la documentación aportada por los solicitantes, el Consejo Escolar, de cada centro docente público publicará en el tablón de anuncios del centro la asignación provisional de alumnado a los puestos escolares vacantes de los módulos profesionales de la oferta a distancia de los ciclos formativos de Formación Profesional.
2. Los listados provisionales se ajustarán al modelo establecido en el Anexo XVII, donde para cada aspirante se indicará los módulos en los que ha sido admitido o queda en reserva.
3. Publicada la relación provisional, los solicitantes podrán, en el periodo de reclamaciones que se establece en el Anexo III de esta orden, presentar en el centro donde realizaron la solicitud, las alegaciones que estimen convenientes, teniendo en cuenta que en otro momento ya no será posible hacerlo.
4. Transcurrido dicho plazo, el Consejo Escolar en los centros docentes públicos, procederá a estudiar y valorar las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado y publicará en el tablón de anuncios del centro, conforme al Anexo XVII, los listados definitivos en el período indicado en el Anexo III de esta orden.



5. Contra el resultado de las adjudicaciones, los acuerdos y decisiones sobre la admisión del alumnado, así como contra los acuerdos de las Comisiones de Escolarización se podrá interponer recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Provincial de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 13.1 del Decreto 42/2007 de 6 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 11. Criterios de prioridad en el procedimiento de admisión.

1. Para la adjudicación de puestos escolares vacantes durante el procedimiento de admisión, se aplicará primero los cupos establecidos en el artículo 6 de esta orden.
2. Una vez aplicados esos cupos y dentro de cada uno de los mismos, se establecerán las siguientes prioridades:
 - a) Alumnado que acredite haber superado algún módulo profesional del ciclo formativo para el que solicita ser admitido en cursos anteriores en el régimen a distancia en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
 - b) Alumnado que acredite haber superado algún módulo profesional del ciclo formativo para el que solicita ser admitido en cursos anteriores en la modalidad presencial en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura.
 - c) Alumnado que acredite la superación de algún módulo del ciclo formativo para el que solicita ser admitido en cursos anteriores en otros centros o mediante pruebas libres u otras vías de acreditación.
3. Si el alumno solicita la admisión a un ciclo de grado medio, en caso de empate en cualquiera de los apartados del punto 2 de este artículo, les será de aplicación los siguientes criterios de prioridad:
 - I. Para aquellos que soliciten el acceso por el cupo primero, el orden de preferencia en la admisión se establecerá atendiendo a su inclusión en los siguientes grupos, siendo preferente el a) al b) y éste al c). Dentro de cada grupo se ordenarán en función de la nota media del expediente académico de la etapa educativa invocada en el proceso.
 - a) Quienes se encuentren en algunas de las siguientes situaciones: Los que acrediten estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, los que tengan como máximo dos materias suspensas de los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado Polivalente, o hayan superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias. De igual modo, el alumnado que haya completado las enseñanzas de BUP, Bachillerato, COU o



Bachiller experimental u otras equivalencias a efectos académicos y no se encuentren incluidos en los siguientes grupos de este apartado se considerarán en éste.

- b) Quienes tengan alguno de los títulos de carácter profesionalizador: Los que estén en posesión de un título oficial de formación profesional o de carácter profesionalizador (Técnico, Técnico Auxiliar, Técnico Superior, Técnico Especialista, haber superado el tercer curso del plan de estudios de 1963, o segundo curso de comunes experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, u otro equivalente que dé acceso a esta enseñanzas y no se encuentre en el grupo siguiente.
- c) Quienes acrediten estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.
- d) Si, no obstante lo anterior se produjeran empates, se resolverán en atención al resultado del sorteo publicado por Resolución de 3 de enero de 2018, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2018, del que se extrajeron las letras "TK". De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán a partir de las letras extraídas para el primer apellido.

II. Para aquellos que soliciten el acceso por el cupo segundo, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la pertenencia a los siguientes grupos y dentro de los mismos, a la calificación media del ciclo de formación profesional básica:

- a) Si ha superado un ciclo de Formación Profesional Básica que le otorga prioridad en el ciclo de grado medio que quiere cursar de acuerdo con la tabla que figura en el anexo VI de esta orden.
- b) Quienes no estén caso anterior.
- c) Si no obstante lo anterior, persistiera el empate se resolverá según lo establecido en el apartado 3.I.d) de este artículo.

III. Para aquellos que acceden por el cupo tercero, el criterio de prioridad será la calificación de la prueba, el curso o la de los módulos obligatorios del Programa de Cualificación Profesional Inicial.

- a) Si existieran empates se atenderá al tiempo de experiencia laboral en cualquier sector productivo, de mayor a menor tiempo de trabajo.
- b) Si persistiera el empate se resolverá según lo establecido en el apartado 3.1.d) de este artículo.

4. Si el alumno solicita la admisión a un ciclo de grado superior en caso de empate en cualquiera de los apartados del punto 2 de este artículo, les será de aplicación los siguientes criterios de prioridad:



- I. Para aquellos que soliciten el acceso por el cupo primero, el orden de prelación en la admisión se establecerá atendiendo a los siguientes grupos:
- a) Los que acrediten estar en posesión del título de Bachiller o haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental o el Curso de Orientación Universitaria (COU) y no se encuentren incluidos en los siguientes grupos de este artículo se considerarán en éste.
 - b) Quienes acrediten estar en posesión del título de Técnico Especialista, técnico Superior o de una enseñanzas profesionalizadora equivalente a efectos académicos con alguna de ellas y no se encuentren en el grupo siguiente.
 - c) Quienes acrediten estar en posesión de una titulación universitaria.
- I.1. Si el número de demandantes de este primer cupo es superior al de plazas ofertadas, serán sucesivamente admitidos los alumnos comprendidos en las letras a), b) y c) del apartado 1, atendiendo a las siguientes reglas; Para el alumnado comprendido en la letra a) del apartado I, se establecerá en consonancia con lo establecido en el artículo 9 j) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, los subgrupos siguientes:
- I.1.1. Haber cursado alguna de las modalidades y materias de Bachillerato relacionadas, a estos efectos y para cada ciclo formativo, determinan los Reales Decretos que establecen los títulos de formación profesional de grado superior. Las citadas modalidades y materias se reflejan en el anexo VIII de esta orden. A estos únicos efectos se tendrán en cuenta las equivalencias en modalidad y materias que se contemplen en el anexo VII.
 - I.1.2. Haber cursado alguna de las modalidades de Bachillerato, Bachillerato Experimental o las correspondientes opciones del Curso de Orientación Universitaria y ninguna de las materias de Bachillerato a las que se refiere el apartado I.1.1. anterior. Igualmente y para estos únicos efectos, se tendrá en cuenta la equivalencia de modalidades y opciones que se contemplan en el anexo VII de esta orden.
 - I.1.3. Haber cursado cualquier otra modalidad u opción no relacionada con el ciclo formativo al que se pretende acceder.
- I.2. Dentro de cada subgrupo se establecerá prioridad según la mayor nota media del expediente académico.
- I.3. En el caso de estudios extranjeros, la asignación de la modalidad de dichos estudios equivalentes a los de Bachillerato será realizada por el centro educativo receptor de la solicitud con el asesoramiento de la Comisión provincial de Escolarización.
- I.4. En los grupos b) y c) del apartado 4.1 de este artículo, se utilizará como criterio de desempate la mayor nota media del expediente académico de Formación profesional o de estudios universitarios, respectivamente.



- I.5. Los empates que pudieran producirse se resolverán conforme lo establecido en el apartado 3.I. d) de este artículo.
- II. Para aquellos que solicitan el acceso por el cupo segundo, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la pertenencia a los siguientes grupos y dentro de los mismos, a la calificación media del título de técnico aportado:
- a) Quienes posean un título de técnico de la misma familia profesional que el de superior al que desea acceder. Las familias correspondientes a cada título de técnico consta en el anexo XII y las correspondientes a las de grado superior en el anexo XIII.
 - b) Quienes no estando en la situación anterior, hayan presentado como requisito un título de técnico de una de las familias profesionales incluidas en el mismo grupo de la familia profesional del ciclo de grado superior al que desean acceder, según anexo XIV de esta orden.
 - c) Los que no se encuentren en ninguna de las situaciones anteriores.
 - d) Si persistiera el empate se resolverá conforme el apartado 3.i.d) de este artículo.
- III. Para aquellos que solicitan el acceso por el cupo tercero, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la pertenencia a los siguientes grupos, a la calificación de la prueba, del curso de acceso o el título del Bachillerato Unificado Polivalente:
- a) Quienes posean certificado de prueba de acceso de la misma opción que la del ciclo formativo al que desea acceder, conforme a la relación establecida en el anexo IX o un certificado de pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años de una opción equivalente a la de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior según la relación establecida en el anexo XI. Si tal título de técnico imprescindible para haber realizado el curso de acceso, pertenece a una familia profesional del mismo grupo que la del ciclo de grado superior al que se desea acceder según el anexo IX, se considerará en este grupo también.
 - b) Quienes estén en posesión de un certificado de prueba de acceso de una opción diferente a la del ciclo formativo al que se desea acceder, conforme a la relación establecida en el anexo IX o de un certificado de pruebas de acceso para mayores de 25 años de una opción equivalente a los de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior, según la relación establecida en el anexo XI. Si el título de técnico imprescindible para haber realizado el curso de acceso, no pertenece a una familia profesional del mismo grupo que la del ciclo de grado superior al que se desea acceder según el anexo IX se considerara en este grupo también. Además se considerarán en este grupo a los que tengan el título del Bachillerato Unificado y Polivalente.



- c) A estos efectos, las opciones correspondientes a las pruebas de acceso superadas en Extremadura en el año 2007 o anteriores se equiparán a las opciones contempladas en el anexo IX mencionado según las equivalencias que aparecen en el anexo X. Asimismo, a quienes aporten un certificado de pruebas de acceso superadas en otra Comunidad Autónoma se les atribuirá la opción que corresponda del anexo X en función de las materias realizadas en la parte específica de la prueba superada según la relación entre opciones y materias asociadas establecida en el citado anexo.
 - d) En los empates que pudieran producirse se aplicará el siguiente orden de prioridad: Quienes acrediten mayor experiencia laboral en cualquier sector productivo. Si persistiera el empate se resolverá según lo establecido en el apartado 3.I.d) de este artículo.
5. Asimismo, para los solicitantes de nueva admisión que no acrediten la superación de ningún módulo profesional del ciclo formativo en el que solicita ser admitido, le serán de aplicación los criterios de prioridad establecidos en los apartados 3 y 4 de este artículo.

Artículo 12. Matriculación del alumnado.

1. Publicadas las listas definitivas de alumnado admitido, se procederá a la matriculación, que se realizará en el ciclo y en los módulos en los que haya sido admitido.
2. En función del alumnado, se establecen los siguientes procesos de matriculación:
 - a) Matriculación de alumnos con derecho a permanencia. Tendrá esta consideración el alumnado que haya estado matriculado en un ciclo formativo de Formación Profesional en el curso anterior y acredite haber superado algún módulo y desee completar las mismas enseñanzas a las que pertenece el módulo superado.
 - b) Matriculación de alumnos de nuevo ingreso: Será aquél que resulte admitido una vez publicadas las listas definitivas de admisión. Este alumnado realizará su matrícula en el ciclo formativo y en los módulos profesionales en que haya obtenido plaza, dentro del plazo establecido en el anexo III. Si además este alumno hubiera estado matriculado en un ciclo formativo de Formación Profesional, acredita haber superado algún módulo y desea completar las mismas enseñanzas a las que pertenece el módulo superado se le aplicará los criterios de prioridad establecidos en el artículo 11.1 de la presente orden.
3. En estos procesos, si transcurrido el plazo que se disponga en la convocatoria, no se realiza la matriculación, perderán su derecho y la vacante será asignada a los solicitantes que hayan quedado en lista de espera.

**Artículo 13. Adjudicación de puestos escolares para alumnos con derecho a permanencia.**

1. En los centros donde existan, para cada módulo, más plazas vacantes que peticiones de matrícula solicitadas por los alumnos con derecho a permanencia, se procederán a matricular al alumnado solicitante.
2. En los centros donde existan módulos con más peticiones que plazas ofertadas, los centros educativos, se confeccionarán un listado de alumnos aplicando los siguientes criterios de prioridad:
 - a) Alumnos que tengan pendientes menos módulos para finalizar el Ciclo Formativo.
 - b) En igualdad de módulos pendientes para finalizar el Ciclo Formativo, orden de entrada de la solicitud de matrícula en la secretaría del centro.
 - c) De persistir el empate se resolverá en atención al resultado del sorteo publicado por Resolución de 3 de enero de 2018, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2018, del que se extrajeron las letras "TK". De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán a partir de las letras extraídas para el primer apellido.
3. Los listados generados, según Anexo XV, tendrán carácter provisional y serán publicados en los correspondientes tabloneros de anuncios y se abrirá un plazo de reclamaciones de dos días.
4. Finalizado el plazo de reclamaciones se publicarán los listados definitivos y se procederá a la matrícula del alumno.

Artículo 14. Matriculación de alumnos con derecho a permanencia.

1. Los alumnos con derecho a permanencia, interesados en matricularse de nuevos módulos profesionales, podrá realizar su matrícula de manera presencial, entregando el impreso de matrícula establecido en el Anexo XVI de esta Orden en el centro educativo correspondiente.
2. Además de lo anterior dicho anexo podrá ser cumplimentado a través de la Secretaría virtual de la plataforma educativa "Rayuela", en la dirección <http://rayuela.educarex.es>, siguiendo el procedimiento establecido en la disposición adicional primera de esta orden.

**Artículo 15. Matriculación alumnos de nuevo ingreso.**

1. El alumnado que haya obtenido plaza en alguno de los módulos profesionales solicitados realizará la confirmación de su matrícula de manera presencial, entregando el impreso de matrícula establecido en el Anexo XVIII de esta orden en el centro educativo correspondiente.
2. Además de lo anterior dicho anexo podrá ser cumplimentado a través de la Secretaría virtual de la plataforma educativa "Rayuela", en la dirección <http://rayuela.educarex.es>, siguiendo el procedimiento establecido en la disposición adicional primera de esta orden.
3. En el impreso de matrícula será indispensable indicar una dirección de correo electrónico personal en uso, a través de la cual el alumno recibirá el nombre de usuario y contraseña que le permitirá acceder a la plataforma para iniciar su actividad.
4. Los alumnos que hayan sido admitidos en estas enseñanzas, que transcurrido el plazo de matriculación no la hayan efectuado, perderán su derecho y la vacante será asignada a solicitantes en lista de reserva o a la oferta modular parcial.

Artículo 16. Renuncia de matrícula.

1. La Dirección de los centros podrá dejar sin efecto la matrícula previa petición del estudiante.
2. La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos o parte de los módulos profesionales en que esté matriculado el alumno y, por consiguiente, no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso.
3. La solicitud de renuncia a la matrícula se podrá realizar antes de finalizar el mes de enero del curso académico en que se matricula el alumno, conforme al modelo establecido en el Anexo XIX de esta orden.
4. Se tendrá en cuenta el procedimiento descrito en el artículo 17 de la Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por la Orden de 5 de agosto de 2015.

Artículo 17. Renuncia a convocatorias.

1. Con el fin de no agotar el límite de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o algunos de los módulos profesionales del ciclo formativo en el que haya formalizado la matrícula, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o la alumna.
 - b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por la dirección del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
 - c) Desempeño de un puesto de trabajo.
2. La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de todos los derechos académicos inherentes a ese módulo en el curso académico en el que efectuó la renuncia.
 3. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, según modelo establecido en el Anexo XX, junto con la documentación acreditativa y tendrá lugar antes del 3 de mayo de 2019, salvo para la evaluación que tenga lugar en septiembre, en cuyo caso el plazo finalizará el 30 de junio.
 4. La dirección del centro resolverá en el plazo máximo de diez días, lo comunicará al interesado, incorporará una copia de la resolución al expediente académico del alumno y se indicará en las actas de evaluación mediante el término "Renuncia Convocatoria".
 5. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas para el módulo correspondiente".

Artículo 18. Bajas de oficio por inasistencia.

1. Una vez efectuada la matrícula, y sólo para la modalidad semipresencial del régimen a distancia, en el caso de inasistencia del alumno, se acordará de oficio la anulación de matrícula en las enseñanzas de formación profesional en los siguientes supuestos:
 - a) Si una vez iniciado el curso escolar y transcurridos quince días lectivos continuados, se observa la no incorporación o la inasistencia injustificada del alumno a las actividades lectivas.
 - b) Desde el inicio del curso escolar, cuando el alumno acumule un número de faltas de asistencia a las tutorías presenciales, injustificadas igual o superior al 20 por 100 de las horas de formación de las mismas en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo para el cálculo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. La dirección del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiera formalizado.
2. A los efectos previstos en el apartado anterior, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente el motivo de las ausencias.



3. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en este artículo se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Alcanzado el límite del 20 por 100 de faltas no justificadas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el Director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de matriculación, concediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación se realizará por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el Director del centro resolverá lo que proceda.
 - b) La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el titular de la Delegación Provincial de Educación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.
4. El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final.
5. Además, en los centros públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.
6. Los centros registrarán las faltas de asistencia a las actividades lectivas. El tutor deberá informar a los alumnos de las particularidades del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro referidas a este asunto y en especial, del carácter presencial obligatorio según modalidad y del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento.

Artículo 19. Bajas de oficio por inactividad.

1. Para la modalidad teleformación la dirección del centro podrá proceder a dar de baja de oficio al alumnado que no haya accedido a la plataforma de educación virtual @vanza en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades lectivas.
2. Se considera que un alumno se ha incorporado a las actividades lectivas cuando, además de acceder a la plataforma educativa, se haya puesto en contacto con el profesor-tutor a través de alguna de las herramientas de comunicación disponibles en la plataforma educativa donde está alojado el módulo profesional en el que se encuentra matriculado.
3. El centro docente realizará una comunicación previa por escrito a la persona interesada tan pronto se detecte que no ha accedido al sistema. Realizada la comunicación, si la persona interesada continuase su inactividad de manera injustificada, el centro le notificará la baja en estas enseñanzas, y no tendrá preferencia de acceso en el siguiente curso en



que desee matricularse nuevamente. En este caso, el procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 18.3 de la presente orden.

4. Se consideran faltas justificadas que impiden la baja de oficio, las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente el motivo de las ausencias.
5. Las posibles vacantes generadas por baja de oficio se ofertarán a los solicitantes en lista de reserva o serán asignadas a la oferta modular parcial.

Artículo 20. Lista de espera.

1. Tras el correspondiente proceso de matriculación, en los módulos profesionales de aquellos ciclos formativos ofertados en régimen a distancia en los que exista lista de espera, los aspirantes serán llamados en el orden en que aparezcan en las mismas. La lista de espera se confeccionará de acuerdo con los criterios establecidos para dicha lista en la normativa de admisión de alumnado para cursar Formación Profesional del sistema educativo en régimen presencial.
2. El llamamiento por parte del centro a las personas que integran la lista de espera será ordenado, personal y no público. Para ello, se realizará llamada telefónica al número consignado en la solicitud y que habrá sido publicado en el correspondiente listado definitivo de datos de solicitantes. En caso de no obtener respuesta en el segundo intento, se pasará al siguiente candidato, debiendo mediar un tiempo mínimo de una hora desde el intento anterior. Una vez realizado el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula.
3. La matrícula del alumnado incluido en las listas de espera no podrá realizarse antes de que las listas sean publicadas por el programa Rayuela ni después de la fecha establecida en el calendario establecido en el Anexo III de esta orden.
4. El período de llamamiento de la lista de espera, será el establecido en el Anexo III de la presente orden.
5. Una vez concluido el plazo de matriculación por listas de espera, se abrirá un periodo especial en el cual, si surgieran vacantes en algún ciclo formativo, se ofrecerían a los solicitantes de oferta modular parcial conforme lo establecido en los artículos 21 y siguientes de esta orden.

Artículo 21. Oferta modular parcial en el régimen a distancia.

La oferta modular parcial de las enseñanzas de ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia es la oferta de módulos profesionales que conforman los ciclos formativos para los que, tras finalizar el proceso de admisión, haya plazas vacantes.

***Artículo 22. Requisitos de acceso en la oferta modular parcial en el régimen a distancia.***

1. Los estudiantes que deseen cursar módulos incluidos en los títulos y asociados o no a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, deberán reunir los siguientes condiciones de acceso:
 - a) Los estudiantes mayores de dieciocho años o que los cumplan en el año natural en que comience el curso académico.
 - b) Excepcionalmente los estudiantes mayores de dieciséis años de edad que dispongan de un contrato laboral que no les permitan acudir a los centros educativos en régimen ordinario, o sean deportistas de alto rendimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.1 de la Ley de Educación de Extremadura.
2. Además de lo anterior, para acceder a los ciclos de Grado Medio y de Grado Superior habrán de cumplirse alguna de las condiciones establecidas en el artículo 4.2 y 4.3. de la presente orden.
3. Los alumnos que deseen cursar sólo los módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, no precisan acreditar requisitos académicos de acceso si disponen de experiencia laboral previa acreditable equivalente al menos a un año de trabajo a jornada completa, relacionada con el sector al que pertenece la familia profesional del ciclo formativo para el que solicita la matrícula, que permita cursar con aprovechamiento la formación.

Artículo 23. Número puestos escolares en la oferta modular parcial en el régimen a distancia.

Los puestos escolares ofertados por cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo serán, tal y como establece el artículo 20, los puestos vacantes resultantes una vez agotado el calendario de la lista de espera.

Artículo 24. Lugar y presentación de solicitudes en la oferta modular parcial en el régimen a distancia.

1. Las personas interesadas en participar de esta oferta formativa presentarán en el centro educativo correspondiente el impreso de solicitud de matrícula establecido en el Anexo XXI de esta orden.
2. Las solicitudes de la oferta modular parcial se presentarán en el período establecido para ello en el Anexo III.
3. En la solicitud de matrícula será indispensable indicar una dirección de correo electrónico personal en uso, a través de la cual el alumno recibirá el nombre de usuario y contraseña que le permita acceder a la plataforma para iniciar su actividad.



4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que, según el caso, se establece en el artículo 9 de esta orden.

Artículo 25. Criterios de admisión de módulos formativos en oferta modular parcial en el régimen a distancia.

1. En los centros donde existan, para cada módulo, más plazas vacantes que peticiones de matrícula solicitadas, se procederán a matricular al alumnado solicitante.
2. En los centros donde existan módulos con más peticiones que plazas ofertadas, los centros educativos, se confeccionarán un listado de alumnos aplicando los siguientes criterios de prioridad:
 - a) Orden de entrada de la solicitud de matrícula en la secretaría.
 - b) De existir empate se resolverá en atención al resultado del sorteo publicado por Resolución de 3 de enero de 2018, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de nombramiento como miembros de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos para ingreso en los cuerpos docentes correspondientes al año 2018, del que se extrajeron las letras "TK". De este modo, los solicitantes empatados se ordenarán a partir de las letras extraídas para el primer apellido.

Artículo 26. Admisión extraordinaria.

Una vez finalizada el período de matriculación de oferta modular parcial, si quedaran vacantes serán ofertadas a los alumnos que no hayan presentado la instancia dentro de los plazos previstos o que hayan sido excluidos del proceso por incumplimiento de alguno de los términos exigidos, siempre que cumplan las condiciones académicas de acceso al ciclo formativo correspondiente y lo soliciten, del artículo 4.2 y 4.3 de esta orden.

Artículo 27. Seguro escolar.

1. El alumnado menor de 28 años que se matricule en estas enseñanzas deberá abonar el seguro escolar.
2. El alumnado recabará de la secretaría del centro la información sobre el importe y la forma de pago, en ningún caso debe utilizarse para este fin el impreso de matrícula.

Disposición adicional única. Complimentar impresos de matrícula y admisión.

1. Los impresos de matrícula y admisión podrán ser cumplimentados a través de la Secretaría Virtual de la plataforma educativa "Rayuela", en la dirección <http://rayuela.educarex.es>.
2. El usuario deberá autenticarse en la pantalla principal de la Plataforma "Rayuela" mediante su clave de acceso y posteriormente acceder a la Secretaría Virtual.



3. Una vez cumplimentada la solicitud, el alumno deberá imprimirla y firmarla.
4. La solicitud, junto con la documentación exigida, deberá presentarse en el centro educativo que tiene autorizada la enseñanza a la que se desea acceder, presencialmente o a través de los registros de los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como de los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.. En el caso de que optaran por presentar su solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

Disposición final primera. Autorización.

Se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional y Universidad a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la ejecución de la presente orden.

Disposición final segunda. Recursos

Contra la presente orden que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Empleo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, a 26 de julio de 2018.

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



ANEXO I
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA.
 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO CURSO 2018/2019

CICLO FORMATIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
FAMILIA PROFESIONAL		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Medio	ADG2-1	R.D. 1126/2010 (BOE 11/09/2010)	D.258/2011 (DOE 11/10/2011)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS(*)
0437	1º	Comunicación empresarial y atención al cliente		192	
0449	1º	Formación y orientación laboral		96	
0156	1º	Inglés I		64	
0438	1º	Operaciones administrativas de compra-venta		192	
0441	1º	Técnica contable		128	
0440	1º	Tratamiento informático de la información		288	
0446	2º	Empresa en el aula		134	
0439	2º	Empresa y administración		85	
0156	2º	Inglés II		66	[0156]
0442	2º	Operaciones administrativas de recursos humanos		125	
0448	2º	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería		145	
0443	2º	Tratamiento de la documentación contable		85	[0441]
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO/ WEB		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-line	I.E.S. "Agora"	http://iesagora.juntaextremadura.net/	Cáceres	C/ Lima, S/N	927006716
Semipresencial	I.E.S. "San José"	http://iessanjosabadajoz.blogspot.com.es/	Badajoz	Avda. Padre Tacoronte 11-A	924013670

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.

CICLO FORMATIVO INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS					
FAMILIA PROFESIONAL		ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Medio	ELE2-2	RD 177/2008 (BOE de 01/03/2008)	Decreto 203/2009 (DOE 07/09/2009)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS(*)
0232	1º	Automatismos industriales.		224	[0234]
0233	1º	Electrónica		64	[0234]
0234	1º	Electrotecnia.		224	
0241	1º	Formación y orientación laboral		96	
0235	1º	Instalaciones eléctricas interiores.		256	[0234]
0239	1º	Instalaciones Solares Fotovoltaicas		96	[0234]
0242	2º	Empresa e iniciativa emprendedora		60	
0237	2º	Infraestructuras Comunes de Telecomunicaciones en viviendas y edificios		220	[0234]
0236	2º	Instalaciones de distribución.		140	[0234]-[0235]
0238	2º	Instalaciones domóticas.		110	[0235]
0240	2º	Máquinas Eléctricas		110	[0234]-[0232]
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO/ WEB		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Extremadura	http://iesextremadura.mo.juntaextremadura.net/	Montijo (Badajoz)	Avda. del Progreso, 21	924009791

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

CICLO FORMATIVO EMERGENCIAS SANITARIAS					
FAMILIA PROFESIONAL		SANIDAD			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Medio	SAN2-3	RD 1397/2007 (BOE de 24/11/2007).	Decreto 171/2008 (DOE 11/08/2008) Disp. Final Segunda Dos del Decreto 272/2009 (DOE 04/01/2010) Decreto 175/2013 (DOE 16/09/2013)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0061	1º	Anatomofisiología y patología básicas		125	[0054]
0058	1º	Apoyo psicológico		65	[0054]
0055	1º	Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia		270	[0061]-[0054]
0054	1º	Dotación sanitaria		135	
0057	1º	Evacuación y traslado de pacientes		250	[0054]
0062	1º	Formación y orientación laboral		90	
0060	1º	Tele emergencias		65	[0054]
0056	2º	Atención sanitaria especial		220	[0054]-[0055]-[0061]
0063	2º	Empresa e iniciativa emprendedora		60	[0062]
0065	2º	Inglés		40	
0053	2º	Logística sanitaria en emergencias		140	[0054]
0052	2º	Mantenimiento mecánico del vehículo		90	[0054]
0059	2º	Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles		85	[0053]-[0054]
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO/WEB		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Javier García Téllez	http://iesjgarciatellez.juntaextremadura.net/	Cáceres	Avda. De Cervantes, S / N	927006866

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.

CICLO FORMATIVO SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES					
FAMILIA PROFESIONAL		INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Medio	IFC2-1	RD 1691/2007 (BOE:17.01.2008)	Decreto 272/2009 (DOE: 04.01.2010)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0229	1º	Formación y orientación laboral		96	
0222	1º	Sistemas operativos monopuesto		160	
0226	1º	Seguridad Informática		192	
0225	1º	Redes locales		224	
0223	1º	Aplicaciones ofimáticas		288	
0221	2º	Montaje y mantenimiento de equipo		170	
0224	2º	Sistemas operativos en red		130	[0222]
0227	2º	Servicios en red		150	[0225]
0228	2º	Aplicaciones web		130	
0230	2º	Empresa e iniciativa emprendedora		60	
MODALIDAD	CENTRO		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Castelar	http://www.iescastelar.juntaextremadura.net	Badajoz	Avda. Ramón y Cajal, nº 2	924 01 34 96

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.



ANEXO II
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA.
 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR
 CURSO 2018/2019

CICLO FORMATIVO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
FAMILIA PROFESIONAL		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	ADG3-1	R.D. 1584/2011 (B.O.E. 15/12/2011)	D. 2/2015 (D.O.E. 26/01/2015)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0647	1º	Gestión de la documentación jurídica y empresarial		86	
0648	1º	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa		66	
0649	1º	Ofimática y proceso de la información		258	
0650	1º	Proceso integral de la actividad comercial		202	
0651	1º	Comunicación y atención al cliente		128	
0658	1º	Formación y orientación laboral		90	
0179	1º	Inglés		130	
0652	2º	Gestión de recursos humanos		60	
0653	2º	Gestión financiera		163	
0654	2º	Contabilidad y fiscalidad		163	
0655	2º	Gestión logística y comercial		98	
0656	2º	Simulación Empresarial		116	
MODALIDAD	CENTRO		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-line	I.E.S. "Cuatro Caminos"	http://iescuatrocaminos.juntaextremadura.net/	Don Benito (Badajoz)	C/ Torres Isunza, S / N	924021812

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.

CICLO FORMATIVO GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES					
FAMILIA PROFESIONAL		COMERCIO Y «MARKETING»			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	COM3-2	R.D. 1573/2011 (B.O.E. 13/11/2011)	D.198/2014 (D.O.E. 02/09/2014)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0930	1º	Políticas de marketing.		190	
0931	1º	Marketing digital.		200	
0623	1º	Gestión económica y financiera de la empresa.		190	
1010	1º	Investigación comercial.		160	
0933	1º	Formación y orientación laboral.		90	
0179	1º	Inglés.		130	
0926	2º	Escaparatismo y diseño de espacios comerciales.		95	
0927	2º	Gestión de productos y promociones en el punto de venta.		100	
0928	2º	Organización de equipos de venta.		75	
0929	2º	Técnicas de venta y negociación.		100	
0625	2º	Logística de almacenamiento.		130	
0626	2º	Logística de aprovisionamiento.		100	
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO/WEB		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Maestro Domingo Cáceres	http://iesmdcaceres.juntaextremadura.net/	Badajoz	C/ Tomás Romero Castilla, S / N	924013600

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

CICLO FORMATIVO TRANSPORTE Y LOGÍSTICA					
FAMILIA PROFESIONAL		COMERCIO Y MARKETING			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	COM3-3	R. D. 1572/2011 (B.O.E. 13/12/2011)	D. 39/2015 (D.O.E. 23/03/2015)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS(*)
0622	1º	Transporte internacional de mercancías		200	
0623	1º	Gestión económica y financiera de la empresa		190	
0625	1º	Logística de almacenamiento		130	
0627	1º	Gestión administrativa del comercio internacional		220	
0179	1º	Inglés.		130	
0631	1º	Formación y orientación laboral		90	
0621	2º	Gestión administrativa del transporte y la logística		180	
0624	2º	Comercialización del transporte y la logística		110	
0626	2º	Logística de aprovisionamiento		90	
0628	2º	Organización del transporte de viajeros		90	
0629	2º	Organización del transporte de mercancías		130	
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO/WEB		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Maestro Domingo Cáceres	http://iesmdcacere.s.juntaextremadura.net/	Badajoz	C/ Tomás Romero Castilla, S / N	924013600

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.

CICLO FORMATIVO ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EN RED					
FAMILIA PROFESIONAL		INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	IFC3-1	RD 1629/2009 (BOE 18-11-2009)	Decreto 210/2010 (DOE 25-11-2010)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS(*)
0380	1º	Formación y orientación laboral		96	
0371	1º	Fundamentos de hardware		96	
0372	1º	Gestión de bases de datos		192	
0369	1º	Implantación de sistemas operativos		224	
0373	1º	Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información		128	
0370	1º	Planificación y administración de redes		224	
0374	2º	Administración de sistemas operativos		160	[0369]
0375	2º	Servicios de red e internet		120	[0369] [0370]
0376	2º	Implantación de aplicaciones web		100	[0373]
0377	2º	Administración de sistemas gestores de bases de datos		80	[0372]
0378	2º	Seguridad y alta disponibilidad		80	[0369] [0370]
0402	2º	Empresa e iniciativa emprendedora		60	
MODALIDAD	CENTRO		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Suárez de Figueroa	http://www.suar.ezdefigueroa.es/	Zafra	Avda. Fuente del Maestro, S / N	924029924

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

CICLO FORMATIVO DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA					
FAMILIA PROFESIONAL		INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	IFC3-2	RD 450/2010(BOE 20-052010)	Decreto 259/2011 (DOE 11-10-2011)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0484	1º	Bases de Datos.		192	
0487	1º	Entornos de desarrollo.		128	
0493	1º	Formación y Orientación Laboral.		96	
0373	1º	Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de información.		128	
0485	1º	Programación.		224	
0483	1º	Sistemas informáticos.		192	
0486	2º	Acceso a datos		140	[0485]-[0484]-[0373]
0488	2º	Desarrollo de Interfaces		140	[0485]-[0484]
0494	2º	Empresa e iniciativa emprendedora		60	
0490	2º	Programación de servicios y procesos.		80	[0485]
0489	2º	Programación multimedia y dispositivos móviles.		100	[0485]-[0490]
0491	2º	Sistemas de gestión empresarial		80	[0373]-[0484]
MODALIDAD	CENTRO		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Augustóbriga	http://iesaugustobriga.juntaextremadura.net/	Navalmoral de la Mata (Cáceres)	C/ Antonio Concha, S / N	927016890

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.

CICLO FORMATIVO DESARROLLO DE APLICACIONES WEB					
FAMILIA PROFESIONAL		INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	IFC3-3	RD 686/2010 (BOE 12/06/2010)	Decreto 257/2011 (DOE 11/10/2011)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0484	1º	Bases de Datos.		192	
0487	1º	Entornos de desarrollo.		128	[0485]
0617	1º	Formación y Orientación Laboral.		96	
0373	1º	Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de información.		128	
0485	1º	Programación.		224	
0483	1º	Sistemas informáticos.		192	
0612	2º	Desarrollo web en entorno cliente		140	[0485]-[0373]
0613	2º	Desarrollo web en entorno servidor		160	[0485]-[0373]-[0484]
0614	2º	Despliegue de aplicaciones web		100	[0373]-[0483]
0615	2º	Diseño de interfaces web		140	[0373]
0618	2º	Empresa e iniciativa emprendedora		60	
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO/WEB		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. Albarregas	http://iesalbarregas.com/	Mérida (Badajoz)	C/ Camino Viejo Mirandilla, S / N	924009856

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

CICLO FORMATIVO PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES					
FAMILIA PROFESIONAL		INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOGSE	Superior	MSP34	RD 1161/2001 (BOE 21/11/2001)	Decreto 82/2006 (DOE 09/05/2006) Disp. Final Seg. Seis Decreto 272/2009 (DOE 04/01/2010)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
MSP3404	1º	Prevención riesgos derivados de organiz. y la carga de trabajo		225	[MSP3408]
MSP3406	1º	Riesgos derivados de las condiciones de seguridad.		225	[MSP3408]
MSP3407	1º	Riesgos físicos ambientales.		220	[MSP3408]
MSP3402	1º	Riesgos químicos y biológicos ambientales		220	[MSP3408]
MSP3408	1º	Tecnología de la información en la empresa.		65	
MSP3401	2º	Emergencias.		180	[MSP3408]-[MSP3406]-[MSP3402]
MSP3410	2º	Formación y orientación laboral.		85	[MSP3408]
MSP3403	2º	Gestión de la prevención.		250	[MSP3408]
MSP3409	2º	Lengua extranjera.		85	[MSP3408]
MSP3405	2º	Relaciones en el entorno de trabajo.		65	[MSP3408]
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
On-Line	I.E.S. San José	http://iessanjosabadajoz.blogspot.com.es/	Badajoz	Avda. Padre Tacoronte 11-A	924013670

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.

CICLO FORMATIVO EDUCACIÓN INFANTIL					
FAMILIA PROFESIONAL		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD			
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	SSC3-2	RD 1394/2007 (BOE 24/11/2007)	Decreto 61/2012(DOE 19/04/2012)	
Módulos profesionales					
CÓDIGO	CURSO	DENOMINACIÓN		HORAS	CONOCIMIENTOS PREVIOS ^(*)
0012	1º	Autonomía personal y salud infantil.		165	
0015	1º	Desarrollo cognitivo y motor.		187	
0016	1º	Desarrollo socio afectivo.		155	
0011	1º	Didáctica de la educación infantil.		202	
0014	1º	Expresión y comunicación.		187	
0024	1º	Inglés I		64	
0013	2º	El juego infantil y su metodología.		160	
0022	2º	Empresa e iniciativa emprendedora.		65	
0021	2º	Formación y orientación laboral.		90	
0017	2º	Habilidades sociales.		105	
0024	2º	Inglés II		60	
0018	2º	Intervención con familias y atención menores en riesgo social		105	
0020	2	Primeros auxilios.		40	
MODALIDAD	CENTRO EDUCATIVO		LOCALIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO
Semipresencial	I.E.S. Ál-Qázeres	http://iesalqazeres.juntaextremadura.net/	Cáceres	Avda. De Cervantes, S / N	927006708
Semipresencial	I.E.S. Bárbara de Braganza	http://iesbdebraganza.juntaextremadura.net/noticias/	Badajoz	C/ Ciudad de Évora, 2	924013160
On-Line	I.E.S. Ál-Qázeres		Cáceres	Avda. De Cervantes, S / N	927006708

(*) Código de otros módulos profesionales previos que incluyen conocimientos recomendados para cursar con éxito el módulo profesional.



ANEXO III

FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO EN RÉGIMEN A DISTANCIA
CALENDARIO DE ACTUACIONES
CURSO 2018/2019

ACTUACIÓN	FECHA
Publicación de puestos escolares vacantes	7 de septiembre de 2018
Presentación de solicitudes de admisión de alumnos de nuevo ingreso	Del 7 al 14 de septiembre de 2018
Presentación de solicitudes de matrícula de alumnos con derecho permanencia	Del 7 al 13 de septiembre de 2018
Publicación relación provisional de alumnos con derecho a permanencia admitidos por módulos	18 de septiembre de 2018
Periodo de reclamaciones listas provisionales alumnos con derecho a permanencia	Del 18 al 20 de septiembre de 2018
Publicación relación definitiva de alumnos con derecho a permanencia admitidos por módulos.	21 de septiembre de 2018
Matrícula alumno con derecho a permanencia	Del 24 al 26 de septiembre de 2018
Publicación relación provisional de alumnos nuevo ingreso admitidos por módulos	24 de septiembre de 2018
Periodo de reclamaciones listas provisionales alumnos nuevo ingreso	Del 24 al 26 de septiembre de 2018
Publicación relación definitiva de alumnos nuevo ingreso admitidos por módulos	28 de septiembre de 2018
Matrícula alumnos nuevo ingreso	Del 28 de septiembre al 3 de octubre de 2018
Llamamiento lista de espera	4 al 10 de octubre de 2018
Ultimo día mecanización matrículas en los centros	11 de octubre de 2018
Publicación de vacantes disponibles para la oferta modular parcial	15 de octubre de 2018
Presentación solicitudes admisión oferta modular parcial	15 al 31 de octubre de 2018
Período extraordinario	2 al 15 de noviembre de 2018

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO IV
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO EN RÉGIMEN A DISTANCIA.
SOLICITUD DE ADMISIÓN ALUMNOS NUEVO INGRESO
CICLOS FORMATIVOS GRADO MEDIO
CURSO 2018/2019.

DATOS DEL CENTRO			
Centro: _____		Domicilio del centro: _____	
Código postal: _____	Localidad: _____	Provincia: _____	

DATOS DEL ALUMNO			
Primer apellido: _____		Segundo apellido: _____	Nombre: _____
D.N.I./N.I.E.: _____		Letra NIF: _____	Domicilio: _____
Código Postal: _____		Teléfono/s: _____	Correo electrónico: _____
Localidad: _____		Provincia: _____	País: _____
Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento: _____	Lugar de nacimiento: _____	
Provincia de nacimiento: _____		País: _____	Trabaja actualmente: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO	
<input type="checkbox"/> He superado al menos un módulo del ciclo formativo donde solicito admisión en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, en el régimen:	<input type="checkbox"/> He superado al menos un módulo en cursos anteriores del ciclo formativo donde solicito admisión por otras vías.
Distancia <input type="checkbox"/> presencial <input type="checkbox"/> Pruebas libres u otros sistemas acreditación. <input type="checkbox"/>	

VÍAS DE ACCESO	
CUPO PRIMERO	
MAYOR TITULACIÓN O ESTUDIOS SUPERADOS	NOTA MEDIA: _____
<input type="checkbox"/> Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. <input type="checkbox"/> Superado los dos primeros cursos del Bachillerato Unificado Polivalente (máximo dos materias suspensas) <input type="checkbox"/> Superado el segundo curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias. <input type="checkbox"/> BUP, Bachillerato, COU o Bachiller experimental u otras equivalentes a efectos académicos. <input type="checkbox"/> Título oficial de FP o de carácter profesionalizador (Técnico, Técnico Auxiliar, Técnico Superior, Técnico Especialista) <input type="checkbox"/> Superado el tercer curso del plan de estudios de 1963, o segundo curso de comunes experimental de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, u otro equivalente a efectos profesionales, que dé acceso a esta enseñanza. <input type="checkbox"/> Haber superado conforme a la ORDEN EDU/1603/2009 de 10 de Junio, seis cursos completos de Humanidades y al menos uno de Filosofía, o cinco de Humanidades y al menos dos de Filosofía, de la carrera eclesástica. <input type="checkbox"/> Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria regulado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación. <input type="checkbox"/> Título universitario o equivalente.	
CUPO SEGUNDO	
<input type="checkbox"/> Título de Formación Profesional Básica. Denominación del ciclo: _____	NOTA MEDIA: _____
CUPO TERCERO	
<input type="checkbox"/> Haber superado una prueba de acceso a ciclos de grado medio, superior o a la Universidad para mayores de 25 años. <input type="checkbox"/> Haber superado un curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio. <input type="checkbox"/> Haber superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial. <input type="checkbox"/> Experiencia laboral en cualquier sector productivo. N° meses _____ (Criterio de desempate I1.3.III.a)	<input type="checkbox"/> NOTA MEDIA: _____ O <input type="checkbox"/> APTO

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

PETICIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES

CICLO FORMATIVO			
SEMIPRESENCIAL		TELEFORMACIÓN (on line)	
<input type="checkbox"/> Gestión Administrativa.		<input type="checkbox"/> Instalaciones Eléctricas y Automáticas.	
		<input type="checkbox"/> Emergencias Sanitarias.	
		<input type="checkbox"/> Gestión Administrativa	
		<input type="checkbox"/> Sistemas Microinformáticos y Redes	
MÓDULOS PROFESIONALES SOLICITADOS ⁽¹⁾			
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º			
11º			
12º			

(1) Los módulos serán solicitados por orden de preferencia

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.**NO AUTORIZO**, al a Administración educativa de acuerdo con el artículo 9 de esta orden a :

- Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad.
- Recabar información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA.

APORTO:

- Certificado Prueba de Acceso o de curso de acceso.
- Certificado académico o libro de calificaciones
- Acreditación de experiencia laboral
- Homologación de estudios extranjeros
- Acreditación discapacidad igual o superior al 33%
- Certificado acreditativo condición de deportista de alto rendimiento.
- Copia compulsada del contrato para la formación y el aprendizaje.

- OTORGO** mi consentimiento para consultar la condición de discapacidad en los órganos correspondientes de la CA de Extremadura, en caso contrario, deberá aportar documentación.

SOLICITUD, DECLARACIÓN Y FIRMALa persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida en los módulos profesionales consignados en este documento y **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que:

- a) Todos los datos consignados en la presente solicitud son correctos y veraces
- b) La titulación aportada para la admisión en el procedimiento habilitado por la Consejería de Educación y Empleo para el curso 2018/2019 es la de superior nivel académico y profesional de todas cuantas pudiera poseer y que dieran acceso a las enseñanzas solicitadas.
- c) Conoce que en el caso de falsedad en los mismos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño, con independencia del momento en que tal circunstancia pueda conocerse, dará lugar a la anulación de la matrícula.

En _____ a ____ de _____ de _____

EL/LA SOLICITANTE

(sello del receptor)

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

(Denominación del Centro en el que realiza la matrícula)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjunten van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avd. de Valhondo s/n, Edificio Administrativo Tercer Milenio, módulo 5, 4ª planta, 06800 Mérida).



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO V
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA
SOLICITUD DE ADMISIÓN ALUMNOS NUEVO INGRESO
CICLOS FORMATIVOS GRADO SUPERIOR
CURSO 2018/2019

DATOS DEL CENTRO		
Centro: _____	Domicilio del centro: _____	
Código postal: _____	Localidad: _____	Provincia: _____

DATOS DEL ALUMNO			
Primer apellido: _____	Segundo apellido: _____	Nombre: _____	
D.N.I./N.I.E.: _____	Letra NIF: _____	Domicilio: _____	
Código Postal: _____	Teléfono/s: _____	Correo electrónico: _____	
Localidad: _____	Provincia: _____	País: _____	
Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento: _____	Lugar de nacimiento: _____	
Provincia de nacimiento: _____	País: _____	Trabaja actualmente: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

ALUMNOS CON ACCESO POR CUPO PRIMERO	
MAYOR TITULACIÓN O ESTUDIOS SUPERADOS	NOTA MEDIA: _____
<input type="checkbox"/> Título de Bachiller	
<input type="checkbox"/> Superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental o el Curso de Orientación Universitaria (COU).	
<input type="checkbox"/> Título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.	
<input type="checkbox"/> Superado el Curso Preuniversitario establecido en la Ley de 26 de febrero de 1953, sobre la Ordenación de la Enseñanza Media, de conformidad al artículo 2.3. de la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, modificada por la ORDEN EDU/520/2011 de 7 de marzo.	
<input type="checkbox"/> Superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con el título de bachiller en la LOE.	
<input type="checkbox"/> Título oficial de Maestro o Maestra de Enseñanza Primaria conforme artículo 2.3 de la Orden EDU/1603/2009 de 10 de Junio, modificada por la Orden EDU/520/2011 DE 7 DE marzo.	
<input type="checkbox"/> Título Universitario o equivalente.	
LOGSE <input type="checkbox"/> LOE <input type="checkbox"/>	Modalidad: _____
MATERIAS OPTATIVAS	
Bachillerato ⁽¹⁾	
1	4
2	5
3	6

(1) Véase Anexos VII y VIII

ALUMNOS CON ACCESO POR CUPO SEGUNDO	
<input type="checkbox"/> Título de Técnico.	Denominación: _____ Nota Media: _____

ALUMNOS CON ACCESO POR CUPO TERCERO	
Calificación de la prueba de Acceso: _____	Apto <input type="checkbox"/> Nota Media: _____
Para los que superan la prueba en Extremadura⁽²⁾:	
Año de Superación de la prueba: _____	Opción por la que se presentó: _____
Para los que superaron la prueba fuera de Extremadura:	
Ciclos formativos a los que tiene acceso según la prueba realizada	
1	3
2	4
5	6
Para quienes superaron la Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25⁽³⁾:	
Año de superación de la prueba: _____	Opción por la que se presentó: _____
Para quienes superaron un curso de acceso teniendo un título de Técnico:	
Nota del curso de acceso: _____	Denominación del título de grado medio aportado: _____
Para quienes poseen el título del Bachillerato Unificado Polivalente	
<input type="checkbox"/> Nota media del Título del Bachillerato Unificado Polivalente	

(2) Véase Anexos IX y X / (3) Véase Anexo XI

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO	
<input type="checkbox"/> He superado al menos un módulo del ciclo formativo donde solicito admisión en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, en la modalidad:	<input type="checkbox"/> He superado al menos un módulo en cursos anteriores del ciclo formativo donde solicito admisión.
Distancia <input type="checkbox"/>	Presencia <input type="checkbox"/>
Pruebas libres u otros: <input type="checkbox"/>	



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

PETICIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES

CICLO FORMATIVO			
SEMPRESENCIAL		TELEFORMACIÓN (ON-LINE)	
<input type="checkbox"/> Educación Infantil	<input type="checkbox"/> Administración y Finanzas	<input type="checkbox"/> Administración de Sistemas Informáticos en Red.	
	<input type="checkbox"/> Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	<input type="checkbox"/> Transporte y Logística	
	<input type="checkbox"/> Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	<input type="checkbox"/> Educación Infantil	
	<input type="checkbox"/> Desarrollo de Aplicaciones Web	<input type="checkbox"/> Prevención de Riesgos Profesionales	
MÓDULOS PROFESIONALES SOLICITADOS ⁽⁴⁾			
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º			
11º			
12º			

(4) Los módulos serán solicitados por orden de preferencia

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

<p>NO AUTORIZO, al a Administración educativa de acuerdo con el artículo 9 de esta orden a :</p> <p><input type="checkbox"/> Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Recabar información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA.</p> <p><input type="checkbox"/> OTORGO mi consentimiento para consultar la condición de discapacidad en los órganos correspondientes de la CA de Extremadura, en caso contrario, deberé aportar documentación.</p>	<p>APORTO:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado Prueba de Acceso</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado académico o libro de calificaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación de experiencia laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Homologación de estudios extranjeros</p> <p><input type="checkbox"/> Acreditación discapacidad igual o superior al 33%</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo condición de deportista de alto rendimiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia compulsada del contrato para la formación y el aprendizaje.</p>
--	---

SOLICITUD, DECLARACIÓN Y FIRMA

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida en los módulos profesionales consignados en este documento y **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que:

- Todos los datos consignados en la presente solicitud son correctos y veraces.
- La titulación aportada para la admisión en el procedimiento habilitado por la Consejería de Educación y Empleo para el curso 2018/2019 es la de superior nivel académico y profesional de todas cuantas pudiera poseer y que dieran acceso a las enseñanzas solicitadas.
- Conoce que en el caso de falsedad en los mismos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño, con independencia del momento en que tal circunstancia pueda conocerse, dará lugar a la anulación de la matrícula.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LA SOLICITANTE

(sello del receptor)

Fdo.: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

(Denominación del Centro en el que realiza la matrícula)

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjunten van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avd. de Valhondo s/n, Edificio Administrativo Tercer Milenio, módulo 5, 4ª planta, 06800 Mérida).

**ANEXO VII
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA**

CORRESPONDENCIA ENTRE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO LOGSE, LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO EXPERIMENTAL ESTABLECIDAS EN LA ORDEN DE 21 DE OCTUBRE DE 1986, LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO LOE Y LAS OPCIONES DEL CURSO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA.			
BACHILLERATO LOGSE	BACHILLERATO EXPERIMENTAL	COU	BACHILLERATO LOE
Ciencias de la Naturaleza y de la Salud	Ciencias de la Naturaleza	A (Científico-Tecnológica) y B (Biosanitaria)	Ciencias y Tecnología
Humanidades y Ciencias Sociales	Administración y Gestión	C (Ciencias Sociales) y D (Humanístico Lingüístico)	Humanidades y Ciencias Sociales
	Ciencias Humanas y Sociales		
Artes	Lingüístico	Todas las opciones	Artes
Tecnología	Artístico	A (Científico-Tecnológica) y B (Biosanitaria)	Ciencias y Tecnología
	Técnico Industrial		Ciencias

CORRESPONDENCIA ENTRE MATERIAS DE BACHILLERATO LOE Y LAS MATERIAS DE BACHILLERATO LOGSE. (A efectos del procedimiento de admisión a ciclos formativos)			
BACHILLERATO LOGSE	BACHILLERATO LOE	BACHILLERATO LOE	BACHILLERATO LOMCE
- Ciencias de la tierra y del medio ambiente	- Ciencias de la tierra y medioambientales		-Ciencias de la tierra y del medioambiente
- Economía y organización de empresas	- Economía de la empresa		-Economía de la empresa
- Dibujo técnico	- Dibujo técnico II		-Dibujo técnico
- Tecnología industrial II	- Tecnología industrial II		-Tecnología Industrial II
- Física	- Física		-Física
- Mecánica	- Mecánica		
- Electrotecnia	- Electrotecnia		
- Geografía	- Geografía		-Geografía
- Historia del arte	- Historia del arte		-Historia del arte
- Segunda lengua extranjera	- Segunda lengua extranjera II		-Segunda lengua Extranjera II
- Biología	- Biología		-Biología
- Química	- Química		-Química
- Tecnología industrial I	- Tecnología industrial I		-Tecnología Industrial

ANEXO VIII
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA
MODALIDADES Y MATERIAS DEL BACHILLERATO QUE DAN PRIORIDAD PARA CURSAR CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Profesional	Ciclos Formativos	ENSEÑANZAS	Modalidad de Bachillerato	Materias de Bachillerato LOGSE
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN	Prevención de Riesgos Profesionales	LOGSE	Ciencias de la Naturaleza y de la Salud / Humanidades y Ciencias Sociales / Tecnología	Biología Tecnología Industrial I
	Administración y Finanzas	LOE	Humanidades y Ciencias Sociales	
COMERCIO Y MARKETING	Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	LOE	Humanidades y Ciencias Sociales	
	Transporte y Logística	LOE	Humanidades y Ciencias Sociales	
	Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	LOE	Ciencias y Tecnología	
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	Desarrollo de Aplicaciones Web	LOE	Ciencias y Tecnología	
	Administración de Sistemas Informáticos en Red	LOE	Ciencias y Tecnología	
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Educación Infantil	LOE	Humanidades y Ciencias Sociales	

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO IX**Opciones de la Prueba de Acceso en Extremadura, en la convocatoria 2008 y posteriores, ciclos formativos a los que dan acceso prioritario y materias de cada una**

Opción	Ciclos formativos de las familias:	Materias de la opción:
<u>OPCIÓN A</u>	Administración y gestión Comercio y marketing Hostelería y turismo Servicios socioculturales y a la comunidad Imagen y sonido (Antigua familia Comunicación, imagen y sonido, sólo el ciclo de Producción de audiovisuales y espectáculos)	<ul style="list-style-type: none">▪ Economía y Economía de la empresa.▪ Lengua extranjera. Inglés▪ Lengua extranjera. Francés▪ Psicología.
<u>OPCIÓN B</u>	Informática y comunicaciones (o Informática) Edificación y obra civil Fabricación Mecánica Instalación y mantenimiento (o Mantenimiento y servicios a la producción) Electricidad y electrónica Madera, mueble y corcho Marítimo-Pesquera (salvo el ciclo de Producción acuícola) Artes gráficas Transporte y mantenimiento de vehículos (o Mantenimiento de vehículos autopropulsados) Textil, confección y piel (excepto el ciclo de Curtidos y procesos de ennoblecimiento) Imagen y sonido (o Comunicación, imagen y sonido; excepto el ciclo de Producción de audiovisuales y espectáculos) Energía y agua Industrias extractivas Vidrio y cerámica	<ul style="list-style-type: none">• Dibujo Técnico.• Tecnología Industrial.• Física.
<u>OPCIÓN C</u>	Química Actividades físicas y deportivas Marítimo-pesquera (ciclo de Producción acuícola) Agraria Industrias alimentarias Sanidad Imagen personal Seguridad y medio ambiente Textil, confección y piel (ciclo de Curtidos y procesos de ennoblecimiento)	<ul style="list-style-type: none">• Ciencias de la tierra y medioambientales.• Química.• Biología.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO X**FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA**

Equivalencia entre las Opciones de la Prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en Extremadura en convocatorias anteriores y posteriores a 2008.

Opciones de la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior en Extremadura en 2008 y años siguientes	Opciones de la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior en Extremadura en 2007 y años anteriores
A	H1, H2, H4 y C3
B	C3, T1, T2 y T3
C	C1, C2 y H3

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XI
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA**

Relación entre las opciones de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años y las opciones de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior

(Admisión a ciclos formativos 2018.)

Opción de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años según Real Decreto 1892/2008.	Opción de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior
A (Arte y humanidades)	A
B (Ciencias)	C
C (Ciencias de la salud)	C
D (Ciencias sociales y jurídicas)	A
E (Ingeniería y arquitectura)	B

Opción de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años según Real Decreto 743/2003	Opción de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior
A (Científico-tecnológica)	B
B (Ciencias de la salud)	C
C (Humanidades)	A
D (Ciencias sociales)	A
E (Artes)	A

Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años según Orden de 26 de mayo de 1971	Opción de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior
Cualquier prueba	A, B y C

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XII
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA
FAMILIAS PROFESIONALES CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES CICLOS FORMATIVOS DE GRADO
MEDIO.**

FAMILIAS PROFESIONALES POR CICLO FORMATIVO DE GM		
CLAVE DE FAMILIA	DENOMINACIÓN DE LA FAMILIA	CICLO DE GM
ADG	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ADG2-1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE)
ELE	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	ELE2-2 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (LOE)
IFC	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	IFC2-1 SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (LOE)
SAN	SANIDAD	SAN2-3 EMERGENCIAS SANIATRIAS (LOE)



**ANEXO XIII
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA
FAMILIAS PROFESIONALES CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES CICLOS FORMATIVOS DE GRADO
SUPERIOR.**

FAMILIAS PROFESIONALES POR CICLO FORMATIVO DE GS		
CLAVE DE FAMILIA	DENOMINACIÓN DE LA FAMILIA	CICLO DE GS
ADG	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	-ADG3-1 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COM	COMERCIO Y MARKETING	-COM3-2 GESTIÓN DE EVNTAS Y ESPACIOS COMERCIALES (LOE) -COM3-3 TRANSPORTE Y LOGÍSTICA (LOE)
IFC	INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	-IF3-1 ADMINSTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (LOE) -IFC3-2 DESARROLLO DE APLICACIONES (LOE) MULTIPLATAFORMA -IFC3-3 DESARROLLO DE APLICACIONES WEB.(LOE)
IMA	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	-MSP34- PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES (LOGSE)
SSC	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	SSC3-2 EDUCACIÓN INFANTIL (LOE)

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XIV
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA
GRUPOS DE FAMILIAS PROFESIONALES QUE DAN PRIORIDAD MEDIA EN EL ACCESO A GRADO
SUPERIOR DESDE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO (CUPO SEGUNDO).

GRUPO	FAMILIA PROFESIONAL
A	ADG-Administración y Gestión COM-Comercio y Marketing SSC-Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
B	IFC-Informática y comunicaciones IMA-Instalación y mantenimiento ELE-Electricidad y electrónica
C	SAN- Sanidad



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XVI FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO EN RÉGIMEN A DISTANCIA SOLICITUD DE MATRÍCULA ALUMNOS CON DERECHO A PERMANENCIA CURSO 2018/2019

DATOS DEL CENTRO			
CENTRO:	LOCALIDAD:	DOMICILIO DEL CENTRO:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

DATOS DEL CENTRO			
CENTRO:	LOCALIDAD:	DOMICILIO DEL CENTRO:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
NÚMERO DE MATRÍCULA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL CENTRO	

DATOS DEL ALUMNO							
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:					
D.N.I./N.I.E.:	LETRA NIF:	DOMICILIO RESIDENCIA:					
MUNICIPIO DE RESIDENCIA:	LETRA NIF:	DOMICILIO RESIDENCIA:	PROVINCIA:	PAÍS:			
CÓDIGO POSTAL:	TELEFONO/S:	CORREO ELECTRÓNICO:					
SEXO: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	FECHA DE NACIMIENTO:	PAÍS:	LUGAR DE NACIMIENTO:				
PROVINCIA DE NACIMIENTO:	FECHA DE NACIMIENTO:	PAÍS:	LUGAR DE NACIMIENTO:	TRABAJA ACTUALMENTE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
¿DEBE ABONAR SEGURO ESCOLAR POR SER MENOR DE 28 AÑOS? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>							

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO			
<input type="checkbox"/> MODALIDAD DISTANCIA SEMIPRESENCIAL		<input type="checkbox"/> MODALIDAD DISTANCIA TELEFORMACIÓN (ON-LINE)	
CICLO FORMATIVO: _____			
MÓDULOS PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE CURSO 2018/2019			
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN MÓDULO	HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
(1) el número de horas totales no puede ser superior a 1000 horas.			TOTAL: (1)

SOLICITUD, AUTORIZACIÓN, DECLARACIÓN Y FIRMA	
La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en los módulos profesionales consignados en este documento y DECLARA , bajo su responsabilidad, que todos los datos consignados en la presente solicitud son correctos y veraces, así como conocer que en el caso de falsedad en los mismos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño, con independencia del momento en que tal circunstancia pueda conocerse, dará lugar a la anulación de la matrícula. Asimismo,	
NO AUTORIZO , a la Administración educativa a recabar:	
<input type="checkbox"/>	la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	Información académica de los registros automatizados del sistema de gestión de Rayuela.
En _____, a ____ de _____ de 2018	Fecha de entrada en el registro y sello del centro
Firma del solicitante	_____ de _____ de 2018
SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____	
Nombre del Centro en el que presenta la solicitud de admisión.	

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjunten van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avd. de Valhondo s/n, Edificio Administrativo Tercer Milenio, módulo 5, 4ª planta, 06800 Mérida).

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XVIII
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA.
 SOLICITUD DE MATRÍCULA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.
 CURSO 2018/2019.

DATOS DEL CENTRO		
CENTRO :	DOMICILIO DEL CENTRO	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
NÚMERO DE MATRÍCULA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL CENTRO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DEL ALUMNO		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE :
D.N.I./N.I.E.:	LETRA NIF :	DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO/S	CORREO ELECTRÓNICO:
LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS
SEXO: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO
PROVINCIA DE NACIMIENTO:	PAÍS:	TRABAJA ACTUALMENTE: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿DEBE ABONAR SEGURO ESCOLAR POR SER MENOR DE 28 AÑOS? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

DATOS ACADÉMICOS		
MODALIDAD: SEMIPRESENCIAL <input type="checkbox"/> TELEFORMACIÓN (ON-LINE) <input type="checkbox"/>		
CICLO FORMATIVO:		
MÓDULOS PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE ⁽¹⁾		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN MÓDULO	HORAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
TOTAL: ⁽²⁾		
(1) Sólo en módulos en los que haya sido admitido previamente.		
(2) El número de horas totales no puede ser superior a 1000 horas.		

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente impreso y SOLICITA la matrícula en las enseñanzas a que se refiere el presente impreso.
En _____ a _____ de _____ de _____ EL/LA SOLICITANTE (sello del receptor) Fdo.: _____
<small>PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avd. de Valhondo s/n, Edificio Administrativo Tercer Milenio, módulo 5, 4ª planta, 06800 Mérida).</small>



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XIX
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL RÉGIMEN A DISTANCIA.
SOLICITUD DE RENUNCIA A MATRÍCULA.**

D _____	DNI _____	DOMICILIO _____
_____	TLF _____	POBLACIÓN _____
CÓDIGO POSTAL _____	PROVINCIA _____	_____
Matriculado/a en el curso académico 201__ / 201__ en el Centro: _____		
Localidad : _____ Provincia: _____ en el Ciclo Formativo de Grado _____		
_____ de _____		
SOLICITA <input type="checkbox"/> La renuncia a la MATRÍCULA, conforme al Artículo 17 de la Orden de 20 de junio de 2012 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.		
En _____, a ____ de _____ de _____.		
Firmado:		
Sr. / Sra. Director/a del I.E.S. _____ de _____		

D _____ Director/a del centro público _____ localidad _____

Vista la solicitud presentada por D _____ DNI _____

Matriculado en el curso 20__ 20__ en el ciclo formativo de grado _____ denominado _____

Para que se le admita la cancelación de dicha matriculación,

RESUELVE:

Dejar sin efecto, a partir de esta fecha, la referida matriculación.

En _____ a _____ de _____ de 20__



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

**ANEXO XX
ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL RÉGIMEN A DISTANCIA.
SOLICITUD DE RENUNCIA A CONVOCATORIA**

D _____	DNI _____	DOMICILIO _____
TLF _____	POBLACIÓN _____	
CÓDIGO POSTAL _____	PROVINCIA _____	
Matriculado/a en el curso académico 201__ / 201__ en el Centro: _____		
Localidad : _____ Provincia: _____ en el Ciclo Formativo de Grado _____ de _____		
EXPONE,		
Que concurre en mi persona una de las siguientes circunstancias (márquese lo que proceda)		
<input type="checkbox"/> Enfermedad prolongada o accidente <input type="checkbox"/> Obligaciones de tipo personal o familiar <input type="checkbox"/> Desempeño de un puesto de trabajo.		
por lo que: SOLICITA <input type="checkbox"/> La renuncia a la CONVOCATORIA: <input type="checkbox"/> JUNIO / <input type="checkbox"/> SEPTIEMBRE de los siguientes módulos (indíquese el nombre de cada uno de los módulos de los cuales solicita la renuncia a la convocatoria)		
1. _____	8. _____	
2. _____	9. _____	
3. _____	10. _____	
4. _____	11. _____	
5. _____	12. _____	
En _____, a _____ de _____ de _____.		
Firma		
Sr. / Sra. Director/a del I.E.S. _____ de _____		

RESUELVE:

D _____ Director/a del centro público _____ localidad _____

Vista la solicitud presentada por D _____ DNI _____
Matriculado en el curso 20__20__ en el ciclo formativo de grado _____ denominado _____

- Para que se le admita la **RENUNCIA CONVOCATORIAS** de dicha matriculación.
- Admitir renuncia a las convocatorias señaladas.
- No admitir renuncia a convocatorias señaladas.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Educación y Empleo

ANEXO XXI
FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO RÉGIMEN A DISTANCIA.
SOLICITUD DE MATRÍCULA PARA ALUMNADO EN LA OFERTA MODULAR PARCIAL
CURSO 2018/2019

DATOS DEL CENTRO		
CENTRO :	DOMICILIO DEL CENTRO	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
NÚMERO DE MATRÍCULA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	CÓDIGO DEL CENTRO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DEL ALUMNO		
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE :
D.N.I./N.I.E.:	LETRA NIF :	DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO/S	CORREO ELECTRÓNICO:
LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS
SEXO: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO
PROVINCIA DE NACIMIENTO:	PAÍS:	TRABAJA ACTUALMENTE: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿DEBE ABONAR SEGURO ESCOLAR POR SER MENOR DE 28 AÑOS? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

DATOS ACADÉMICOS	
MODALIDAD: SEMIPRESENCIAL <input type="checkbox"/>	TELEFORMACIÓN (ON-LINE) <input type="checkbox"/>
CICLO FORMATIVO: _____	
MÓDULO/S PROFESIONALES EN LOS QUE DESEA MATRICULARSE *	
1º	7º
2º	8º
3º	9º
4º	10º
5º	11º
6º	12º

* Solo en módulos en los que solicite la matrícula por orden de preferencia.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<p>NO AUTORIZO, al a Administración educativa de acuerdo con el artículo 9 de esta orden a</p> <p><input type="checkbox"/> Recabar información sobre la identidad del solicitante del Sistema de Verificación de datos de Identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Recabar información académica de los registros automatizados de gestión de RAYUELA.</p>	<p>El aspirante posee alguno de los siguientes requisitos de acceso académico:</p> <p><input type="checkbox"/> E.S.O. o equivalente</p> <p><input type="checkbox"/> Prueba de acceso a Ciclo Formativo Grado: Medio <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.</p> <p><input type="checkbox"/> Titulación universitaria.</p> <p>El aspirante posee experiencia laboral previa:</p> <p><input type="checkbox"/> Experiencia laboral previa (relacionada con la familia profesional)</p> <p>El aspirante ha superado otros módulos profesionales del Ciclo Formativo.</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado académico o libro de calificaciones</p>

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente impreso y SOLICITA la matrícula en los módulos a que se refiere el presente impreso.
En _____ a _____ de _____ de _____
EL/LA SOLICITANTE
(sello del receptor)
Fdo.: _____
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación y Empleo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/Impreso/formulario y demás documentos que se adjunten van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la expedición del Título, certificaciones y el análisis estadístico de los resultados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito a la Dirección del centro educativo o ante la Secretaría General de Educación (Avd. de Valhondo s/n, Edificio Administrativo Tercer Milenio, módulo 5, 4º planta, 06800 Mérida).</p>



III OTRAS RESOLUCIONES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2018, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a las becas concedidas a jóvenes extremeños destinadas a fomentar el conocimiento de la Unión Europea en 2018. (2018061924)

La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 17, la obligación por parte de los órganos concedentes de publicar las subvenciones concedidas en el Diario Oficial de Extremadura, con expresión de la convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida, finalidad o finalidades de la subvención.

De acuerdo con ello, el Decreto 50/2018, de 2 de mayo (DOE n.º 87, de 7 de mayo) por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de viajes a jóvenes extremeños destinadas a fomentar el conocimiento de la Unión Europea dispone en su artículo 18.2 la obligación de publicar las ayudas concedidas. Se incluye esta misma obligación en el artículo 21.2 del Decreto del Presidente 7/2018, de 25 de mayo (DOE n.º 105, de 31 de mayo), por el que se convocan becas de viajes a jóvenes extremeños destinadas a fomentar el conocimiento de la Unión Europea en 2018.

La finalidad de estas ayudas es promover el conocimiento "in situ" por parte de la juventud extremeña de los pueblos, los territorios y las instituciones de la Unión Europea de una forma atractiva que, además, estimule su participación en la construcción europea y en la internacionalización de Extremadura, así como darles la oportunidad de descubrir la Unión Europea, los países que la integran y sus gentes y hacer partícipes a otros jóvenes de las experiencias vividas y los conocimientos adquiridos en su viaje a través de las redes sociales.

Por todo ello, en virtud de las atribuciones conferidas,

RESUELVO :

Único. Dar publicidad en el anexo a las becas concedidas en base al procedimiento de concurrencia competitiva y convocatoria periódica para el año 2018, señalando a los beneficiarios, los Grupos de Viaje en que se integran y la cantidad concedida, por un importe total de 26.280,00 €, con cargo a los créditos autorizados en la aplicación presupuestaria 02.04.252C.481, superproyecto 2004 0201 9006 "Investigación sobre el desarrollo regional en el marco europeo" y proyecto de gasto 2004 0201 0016 "Investigación sobre el desarrollo regional en el marco europeo", de la Ley 1/2018, de 23 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018.

Mérida, a 25 de julio de 2018.

El Secretario General de Presidencia,
FERNANDO BLANCO FERNÁNDEZ

**ANEXO**

	Nº EXPTE	GRUPO DE VIAJE	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	IMPORTE CONCESIÓN INDIVIDUAL
1	114-BVI-2018	LOS MONNET	Ismael Zahínos Márquez	80098087N	730,00
2	114-BVI-2018	LOS MONNET	Candelaria Motera Sánchez	80105015V	730,00
3	114-BVI-2018	LOS MONNET	Carmen Vela Pinilla	80108958G	730,00
4	114-BVI-2018	LOS MONNET	Jesús Albarca Gordillo	07254550M	730,00
5	114-BVI-2018	LOS MONNET	Elena Pérez Lara	80102076E	730,00
6	031-BVI-2018	LOS SCHUMANES	Miguel Romero Sánchez	09213216Z	730,00
7	031-BVI-2018	LOS SCHUMANES	Beatriz Prieto Lucas	09208665V	730,00
8	031-BVI-2018	LOS SCHUMANES	Francisco José Rodríguez Garrido	09214872Z	730,00
9	031-BVI-2018	LOS SCHUMANES	Álvaro De Diego Fernández	09210200B	730,00
10	031-BVI-2018	LOS SCHUMANES	Ruth María Ortíz Martínez	09211678V	730,00
11	031-BVI-2018	LOS SCHUMANES	Álvaro Gamero Díaz	09214732N	730,00
12	079-BVI-2018	EUROPA 21	Ana Vera Barragán	80096078G	730,00
13	079-BVI-2018	EUROPA 21	Lucía González Naranjo	08894448A	730,00
14	079-BVI-2018	EUROPA 21	Leticia Buiza González	08899120Y	730,00



15	079-BVI-2018	EUROPA 21	Lidia Olmedo Del Sol	80103696D	730,00
16	079-BVI-2018	EUROPA 21	Olga Mateo Navarro	80100469W	730,00
17	079-BVI-2018	EUROPA 21	Víctor Mateo Navarro	80100470A	730,00
18	066-BVI-2018	LA UNIÓN EXTREMEÑA	Gonzalo Hormigo Fraire	80107865S	730,00
19	066-BVI-2018	LA UNIÓN EXTREMEÑA	Leonor Calderón Lavado	80098006T	730,00
20	066-BVI-2018	LA UNIÓN EXTREMEÑA	Pablo Sánchez Sayago	80100624L	730,00
21	066-BVI-2018	LA UNIÓN EXTREMEÑA	Alejandro Vacas Garrigues	80109709L	730,00
22	066-BVI-2018	LA UNIÓN EXTREMEÑA	Pablo López Martín	80231507D	730,00
23	057-BVI-2018	EUROPA 12	Luis Marcelo Ruiz Lerga	07257041N	730,00
24	057-BVI-2018	EUROPA 12	Sergio Arias Arjona	45133353Q	730,00
25	057-BVI-2018	EUROPA 12	Alba Mancha Mateos	80104539R	730,00
26	057-BVI-2018	EUROPA 12	Eva Palma Gordillo	09207361R	730,00
27	059-BVI-2018	EXTRERAIL	Ana Juanals Bermejo	45132519X	730,00
28	059-BVI-2018	EXTRERAIL	Irene Lusi Sánchez Plata	45135618G	730,00
29	059-BVI-2018	EXTRERAIL	Macarena Sánchez Plata	45135616W	730,00



30	059-BVI-2018	EXTRERAIL	Alberto Sánchez González	45133876X	730,00
31	059-BVI-2018	EXTRERAIL	Juan José García Luis Becerro	44414390X	730,00
32	055-BVI-2018	AVENTURA POR EUROPA: EXTREM	Andrea González Barquilla	77791998H	730,00
33	055-BVI-2018	AVENTURA POR EUROPA: EXTREM	Isaac Alejandro González Barquilla	77791996Q	730,00
34	055-BVI-2018	AVENTURA POR EUROPA: EXTREM	Ariel García Vázquez	09223481K	730,00
35	055-BVI-2018	AVENTURA POR EUROPA: EXTREM	David Gómez Pulido	08895480T	730,00
36	055-BVI-2018	AVENTURA POR EUROPA: EXTREM	Celeste González Barquilla	77791997V	730,00





CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2018, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Agencia Extremeña de la Energía (AGENEX) y la Presidencia de la Junta de Extremadura, para la prestación de servicios de asesoramiento técnico en materia energética en el marco del proyecto (GREENER-EX). (2018061901)

Habiéndose firmado el día 28 de junio de 2018, el Convenio de Colaboración entre la Agencia Extremeña de la Energía (AGENEX) y la Presidencia de la Junta de Extremadura, para la prestación de servicios de asesoramiento técnico en materia energética en el marco del proyecto (GREENER-EX), de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 24 de julio de 2018.

La Secretaria General,
PD El Jefe de la Unidad de Régimen Jurídico
y Relaciones Consultivas,
(Resolución de 11/09/2015,
DOE n.º 180, de 17 de septiembre),
JESÚS RICO RODRÍGUEZ



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA AGENCIA EXTREMEÑA DE LA ENERGÍA (AGENEX) Y LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN MATERIA ENERGÉTICA EN EL MARCO DEL PROYECTO (GREENER-EX)

En Mérida, a 28 de junio de 2018.

REUNIDOS

De una parte, D. Fernando Blanco Fernández, que interviene en nombre y representación de la Presidencia de la Junta de Extremadura, en su calidad de Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura, en virtud del nombramiento mediante Decreto 141/2015, de 10 de julio (DOE n.º 1 extra. de 11 de julio), y en el ejercicio de las competencias que tiene desconcentradas por el artículo 7.3 del Decreto 321/2015, de 29 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura (DOE n.º 250, de 31 de diciembre de 2015)

De otra D. Cosme Segador Vegas, provisto de NIF 08874086-L, actuando en nombre y representación de La Agencia Extremeña de la Energía (AGENEX) con CIF G-06358105, en su condición de Director, y en virtud de su nombramiento efectuado por la Asamblea General el día 16 de Diciembre de 2015.

EXPONEN

Primero. La Presidencia de la Junta de Extremadura, como parte integrante de la Junta de Extremadura, tiene como objetivos, entre otros, el fomento de las Energías Renovables, el Ahorro y la Eficiencia Energética y la Planificación Energética en sus edificios e instalaciones.

Segundo. AGENEX es una asociación de la que forman parte exclusivamente entidades públicas que ostentan la condición de poderes adjudicadores, entre ellas la Junta de Extremadura y la Diputaciones de Badajoz y Cáceres, y cuya finalidad esencial es ayudar a las autoridades locales, autonómicas, académicas y de otro orden, a diseñar y ejecutar su estrategia energética, apoyarlas en las tareas de informar, asistir y sensibilizar a los consumidores sobre las cuestiones energéticas y darles un asesoramiento objetivo en la elaboración y seguimiento de sus proyectos energéticos, si bien a las Administraciones Públicas y demás entidades del sector público que la integran como asociados, para los que realizará la parte esencial de su actividad, asume expresamente en sus Estatutos el carácter de medio propio e instrumental de éstos, a los efectos de los dispuesto en el art. 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

AGENEX es beneficiario en la ejecución del proyecto Global Roadmap for Energy Efficiency and New Energy Resources in Extremadura (GREENER-EX) del Instrumento ELENA del Banco Europeo de Inversiones (BEI).



El Instrumento Elena es un instrumento de asistencia a la energía local europea, creado por la Comisión Europea y el Banco Europeo de Inversiones (BEI) en el marco de una iniciativa de financiación de la energía sostenible.

Se enmarca dentro del Programa de Energía Inteligente para Europa II (2007-2013) establecido en virtud de la Decisión sobre el PIC (Decisión n.º 1639/2006/CE de 24 de octubre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se establece un Programa Marco de Innovación y la Competitividad (2007-2013).

Con fecha 17 de diciembre de 2014 AGENEX tiene aprobado el Instrumento ELENA, a través del Banco Europeo de Inversiones BEI, el cual subvenciona la asistencia técnica a entidades locales o regionales para acelerar sus inversiones en el campo de eficiencia energética y energías renovables

Mediante este proyecto AGENEX puede apoyar a las entidades locales o regionales en las siguientes actuaciones:

- Asistencia técnica en la fase de estudio de implantación:
 - Realización de análisis de viabilidad para implantación de tecnologías de eficiencia energética y energías renovables.
 - Estudios económicos de realización de inversiones en Eficiencia Energética y/o Energías Renovables.
 - Estudios económicos de implantación de servicios Energéticos (ESE).
 - Estudios técnicos de implantación de nuevas tecnologías en el área de "Ciudad Inteligente".
- Asistencia técnica en proceso previo a licitación:
 - Preparación de pliegos técnicos y administrativos para la licitación de inversiones.
 - Asesoramiento técnico y jurídico.
- Asistencia técnica en proceso de licitación:
 - Baremación de propuestas y participación en mesas de contratación.
 - Apoyo en la redacción de informe de resolución y adjudicación.
 - Apoyo en la resolución de conflictos resultantes de la adjudicación.



- Asistencia técnica en proceso de financiación:
 - Asesoramiento sobre los distintos mecanismos de financiación.
 - Apoyo en la búsqueda de financiación.
- Posibilidad de contratación de servicios jurídicos especializados.
- Asistencia durante la ejecución de las Inversiones con la finalidad de comprobar la efectiva consecución de los objetivos proyectados en la asistencia técnica en fase de estudio o bien el grado de cumplimiento de ésta.

El programa ELENA no financia la inversión, sino que subvenciona los trabajos técnicos (Asistencia Técnica) necesarios para que las administraciones puedan lanzar esas inversiones.

Hay tres tipos de proyectos y programas a los que estarán destinadas estas ayudas:

- Los proyectos de inversión de energía eficiente y energías renovables tanto para edificios, alumbrado, y redes de calefacción y refrigeración, etc.
- Los proyectos de transporte que apoyen una mayor eficiencia energética y la integración de fuentes de energía renovables.
- Los proyectos de infraestructuras que apoyen avances y desarrollo en los sectores anteriores, incluidas las redes eléctricas inteligentes, el equipamiento energéticamente eficiente, etc.

El coste del personal de AGENEX, para el desarrollo de estos trabajos, es cubierto a través del programa ELENA siempre que se generen inversiones por parte de la administración regional, provincial y local de los organismos públicos de Extremadura a los cuales se presta el asesoramiento técnico.

Tercero.- Las partes son conscientes de la importancia que suponen las medidas de ahorro y eficiencia energética y de forma sinérgica van a colaborar en el estudio e implementación, bajo el ámbito del proyecto descrito, en medidas y soluciones para fomentar el ahorro, la eficiencia energética y la implementación de Energías Renovables en edificios e instalaciones de la Presidencia Junta de Extremadura.

En consecuencia, las partes en este acto acuerdan la firma del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto acordar la colaboración entre ambas partes para el cumplimiento por parte de AGENEX de los objetivos marcados en el proyecto Global Roadmap for Energy Efficiency and New Energy Resources in Extremadura (GREENER-EX).

***Segunda. Objetivos del convenio.***

Para la consecución de los objetivos del presente Convenio, la Agencia Extremeña de la Energía se compromete a la realización de los trabajos conveniados, dentro del ámbito y alcance del proyecto GREENER-EX y en el marco de este convenio.

Los intereses de la Presidencia de la Junta de Extremadura en esta colaboración, son los que se enumeran a continuación:

- a) Estudio de la situación energética de edificios de la Presidencia de la Junta de Extremadura.
- b) Análisis de las auditorías de edificios a realizar en la Presidencia de la Junta de Extremadura.
- c) Propuesta de actuaciones en eficiencia energética y/o energías renovables en edificios de la Presidencia de la Junta de Extremadura y apoyo técnico para el desarrollo de las intervenciones en mejora de la eficiencia energética.
- d) Asistencia en los expedientes de licitación promovidos en aras de la mejora de la eficiencia energética de los edificios y/o la implementación de energías renovables en los mismo, así como en los contratos licitados para mantenimientos y asistencias técnicas.
- e) Asistencia en el seguimiento de la ejecución de la inversión en aras de certificar el verdadero cumplimiento de los objetivos perseguidos en la fase de estudio.

Se han identificado inicialmente las siguientes posibles actuaciones:

1. Estudio del grado de eficiencia energética y prestacional del funcionamiento de las instalaciones en varios edificios.
2. Modificación y renovación de las instalaciones, tanto de climatización/calefacción, como de alumbrado, y la implantación de Energías Renovables en varios edificios.
3. Modificación y renovación de la envolvente térmica de varios edificios.

Tercera. Compromisos de las partes.

La Presidencia de la Junta de Extremadura, asume los siguientes compromisos:

- a) Facilitar los datos necesarios para el desarrollo de los trabajos.
- b) En el caso en que proceda, realizar inversiones con fondos propios, a través de préstamos, subvenciones o a través de Empresas de Servicios Energéticos (ESE), en eficiencia energética y/o Energías Renovables en base a los trabajos y asesoramiento realizados.



- c) Permitir el acceso a AGENEX a las instalaciones en los Centros que sean necesarios. El acceso a los mismos siempre será previa solicitud y autorización de cada una de las visitas.
- d) Certificar la participación de AGENEX en los trabajos a fin de justificación ante el instrumento ELENA.

La Agencia Extremeña de la Energía asume los siguientes compromisos:

- a) Colaborar en el estudio técnico y económico-financiero para la viabilidad de actuaciones de ahorro y eficiencia energética.
- b) Realizar de Diagnósticos Energéticos.
- c) Colaborar en todo el proceso de licitación para la prestación de los servicios de ahorro energético y/o instalación de sistemas de ahorro, eficiencia energética y/o Energías Renovables.
- d) Asistir en el seguimiento en la implementación y ajuste de las medidas de los contratos licitados, así como en la certificación del grado de cumplimiento de los estudios en la ejecución de la inversión.
- e) Realizar todos los trabajos y estudios bajo la tutela de la Presidencia de la Junta de Extremadura, ajustándose a las premisas y necesidades expuestas por este organismo.

Cuarta. Gastos de ejecución del convenio.

El presente convenio no supone ningún coste económico para la Presidencia de la Junta de Extremadura.

Todos los costes de personal de los trabajos realizados, se financiarán con cargo a la partida de prestación de servicios del presupuesto de gastos de AGENEX en el proyecto Global Roadmap for Energy Efficiency and New Energy Resources in Extremadura (GREENER-EX) del Instrumento ELENA del Banco Europeo de Inversiones (BEI).

Quinta. Confidencialidad y datos personales.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la mencionada Ley Orgánica, los legales representantes de las partes reconocen quedar informados y consentir que los datos personales reflejados en el presente convenio, así como los que se generen con motivo de la relación, serán incorporados a un fichero de cada parte, respectivamente, con la finalidad de gestionar la referida relación descrita en el presente convenio.



Cualquiera de las partes podrá ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación.

Asimismo, las partes hacen constar de forma expresa que se abstendrán de hacer ningún tipo de tratamiento de los datos personales de que dispongan, como consecuencia de la firma de este convenio, salvo aquel que sea estrictamente necesario para las finalidades del mismo. En este sentido, se comprometen, especialmente, a no ceder a terceros los datos mencionados o los archivos que los contienen, así como a guardar estricta confidencialidad sobre los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes firmantes declaran que cumplirán, bajo su única y total responsabilidad, todas las obligaciones que les sean exigibles, en aplicación de la normativa de protección de datos de carácter personal, entre ellas, cumplir los requisitos de información dispuestos en el artículo 5 de la LOPD y recabar el consentimiento de los titulares de los datos que vayan a ser objeto de tratamiento, cuando la citada ley así lo prevea. Asimismo, se comprometen a aplicar las medidas de seguridad que dicha ley establezca.

La Agencia Extremeña de la Energía no podrá hacer público ninguno de los datos de los trabajos a los que se refiere el presente convenio, sin autorización expresa de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

Sexta. Plazo de vigencia y prórrogas.

El presente convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma hasta la finalización del Proyecto (GREENER-EX), inicialmente prevista el día 17 de diciembre de 2018. En el caso de que el Proyecto fuera finalmente prorrogado, el convenio podrá ser prorrogado por acuerdo unánime y expreso de las partes hasta la finalización de aquél y, en todo caso, hasta un máximo de cuatro años.

El desarrollo y prioridad de los trabajos se realizará bajo calendario que será consensuado por ambas partes.

No obstante, si finalizan los trabajos asignados antes de este plazo y si ambas partes consideran de interés su continuidad, podrá ampliarse a otros trabajos de interés de la Presidencia dentro del ámbito del proyecto (GREENER-EX) siempre que se mantenga su vigencia.

Séptima. Causas de extinción del convenio.

El presente convenio podrá extinguirse por cumplimiento de las actuaciones objeto del mismo o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.
- b) El acuerdo unánime de las partes.



- c) Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, previa comunicación con antelación.
- d) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

Octava. Naturaleza jurídica y jurisdicción.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se suscribe de conformidad con el Título Preliminar, Capítulo VI, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. No obstante, los principios de dicho texto serán de aplicación para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes, a propósito de la interpretación, aplicación y cumplimiento del presente convenio, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novena. Comisión de Seguimiento.

Como medio de hacer efectiva la colaboración que se propone en este convenio y, en su caso, formular las propuestas de adaptación del mismo, se creará una Comisión de Seguimiento.

Dicha Comisión se integrará, inicialmente, por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: La persona titular de la Secretaría General de la Presidencia o persona en quien delegue.
- SECRETARIO: Un funcionario/a de la Secretaría General de la Presidencia.
- VOCALES: Un representante de la Secretaría General de la Presidencia y un representante de AGENEX.

Constituida la referida Comisión de Seguimiento, en el seno de la misma y de forma consensuada, se determinará su definitiva composición y normas de funcionamiento, que se regirán por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de lo que determinen las reglas de funcionamiento de la Comisión de Seguimiento, a que se alude en el párrafo precedente, la misma tendrá las competencias de seguimiento y evaluación del cumplimiento del convenio.

***Décima. Régimen de Modificación del Convenio.***

La Comisión de Seguimiento que se instituye en este Convenio será la competente para conocer y valorar las modificaciones que cualquiera de las partes proponga, en cuanto a las recíprocas obligaciones y compromisos que contraen en el mismo, así como para decidir, a la vista del impacto de esas modificaciones sobre el interés público que con ellas se persigue, la continuidad de la vigencia de los acuerdos que se contienen o su resolución y valorar, con apoyo de los informes técnicos que se precisen al efecto, los efectos resultantes.

Y, en prueba de conformidad de las partes implicadas, suscriben el presente convenio de colaboración a un solo efecto y por duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Presidencia de la Junta de Extremadura,

Por la Agencia Extremeña de la Energía,

D. FERNANDO BLANCO FERNÁNDEZ
Secretario General de Presidencia

D. COSME SEGADOR VEGAS
Director de la
Agencia Extremeña de la Energía

• • •



RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2018, de la Secretaría General, por la que se da publicidad a la Adenda de modificación del Convenio entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y la Mancomunidad "Rivera de Fresnedosa" para subvencionar la puesta en funcionamiento y mantenimiento de una Oficina para la Gestión de la vivienda y arquitectura.
(2018061902)

Habiéndose firmado el día 24 de mayo de 2018, la Adenda de modificación del Convenio entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y la Mancomunidad "Rivera de Fresnedosa" para subvencionar la puesta en funcionamiento y mantenimiento de una Oficina para la Gestión de la vivienda y arquitectura, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.º del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la adenda que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 24 de julio de 2018.

La Secretaria General.
PD El Jefe de la Unidad de Régimen Jurídico
y Relaciones Consultivas
(Resolución de 11/09/2015,
DOE n.º 180, de 17 de septiembre),
JESÚS RICO RODRÍGUEZ



ADENDA DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES Y LA MANCOMUNIDAD "RIVERA DE FRESNEDOSA" PARA SUBVENCIONAR LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE UNA OFICINA PARA LA GESTIÓN DE LA VIVIENDA Y ARQUITECTURA

En la ciudad de Mérida, a 24 de mayo de 2018.

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. José María Verges Blanca, que interviene en nombre y representación de la Junta de Extremadura, en su calidad de Consejero de Sanidad y Políticas Sociales, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Decreto del Presidente 22/2015, de 6 de julio (DOE n.º 129, de 7 de julio de 2015), actuando en el ejercicio de la competencia atribuida en los artículos 36 a) y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D.ª Mónica Martín Sánchez, Presidenta de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa actuando como representante de la misma, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 36.1. a de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.

Reconociéndose las partes, en sus correspondientes representaciones, la capacidad legal necesaria para suscribir el presente convenio,

EXPONEN

Que con fecha 11 de octubre de 2017 se suscribe un convenio entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y la Mancomunidad "Rivera de Fresnedosa" para subvencionar la puesta en funcionamiento y mantenimiento de una Oficina para la Gestión de la vivienda y arquitectura.

El objeto de este convenio es articular la concesión directa de una subvención a favor de la Mancomunidad de Rivera de Fresnedosa con el fin de llevar a cabo las actuaciones necesarias para la puesta en funcionamiento y el mantenimiento de una Oficina para la gestión de la vivienda y arquitectura.

Según escrito presentado por parte de la Presidenta de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa, dirigido a la Secretaría General de Arquitectura, Vivienda y Políticas de Consumo de fecha 20 de octubre de 2017, solicitando sea aceptada la renuncia proporcional de la subvención instrumentalizada mediante Convenio, por importe de 25.719,40 euros dada la imposibilidad material de realizar el gasto por el importe total al que ascendía inicialmente la subvención, concretamente 32.269 euros, debido a la fecha en que ha sido firmado el Convenio y de acuerdo con el acta de 14 de noviembre de 2017, de la Comisión de Seguimiento, recogiendo entre los puntos del orden del día, la modificación del importe de la



subvención concedida, debido a la fecha de formalización del Convenio, siendo el importe susceptible de justificación durante la vigencia del Convenio el de 6.549,60 euros, renunciando al resto de la cantidad concedida, concretamente 25.719,40 euros.

En el ejercicio de las competencias de las partes firmantes, las partes reunidas acuerdan unánimemente lo siguiente:

CLÁUSULA MODIFICATORIA

En relación a la Cláusula Tercera del Convenio suscrito, en lo que afecta a la financiación del mismo, siendo el importe financiable el de 6.549,60 euros, y no los 32.269 euros inicialmente previsto, manteniendo el resto del contenido de la misma los términos previamente suscritos en fecha 11 de octubre de 2017.

En prueba de la conformidad de las partes firmantes, se firma la presente Adenda por triplicado ejemplar y a un solo efecto.

El Consejero
de Sanidad y Políticas Sociales

La Presidenta
de la Mancomunidad
de Rivera de Fresnedosa

D. JOSÉ MARÍA VERGELES BLANCA

D^a. MÓNICA MARTÍN SÁNCHEZ



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS

MODIFICACIÓN del Extracto de la Orden de 28 de noviembre de 2017 por la que se convocaban ayudas al régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se procede al cierre del plazo de presentación de solicitudes. (2018050388)

BDNS(Identif.):374417

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 B y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicó en el Diario Oficial de Extremadura número 236 de fecha 12 de diciembre de 2017, extracto referido a la la Orden de 28 de noviembre de 2017, por la que se realiza la convocatoria de ayudas acogidas al Decreto 184/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El artículo 6.2 de la citada Orden establece que el plazo para presentar solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de la orden junto con su extracto, en el Diario Oficial de Extremadura y finalizará el 31 de diciembre de 2020.

Mediante el Decreto 125/2018, de 1 de agosto, se modifica el Decreto 184/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece un régimen de incentivos a la inversión empresarial en actividades industriales con gran impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La disposición adicional única del mencionado decreto declara extinguido, con efectos del día de entrada en vigor del decreto, el periodo de vigencia para la presentación de solicitudes de las ayudas destinadas a aquellas empresas dedicadas a la actividad industrial y que realicen inversiones en activos fijos que supongan un fuerte impacto económico y social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previstas en la Orden de 28 de noviembre de 2017, por la que se realiza la convocatoria de ayudas acogidas al Decreto 184/2017, de 7 de noviembre.

Por lo expuesto, se procede a la modificación del extracto de la Orden de 28 de noviembre de 2017, publicado en el Diario Oficial de Extremadura de 12 de diciembre de 2017, a los efectos de declarar extinguido el período de vigencia para la presentación de solicitudes de las ayudas previstas en la citada Orden.

Mérida, a 2 de agosto de 2018.

La Consejera de Economía e Infraestructuras,
OLGA GARCÍA GARCÍA

• • •





RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, del Servicio de Ordenación, Industrial, Energética y Minera de Cáceres, por la que se otorga autorización administrativa previa a Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU, de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)". Términos municipales: Alquería de Rivera Oveja, perteneciente a Casar de Palomero. Expte.: AT-6814-4. (2018061787)

Visto el expediente correspondiente al procedimiento de autorización administrativa previa del proyecto denominado "Proyecto para desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)", iniciado a solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el título VII, capítulo II, 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, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 25 de abril de 2017, Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

— Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 14/08/2017.

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 02/08/2017.



Periódico Extremadura: 28/07/2017.

Tablón de edictos del Ayuntamiento del municipio afectado. 13/07/2017.

- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, manifestaran su conformidad u oposición y establecieran los condicionados técnicos correspondientes.
- Traslado del documento ambiental al órgano competente en materia de medio ambiente, para la emisión del informe preceptivo según lo dispuesto en la legislación sobre protección ambiental.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.
- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.
- Como resultado de los trámites relativos a la evaluación de impacto ambiental, el órgano competente en materia de medio ambiente ha emitido Informe de impacto ambiental abreviado favorable con fecha 29/01/2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Economía e Infraestructuras, según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 21/2017, de 30 de octubre, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales y normativas recogidas en el Decreto 181/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura.



Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo.

De conformidad con lo establecido en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio

R E S U E L V E :

Conceder a Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU., autorización administrativa previa de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Proyecto para desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Derivación L-"Hurdes" de alimentación a CT "Rivera Oveja": Instalación de un nuevo circuito entre apoyos existentes y por tubo libre en canalización existente.

Tramo aéreo:

- Origen: Apoyo 5228 existente de la L-"Hurdes" de la STR "Montehermoso", desde donde se tenderá un nuevo vano hasta el apoyo 2121 de la misma.
- Final: Apoyo 2121 existente de la L-"Hurdes".
- Longitud: 0,070 Km.



Tramo subterráneo:

- Origen: Apoyo 2121 existente, donde se realizará un nuevo entronque aéreo subterráneo.
- Final: Celda de línea libre del CT "Rivera Oveja" n.º 140300270.
- Longitud: 0,095 Km.

Longitud total de línea: 0,165 Km.

Tipo de línea: Aérea y Subterránea (simple circuito).

Tensión de servicio : 20 kV.

Tipo de conductor:

- Tramo aéreo: 100-AL1/17-ST1A, de aluminio-acero, sección total 116,7 mm².
- Tramo subterráneo: HEPR Z1-AL 12/20 KV de sección 3x(1x240) mm².

Apoyos:

- Instalación de extensiones de cabeza, crucetas rectas atirantadas del tipo RC2-15T y RC2-20T y cadenas de aisladores de composito del tipo U70 YB 20, en apoyos existentes para pasar la línea a doble circuito.

Emplazamiento: Parcelas públicas y privadas en Rivera Oveja según relación de propietarios, bienes y derechos afectados.

Esta autorización administrativa previa, se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.
- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.
- La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.
- La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.



- La Empresa queda obligada a cumplir las condiciones establecidas por el órgano ambiental en la declaración de impacto ambiental o informe ambiental citado en el apartado Tercero de los Antecedentes de hecho de esta resolución.

El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, a 28 de junio de 2018.

El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera de Cáceres
PS El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera de Badajoz
(Resolución de 20 de julio de 2017),
JUAN CARLOS BUENO RECIO

• • •





RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2018, del Servicio de Ordenación, Industrial, Energética y Minera de Cáceres, por la que se declaran, en concreto, de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)". Expte.: AT-6814-4. (2018061788)

Visto el expediente correspondiente al procedimiento de por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Proyecto para desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)", iniciado a solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el título VII, capítulo V, 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, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 25 de abril de 2017, Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

— Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 14/08/2017.

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 02/08/2017.

Periódico Extremadura: 28/07/2017.

Tablón de edictos del Ayuntamiento del municipio afectado: 13/07/2017.



- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieron informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.
- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa por la Dirección General de Industria, Energía y Minas mediante Resolución de fecha 28/06/2018.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa por la Dirección General de Industria, Energía y Minas mediante Resolución de fecha 28/06/2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Economía e Infraestructuras, según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 21/2017, de 30 de octubre, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales y normativas recogidas en el Decreto 181/2017, de 7 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura.

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de



autorizaciones establecido en el artículo 53 de la ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio

R E S U E L V E :

Conceder a Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Proyecto para desdoblamiento de la línea aérea de media tensión "Hurdes", de la subestación transformadora "Montehermoso", tramo de alimentación al centro de transformación "Rivera Oveja", en Rivera Oveja, término municipal de Casar de Palomero (Cáceres)", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Derivación L-"Hurdes" de alimentación a CT "Rivera Oveja": Instalación de un nuevo circuito entre apoyos existentes y por tubo libre en canalización existente.

Tramo aéreo:

- Origen: Apoyo 5228 existente de la L-"Hurdes" de la STR "Montehermoso", desde donde se tenderá un nuevo vano hasta el apoyo 2121 de la misma.
- Final: Apoyo 2121 existente de la L-"Hurdes".
- Longitud: 0,070 Km.



Tramo subterráneo:

- Origen: Apoyo 2121 existente, donde se realizará un nuevo entronque aéreo subterráneo.
- Final: Celda de línea libre del CT "Rivera Oveja" n.º 140300270.
- Longitud: 0,095 Km.

Longitud total de línea: 0,165 Km.

Tipo de línea: Aérea y Subterránea (simple circuito).

Tensión de servicio: 20 kV.

Tipo de conductor:

- Tramo aéreo: 100-AL1/17-ST1A, de aluminio-acero, sección total 116,7 mm².
- Tramo subterráneo: HEPR Z1-AL 12/20 KV de sección 3x(1x240) mm².

Apoyos:

- Instalación de extensiones de cabeza, crucetas rectas atirantadas del tipo RC2-15T y RC2-20T y cadenas de aisladores de composito del tipo U70 YB 20, en apoyos existentes para pasar la línea a doble circuito.

Emplazamiento: Parcelas públicas y privadas en Rivera Oveja según relación de propietarios, bienes y derechos afectados.

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.
- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.



La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía e Infraestructuras, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, a 28 de junio de 2018.

El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera de Cáceres
PS El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial,
Energética y Minera de Badajoz
(Resolución de 20 de julio de 2017),
JUAN CARLOS BUENO RECIO

• • •



RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se da publicidad al modelo de declaración responsable para el ejercicio de las actividades de las empresas de servicios en materia de seguridad industrial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2018061900)

Por Resolución de 6 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, se dio publicidad al modelo único de declaración responsable relativa a las actividades de empresas de servicios en materia de seguridad industrial en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, como consecuencia de las modificaciones que se habían introducido en la reglamentación sobre seguridad industrial, y la simplificación de los anteriores modelos de declaración responsable mediante su análisis en el Observatorio para la Simplificación Administrativa, cuya composición, organización y funcionamiento fue regulado por el Decreto 2/2016, de 12 de enero.

Tras la publicación de la Resolución mencionada se han producido modificaciones que deben ser incorporadas en el modelo de declaración responsable, al objeto de que el mismo sea acorde con los criterios que se han recogido en la Guía para la aplicación del Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo), y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Por todo lo anterior, en virtud de las funciones atribuidas a esta Dirección General de Industria, Energía y Minas por el Decreto 262/2015, de 7 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía e Infraestructuras,

RESUELVE :

Primero. Hacer público el nuevo modelo de declaración responsable para empresas de servicios en materia de seguridad industrial que se recoge en el anexo de la presente resolución, para su utilización en la Comunidad Autónoma de Extremadura, debiendo ser utilizado tanto por las empresas que se establezcan en la misma como por aquellas legalmente establecidas en otros Estados miembros de la Unión Europea, que inicien su actividad en territorio español en régimen de libre prestación de servicios, realizando su primera actuación en Extremadura.

El nuevo modelo de declaración responsable, las instrucciones para la utilización del mismo y la información relativa a los requisitos establecidos en la legislación vigente para el ejercicio de actividades por las empresas de servicios en materia de seguridad industrial estarán a disposición del público en la página web <http://industriaextremadura.gobex.es/>.



Segundo. El nuevo modelo publicado mediante la presente resolución deberá ser utilizado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, fecha en la que quedará sin efecto el modelo de declaración responsable que se hizo público mediante la Resolución de 6 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, ya citada anteriormente.

Mérida, 23 de julio de 2018.

La Directora General
de Industria, Energía y Minas,
OLGA GARCÍA GARCÍA



**CÓDIGO CIP
P5412**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
EMPRESAS DE SERVICIOS EN MATERIA DE
SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**JUNTA DE
EXTREMADURA**

SELLO DE REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)

I. MOTIVO

Inicio de actividad

Modificación de datos registrados: Número de identificación de la empresa

2. DATOS DE LA EMPRESA DECLARADA

NIF/NIE Primer apellido / Razón social Segundo apellido Nombre

Denominación / Nombre comercial

Tipo vía Nombre vía pública Tipo Núm. Número Cal. Núm.

Bloq. Portal Esc. Planta Pta. Complemento domicilio Provincia

Municipio Localidad (si es distinta del municipio) Código Postal País

Teléfono fijo 1 Teléfono fijo 2 Móvil Fax

Correo electrónico

Página web

3. DATOS RELATIVOS A LA PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES

(Rellene los siguientes datos SÓLO si la dirección de notificación no es el domicilio indicado en el apartado 2).

Tipo vía Nombre vía pública Tipo Núm. Número Cal. Núm.

Bloq. Portal Esc. Planta Pta. Complemento domicilio Provincia

Municipio Localidad (si es distinta del municipio) Código Postal

4. IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (1)

NIF/NIE Primer apellido Segundo apellido Nombre

(1) Sólo se rellenará en el caso de empresas que revistan la forma de persona jurídica, o cuando una empresa que sea persona física actúe a través de un representante.



CÓDIGO CIP P5412

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS DE SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

JUNTA DE EXTREMADURA

5. ACTIVIDADES DE SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL QUE EJERCERÁ LA EMPRESA

5.1. Instalaciones eléctricas de baja tensión
Form with checkboxes for categories: Categoría Básica, Categoría Especialista, and various technical systems like automatización, control distribuido, etc.

5.2. Instalaciones de líneas eléctricas de alta tensión
Form with checkboxes for Categoría LAT1 and Categoría LAT2.

5.3. Instalaciones eléctricas de alta tensión (Centrales, subestaciones y centros de transformación)
Form with checkboxes for Categoría AT1 and Categoría AT2.

5.4. Instalaciones térmicas en edificios
Form with checkboxes for Empresa instaladora and Empresa mantenedora, plus additional data fields for refrigeration systems and professional qualifications.

5.5. Instalaciones de combustibles gaseosos
Form with checkboxes for gas installation companies of categories A, B, and C.

5.6. Instalaciones de productos petrolíferos líquidos
Form with checkboxes for PPL installation and repair companies of categories I, II, and III.

5.7. Instalaciones de protección contra incendios
Table with columns for EI and EM, listing various fire protection systems and equipment like detection, extinguishers, and sprinklers.

5.8. Equipos a presión
Form with checkboxes for installation and repair of pressure equipment, plus a section for recording pressure vessel markings with a grid and boxes for drawing reproductions.

5.9. Instalaciones frigoríficas
Form with checkboxes for refrigeration companies of Level 1 and 2, plus additional data for professional qualifications.

5.10. Aparatos elevadores
Form with checkboxes for elevator and crane companies, including mobile cranes and structural elements.

(1) No aplicable a empresas establecidas fuera de territorio español.

**CÓDIGO CIP
P5412****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
EMPRESAS DE SERVICIOS EN MATERIA DE
SEGURIDAD INDUSTRIAL****JUNTA DE
EXTREMADURA****6. HABILITACIONES DE LA EMPRESA EN EL ESTADO MIEMBRO DE ESTABLECIMIENTO (Sólo empresas establecidas fuera de España)**

Actividad	Autoridad competente del estado miembro de establecimiento	Fecha de habilitación

7. COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (Seguros, avales o garantías equivalentes contratados para cada especialidad)

Entidad aseguradora:	<input type="text"/>	Otras entidades aseguradoras:	<input type="text"/>
Actividad amparada por la cobertura		Capital asegurado (Euros)	
Empresa instaladora de baja tensión: <input type="checkbox"/> Categoría Básica <input type="checkbox"/> Categoría Especialista			
Empresa instaladora de líneas de alta tensión: <input type="checkbox"/> Categoría LAT1 <input type="checkbox"/> Categoría LAT2			
Empresa instaladora de alta tensión (Centrales, subestac., centros transformac.): <input type="checkbox"/> Categoría AT1 <input type="checkbox"/> Categoría AT2			
Empresa instaladora de instalaciones térmicas en edificios			
Empresa mantenedora de instalaciones térmicas en edificios			
Empresa instaladora de gas: <input type="checkbox"/> Categoría A <input type="checkbox"/> Categoría B <input type="checkbox"/> Categoría C			
Empresa instaladora de instalaciones PPL: <input type="checkbox"/> Categoría I <input type="checkbox"/> Categoría II			
Empresa reparadora de instalaciones PPL: Categoría III			
Empresa instaladora de instalaciones de protección contra incendios			
Empresa mantenedora de instalaciones de protección contra incendios			
Empresa instaladora de equipos a presión: <input type="checkbox"/> Categoría EIP-1 <input type="checkbox"/> Categoría EIP-2			
Empresa reparadora de equipos a presión: <input type="checkbox"/> Categoría ERP-1 <input type="checkbox"/> Categoría ERP-2			
Centro de recarga de botellas de equipos respiratorios			
Centro de inspección periódica de botellas de equipos respiratorios			
Centro de inspección visual de botellas de equipos respiratorios			
Centro de recarga de gases en recipientes a presión			
Empresa frigorista de <input type="checkbox"/> Nivel I <input type="checkbox"/> Nivel 2			
Empresa conservadora de ascensores			
Empresa instaladora de grúas torre			
Empresa conservadora de grúas torre			
Fabricante de pies de empotramiento y elementos estructurales para grúas torre			
Empresa conservadora de grúas móviles autopropulsadas			

8. OTRAS HABILITACIONES O ACREDITACIONES DE LA EMPRESA RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD

- Certificado de empresa de manipulación de gases fluorados en instalaciones térmicas o en instalaciones frigoríficas (RD 115/2017).
- Certificado de empresa de manipulación de gases fluorados en sistemas fijos de protección contra incendios o extintores (RD 115/2017).
- Empresa instaladora de gas con instaladores de gas acreditados para poner en marcha, mantener y reparar aparatos de gas conducidos (tipos B y C) de más de 24,4 kW o vitrocerámicas a gas de fuegos cubiertos (apdo 4.1 ITC ICG 09).
- Empresa instaladora de gas de categoría A o B con instaladores de gas acreditados para adecuar aparatos de gas por cambio de la familia del gas de utilización (apdo. 4.2 ITC ICG 09).
- Empresa instaladora o reparadora de equipos a presión con personal acreditado y procedimientos de actuación para uniones permanentes.
- Otros (indicar):
- Otros (indicar):

9. DATOS DE ACTIVIDAD EMPRESARIAL

Nº Código Cuenta Cotización Principal Seguridad Social (1):	<input type="text"/>	Capital social total:	<input type="text"/>	Euros
Nº de afiliación a la Seguridad Social (autónomos sin asalariados):	<input type="text"/>	Capital extranjero:	<input type="text"/>	%
Actividad principal de la empresa: (descripción)	(CNAE-2009) <input type="text"/>	Países de procedencia		
Actividades secundarias de la empresa	(CNAE-2009) <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	(CNAE-2009) <input type="text"/>			
	(CNAE-2009) <input type="text"/>			
	(CNAE-2009) <input type="text"/>			
	(CNAE-2009) <input type="text"/>			
	(CNAE-2009) <input type="text"/>			
Número de sucursales en España	<input type="text"/> (Con dirección distinta a la del domicilio social de la empresa) (1)			
Dirección:	Provincia:	Municipio:	Población:	Código Postal:
<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"/>

(1) No aplicable a empresas establecidas fuera de territorio español.



**CÓDIGO CIP
P5412**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
EMPRESAS DE SERVICIOS EN MATERIA DE
SEGURIDAD INDUSTRIAL**

**JUNTA DE
EXTREMADURA**

10. PROFESIONALES QUE ACTÚAN COMO INSTALADORES, MANTENEDORES O REPARADORES (Grupo A del apartado 13)

NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad/es para la/s que está habilitado que desarrolla en la empresa			Habilitado mediante:
<input type="checkbox"/> Instalador de baja tensión <input type="checkbox"/> Instalador de líneas eléctricas de alta tensión <input type="checkbox"/> Instalador de alta tensión (centrales, subestaciones y centros de transformación) <input type="checkbox"/> Instalador de PPL <input type="checkbox"/> Reparador de PPL			<input type="checkbox"/> CPEX <input type="checkbox"/> TUC <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> CPEL <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> CPER <input type="checkbox"/> CPROF <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> EXA <input type="checkbox"/> CAC
<input type="checkbox"/> Instalador de gas <input type="checkbox"/> Instalador de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Mantenedor de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Instalador de climatización <input type="checkbox"/> Mantenedor de climatización			<input type="checkbox"/> Instalador frigorista <input type="checkbox"/> Conservador-reparador frigorista <input type="checkbox"/> Operario cualificado en sistemas de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Conservador de ascensores

NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad/es para la/s que está habilitado que desarrolla en la empresa			Habilitado mediante:
<input type="checkbox"/> Instalador de baja tensión <input type="checkbox"/> Instalador de líneas eléctricas de alta tensión <input type="checkbox"/> Instalador de alta tensión (centrales, subestaciones y centros de transformación) <input type="checkbox"/> Instalador de PPL <input type="checkbox"/> Reparador de PPL			<input type="checkbox"/> CPEX <input type="checkbox"/> TUC <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> CPEL <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> CPER <input type="checkbox"/> CPROF <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> EXA <input type="checkbox"/> CAC
<input type="checkbox"/> Instalador de gas <input type="checkbox"/> Instalador de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Mantenedor de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Instalador de climatización <input type="checkbox"/> Mantenedor de climatización			<input type="checkbox"/> Instalador frigorista <input type="checkbox"/> Conservador-reparador frigorista <input type="checkbox"/> Operario cualificado en sistemas de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Conservador de ascensores

NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad/es para la/s que está habilitado que desarrolla en la empresa			Habilitado mediante:
<input type="checkbox"/> Instalador de baja tensión <input type="checkbox"/> Instalador de líneas eléctricas de alta tensión <input type="checkbox"/> Instalador de alta tensión (centrales, subestaciones y centros de transformación) <input type="checkbox"/> Instalador de PPL <input type="checkbox"/> Reparador de PPL			<input type="checkbox"/> CPEX <input type="checkbox"/> TUC <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> CPEL <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> CPER <input type="checkbox"/> CPROF <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> EXA <input type="checkbox"/> CAC
<input type="checkbox"/> Instalador de gas <input type="checkbox"/> Instalador de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Mantenedor de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Instalador de climatización <input type="checkbox"/> Mantenedor de climatización			<input type="checkbox"/> Instalador frigorista <input type="checkbox"/> Conservador-reparador frigorista <input type="checkbox"/> Operario cualificado en sistemas de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Conservador de ascensores

NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad/es para la/s que está habilitado que desarrolla en la empresa			Habilitado mediante:
<input type="checkbox"/> Instalador de baja tensión <input type="checkbox"/> Instalador de líneas eléctricas de alta tensión <input type="checkbox"/> Instalador de alta tensión (centrales, subestaciones y centros de transformación) <input type="checkbox"/> Instalador de PPL <input type="checkbox"/> Reparador de PPL			<input type="checkbox"/> CPEX <input type="checkbox"/> TUC <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> CPEL <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> CPER <input type="checkbox"/> CPROF <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> EXA <input type="checkbox"/> CAC
<input type="checkbox"/> Instalador de gas <input type="checkbox"/> Instalador de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Mantenedor de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Instalador de climatización <input type="checkbox"/> Mantenedor de climatización			<input type="checkbox"/> Instalador frigorista <input type="checkbox"/> Conservador-reparador frigorista <input type="checkbox"/> Operario cualificado en sistemas de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Conservador de ascensores

NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad/es para la/s que está habilitado que desarrolla en la empresa			Habilitado mediante:
<input type="checkbox"/> Instalador de baja tensión <input type="checkbox"/> Instalador de líneas eléctricas de alta tensión <input type="checkbox"/> Instalador de alta tensión (centrales, subestaciones y centros de transformación) <input type="checkbox"/> Instalador de PPL <input type="checkbox"/> Reparador de PPL			<input type="checkbox"/> CPEX <input type="checkbox"/> TUC <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> CPEL <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> CPER <input type="checkbox"/> CPROF <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> EXA <input type="checkbox"/> CAC
<input type="checkbox"/> Instalador de gas <input type="checkbox"/> Instalador de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Mantenedor de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Instalador de climatización <input type="checkbox"/> Mantenedor de climatización			<input type="checkbox"/> Instalador frigorista <input type="checkbox"/> Conservador-reparador frigorista <input type="checkbox"/> Operario cualificado en sistemas de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Conservador de ascensores

NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Actividad/es para la/s que está habilitado que desarrolla en la empresa			Habilitado mediante:
<input type="checkbox"/> Instalador de baja tensión <input type="checkbox"/> Instalador de líneas eléctricas de alta tensión <input type="checkbox"/> Instalador de alta tensión (centrales, subestaciones y centros de transformación) <input type="checkbox"/> Instalador de PPL <input type="checkbox"/> Reparador de PPL			<input type="checkbox"/> CPEX <input type="checkbox"/> TUC <input type="checkbox"/> CPC <input type="checkbox"/> CPEL <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> CPER <input type="checkbox"/> CPROF <input type="checkbox"/> CURSO <input type="checkbox"/> EXA <input type="checkbox"/> CAC
<input type="checkbox"/> Instalador de gas <input type="checkbox"/> Instalador de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Mantenedor de calefacción-ACS <input type="checkbox"/> Instalador de climatización <input type="checkbox"/> Mantenedor de climatización			<input type="checkbox"/> Instalador frigorista <input type="checkbox"/> Conservador-reparador frigorista <input type="checkbox"/> Operario cualificado en sistemas de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Conservador de ascensores

CPEX = Carné o Certificado profesional expedido en Extremadura
 CPC = Carné o Certificado profesional expedido en otra Comunidad
 FP = Título de Formación Profesional
 CPROF = Certificado de profesionalidad
 EXA = Examen oficial

TUC = Titulado universitario competente
 CPEL = Competencia profesional por experiencia laboral
 CPER = Certificación personal por empresa acreditada
 CURSO = Curso de formación por entidad habilitada
 CAC = Certificación acreditativa de la cualificación



**CÓDIGO CIP
P5412**

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE EMPRESAS DE SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

JUNTA DE EXTREMADURA

II. TITULADOS UNIVERSITARIOS COMPETENTES QUE ACTÚAN COMO TÉCNICOS RESPONSABLES (Grupo B del apartado I3)			
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	
NIF/NIE	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulación			
<input type="text"/>			
Actividad/es de la empresa en la/s que asume la función de Técnico responsable:	<input type="checkbox"/> Instaladora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Mantenedora de protección contra incendios <input type="checkbox"/> Instaladora de equipos a presión EIP 2 <input type="checkbox"/> Reparadora de equipos a presión ERP 2	<input type="checkbox"/> Centro de inspección periódica de botellas para equipos respiratorios autónomos <input type="checkbox"/> Conservadora de ascensores <input type="checkbox"/> Instaladora de grúas torre <input type="checkbox"/> Fabricante de pies de empotramiento para grúas torre	

**CÓDIGO CIP
P5412****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
EMPRESAS DE SERVICIOS EN MATERIA DE
SEGURIDAD INDUSTRIAL****JUNTA DE
EXTREMADURA****12. PERSONAL**

Grupo A: Profesionales que actúan como instaladores, mantenedores o reparadores habilitados conforme a la vigente reglamentación de seguridad industrial.

Grupo B: Técnicos Titulados Universitarios competentes que actúan como Técnico responsable conforme a la vigente reglamentación de seguridad industrial.

Grupo C: Resto de personal.

TOTAL

13. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Conforme a lo previsto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y en concreto en el artículo 4 de la misma, la empresa identificada en el apartado 2 de esta Declaración, al objeto de su habilitación para ejercer, como empresa de servicios, actividades reguladas en los reglamentos de seguridad industrial vigentes, **DECLARA**:

a) Que la empresa indicada (marcar con una X la casilla que corresponda):

 Como empresa establecida en Extremadura, está constituida legalmente, disponiendo de la correspondiente escritura, debidamente inscrita en los registros oficiales requeridos en la legislación vigente, o como titular de la empresa individual declarada, que dispongo de la documentación acreditativa de constitución de la misma de índole fiscal y laboral.

 Como empresa establecida legalmente en el Estado miembro de la Unión Europea indicado en el apartado de datos identificativos de la misma, dispone de documentación acreditativa de ello, no existiendo en el momento de presentar esta Declaración Responsable condición, limitación o prohibición alguna que le impida ejercer en dicho Estado miembro de establecimiento las actividades que se declaran en este documento.

b) Que la empresa cumple todos los requisitos exigidos en la reglamentación vigente en materia de seguridad industrial para el ejercicio de las actividades que se señalan en esta Declaración Responsable, contando para ello con los profesionales que se identifican en la misma.

c) Que para cubrir la responsabilidad civil exigida para ejercer las actividades declaradas en este documento, la empresa tiene contratada póliza de responsabilidad civil, aval u otra garantía suficiente, que cubre los riesgos de su responsabilidad respecto a daños materiales y personales a terceros, con las entidades y coberturas que se indican en la presente Declaración Responsable.

d) Que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de las acreditaciones relacionadas con las actividades declaradas, que facilitará a la autoridad competente cuando ésta la pueda requerir para su control o inspección.

e) Que en cuanto a la disponibilidad de recursos humanos (marcar con una X la casilla correspondiente):

 (Empresas establecidas en Extremadura) Cuenta con los profesionales o técnicos responsables requeridos en la reglamentación vigente para el ejercicio de las actividades incluidas en esta Declaración Responsable, estando identificados en la misma, y dispone de la documentación que acredita la capacitación del personal indicado para la realización de las funciones correspondientes.

 (Empresas establecidas legalmente en otro Estado miembro de la Unión Europea) Cuenta con los profesionales o técnicos responsables requeridos en la reglamentación vigente para el ejercicio de las actividades incluidas en esta Declaración Responsable, estando identificados en la misma, y dispone de la documentación que acredita la capacitación del personal indicado para la realización de las funciones correspondientes, de acuerdo con la normativa del Estado miembro de establecimiento y conforme a lo previsto en la legislación sobre reconocimiento de cualificaciones profesionales, aplicada en España mediante el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20/11/2006.

f) Que la empresa se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos exigidos durante la vigencia de la actividad, así como a ejercerla cumpliendo con las normas y requisitos que se establezcan en los correspondientes reglamentos o normas reguladoras y, en su caso, en las respectivas instrucciones técnicas y disposiciones de desarrollo.

g) Que la dirección del domicilio social de la empresa, declarada anteriormente, constituye la dirección legal a efectos de información, quejas o reclamaciones de usuarios o consumidores.

h) Que los datos consignados en este documento son ciertos y que la empresa es conocedora de que la inexactitud, falsedad u omisión de los mismos faculta a la Administración competente para inhabilitar temporalmente para el ejercicio de la actividad, así como de que la falta de comunicación en plazo al Organismo competente en materia de ordenación industrial, de cualquier modificación que suponga dejar de cumplir los requisitos antes referidos, podrá suponer una posible sanción económica y la inmediata inhabilitación temporal.

12. FIRMA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLEEn a de de Fdo.: **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: INFORMACIÓN BÁSICA.**

- Responsable del Tratamiento: Consejero de Economía e Infraestructuras de la Junta de Extremadura.

- Finalidad del Tratamiento: Supervisión y control de actividades industriales sometidas al régimen de declaración responsable o comunicación. Registro, conservación, modificación, consulta, utilización y transmisión de los datos registrados.

- Legitimación del Tratamiento: Ejercicio de Poderes Públicos.

- Destinatarios: Podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.

- Plazo de conservación: La información será conservada según los plazos y criterios descritos en la información ampliada.

- Derechos de las personas interesadas: Acceso, Rectificación, Cancelación, Portabilidad, Supresión, Limitación del tratamiento y Oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.

- Acceso a la información adicional: Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura (<https://ciudadano.gobex.es>), en el enlace "Trámites", seleccionando el procedimiento al que corresponde este formulario, en la pestaña "Más información" de la ficha informativa del procedimiento.

DIGIRIDO A (marque la casilla que corresponda):

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURAS - Dirección General de Industria, Energía y Minas

 Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz – Miguel de Fabra, 4 – 06071 BADAJOZ

Código de identificación del Órgano administrativo: A1 I016362

 Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres – Edificio de Servicios Múltiples, 3ª Planta – 10071 CÁCERES

Código de identificación del Órgano administrativo: A1 I016363



CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2018, 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 n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Bodonal de la Sierra. (2018061899)

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 n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Bodonal de la Sierra se encuentra encuadrada en el artículo 49, letra f), apartado 2.º, de la Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1. Objeto y descripción de la modificación.

La modificación puntual n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Bodonal de la Sierra tiene por objeto la modificación del artículo 156 "Urbanístico" (Capítulo I Ámbito y Régimen Urbanístico), artículo 157 "Definición Núcleo de Población" y artículo 158 (Capítulo II Núcleo de Población y medidas para impedir su creación) y artículo 159 "Condiciones Generales" (Capítulo III Protección Especial) del Título IV "Normas para el Suelo No Urbanizable", tal y como se recoge en el borrador de la misma.

Resumen de los objetivos pretendidos por la Modificación Puntual:

CAPÍTULO I

"Ámbito y Régimen Urbanístico"

Se pretende adaptar las Normas Subsidiarias a lo dispuesto en el artículo 18 de la LSOTEX, relativo a los usos permitidos en el Suelo No Urbanizable. Previa calificación



urbanística, podrán realizarse las edificaciones, construcciones e instalaciones e implantación de las actividades y los usos correspondientes que, siendo compatibles con el medio rural, tengan cualquiera de los objetos siguientes:

- La realización de construcciones e instalaciones no vinculadas directa y exclusivamente a la explotación de la finca, de naturaleza agrícola, forestal, ganadera, cinegética al servicio de la gestión medioambiental o análoga, que vengan requeridas por éstas o sirvan para su mejora.
- El depósito de materiales y residuos, el almacenamiento de maquinaria y el estacionamiento de vehículos, siempre que se realicen enteramente al aire libre, no requieran instalaciones o construcciones de carácter permanente y respeten la normativa medioambiental.
- Las actividades necesarias, conforme en todo caso a la legislación sectorial aplicable por razón de la materia, para el establecimiento, el funcionamiento, la conservación o el mantenimiento y la mejora de infraestructuras o servicios públicos estatales, autonómicos o locales.
- Los servicios integrados en áreas de servicio de toda clase de carreteras, con sujeción a las condiciones y limitaciones establecidas por la legislación reguladora de éstas.
- La vivienda familiar aislada en áreas territoriales donde no exista posibilidad de formación de núcleo de población, ni pueda presumirse finalidad urbanizadora, por no existir instalaciones o servicios necesarios para la finalidad de aprovechamiento urbanístico.
- El establecimiento de instalaciones destinadas a la obtención de energía mediante la explotación de recursos procedentes del sol, el viento, la biomasa o cualquier otra fuente derivada de recursos renovables de uso común y general, cuyo empleo no produzca efecto contaminante, siempre que las instalaciones permitan, a su desmantelamiento, la plena reposición del suelo a su estado natural.

De igual forma, se pretende modificar la parcela mínima edificable, recogiendo lo establecido en el artículo 26 de la LSOTEX. Actualmente la parcela mínima edificable es la fijada como unidad mínima de cultivo por el Ministerio de Agricultura para cada tipo de terreno, según sea de secano o regadío.

También se pretende ajustar los parámetros edificatorios en lo que se refiere a la separación de linderos, eliminando la condición de separación mínima mayor a la altura de la edificación y no a inferior a 3,5 metros y estableciendo un retranqueo mínimo a 5 metros.



También se introducen condiciones relativas a parcelaciones, divisiones o segregaciones, recogiendo lo establecido en la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las explotaciones agrarias, así como el Decreto 46/1997, de 22 de abril, por el que se establece la extensión de las unidades mínimas de cultivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por otro lado, se podrá admitir la implantación y el funcionamiento de cualquier clase de equipamiento colectivo, así como de instalaciones o establecimientos de carácter industrial o terciario, para cuyo emplazamiento no exista otro suelo idóneo y con calificación urbanística apta para el uso que se trate.

CAPÍTULO II

“Núcleo de Población. Definición y medidas para impedir su creación”

Se modifica la definición de núcleo de población en Suelo No Urbanizable y las condiciones que han de cumplir las construcciones.

CAPÍTULO III

“Protección Especial”

Se modifican las premisas básicas de protección, de la imposibilidad absoluta de construir, salvo en ciertos casos, a permitir la realización de los actos, edificaciones, construcciones e instalaciones descritas en el artículo 156.1 modificado de las Normas Subsidiarias (usos indicados en el resumen del Capítulo I de este informe ambiental estratégico).

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 1 de febrero de 2018, 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 Prevención y Extinción de Incendios	X
Servicio de Ordenación del Territorio	X
Servicio de Infraestructuras Rurales	X
Confederación Hidrográfica del Guadiana	X
DG de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural	X
DG Planificación, Formación y Calidad Sanitarias y Sociosanitarias	-
ADENEX	-
Sociedad Española de Ornitología	-
Ecologistas en Acción	-
Agente del Medio Natural	-

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 n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Bodonal de la Sierra, 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 1.ª, de la Sección 1.ª del Capítulo VII del Título I de dicha ley.



3.1. Características de la modificación puntual

La modificación puntual n.º 5 de las Normas Subsidiarias de Bodonal de la Sierra tiene por objeto la modificación del artículo 156 "Urbanístico" (Capítulo I Ámbito y Régimen Urbanístico), artículo 157 "Definición Núcleo de Población" y artículo 158 (Capítulo II Núcleo de Población y medidas para impedir su creación) y artículo 159 "Condiciones Generales" (Capítulo III Protección Especial) del Título IV "Normas para el Suelo No Urbanizable", tal y como se recoge en el borrador de la misma.

La modificación puntual no afecta a terrenos incluidos en espacios pertenecientes a la Red Natura 2000. Sin embargo una pequeña parte se localizan en espacios pertenecientes a la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura, concretamente al Árbol Singular "Alcornoque de los Galaperales".

No se detecta afección sobre ningún Plan Territorial ni Proyecto de Interés Regional aprobado (Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, con modificaciones posteriores). Si bien se halla en fase de tramitación el Plan Territorial de Tentudía Sierra Suroeste, ámbito territorial en el que se incluye el término municipal de Bodonal de la Sierra.

3.2. Características de los efectos y del área probablemente afectada

El término de Bodonal de la Sierra es de una singular y serena belleza, característica del bosque Mediterráneo, con un elevado grado de conservación, según se define en las Normas Subsidiarias de dicho municipio.

La presente modificación puntual afecta a todo el Suelo No Urbanizable de Bodonal de la Sierra, ya que las Normas Subsidiarias de dicho municipio consideran una sola clasificación dentro del mismo, correspondiendo al resto del municipio no clasificado como urbano.

El Suelo No Urbanizable viene caracterizado por un conjunto de elementos definitorios de su fisonomía y que genéricamente, se indican a continuación.

- Como elemento de gran interés ambiental y paisajístico, se encuentran las Serranías, definidas por su simbología y curvas de nivel.
- Los yacimientos arqueológicos y las construcciones o restos de ellas de carácter cultural situado en este tipo de suelos.
- Los suelos destinados a determinados cultivos o explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales, por sus excelentes condiciones.
- Los sistemas acuíferos, debiendo mantenerse por su caracterización del paisaje y la creación de microclimas, todas las formas de vegetación de ribera.



- La dehesa, caracterizada por su vegetación autóctona.
- Las vías pecuarias, cuya preservación es necesaria como espacios libres de uso público.
- Serán preservados de cualquier actividad constructiva los pasos de aves migratorias. Y en general, deberán ser protegidos el suelo, la flora, la fauna, el paisaje, los cursos y masas de agua y demás elementos naturales.

La modificación puntual no afecta a terrenos incluidos en espacios pertenecientes a la Red Natura 2000. Sin embargo una pequeña parte se localizan en espacios pertenecientes a la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura, concretamente al Árbol Singular "Alcornoque de los Galaperales".

La modificación puntual puede afectar a los siguientes valores naturales establecidos en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad:

- Zona de campeo y alimentación de la cigüeña negra (*Ciconia nigra*) y águila real (*Aquila chrysaetos*).
- Hábitats naturales de interés comunitario:
 - Dehesas perennifolias de *Quercus* spp (Cod. UE 6310).
 - Galerías y matorrales ribereños termófilos (Adelfares Cod. UE 92D0).
 - Prados húmedos mediterráneos de hierbas altas del Molinion-Holoschoenio (Cod. UE 6420).
 - Matorrales termomediterráneos y pre-estépicos (Cod. UE 5330).
 - Zonas Subestépicas de gramíneas y anuales (Cod. UE 6220*).
- Comunidades de aves forestales, milano real (*Milvus milvus*) y cigüeña negra (*Ciconia nigra*).

Como se ha mencionado previamente, la modificación afecta a todo el Suelo No Urbanizable del término municipal, ya que solamente existe una única categoría que lo engloba todo, presentando valores ambientales que no han sido tenidos en cuenta a la hora de la redacción de la misma, obviándose la existencia de hábitats en una parte importante de su superficie, comunidades de aves forestales, formaciones vegetales de interés, etc. Si bien en este suelo existen áreas donde la modificación no ocasionaría efectos ambientales de carácter significativo, si existirían otras superficies en las que las características naturales existentes, teniendo en cuenta la topografía, la vegetación que presenta un muy buen estado de conservación, la fauna, podrían verse afectadas, existiendo el riesgo de ocasionar fragmentación de hábitats, destrucción de vegetación de interés, así como efectos sobre la fauna.



Las Normas Subsidiarias establecen que la parcela mínima edificable es la fijada como unidad mínima de cultivo por el Ministerio de Agricultura para cada tipo de terreno, según sea de secano o regadío. Según la Orden del Ministerio de 27 de mayo de 1958, Bodonal de la Sierra está incluido en el Grupo 2.º, con una unidad mínima de cultivo en secano de 3 hectáreas, y en regadíos 0,25 hectáreas. La presente modificación puntual modifica y reduce la parcela mínima para la edificación, aplicándose lo establecido en el artículo 26 de la LSOTEX (1,5 ha o la funcionalmente indispensable para las construcciones e instalaciones correspondientes, que nunca podrá ser inferior a una hectárea para el caso de aquellas sujetas a exención o bonificación del canon urbanístico). Esto podría provocar repercusiones medioambientales negativas ya que se va a aumentar la intensidad de usos y a favorecer la proliferación de edificaciones y construcciones en parcelas que anteriormente estaban prohibidas, ocasionando efectos acumulativos sobre los factores ambientales, principalmente, suelo, vegetación y hábitats de interés.

La eliminación de las premisas de protección de la imposibilidad absoluta de construir salvo en ciertos casos y la permisividad de la realización de actos, edificaciones y construcciones incluidos en el artículo 156.1 de las NNSS, junto con la reducción de la parcela mínima podrían provocar efectos ambientales significativos. Por ejemplo el depósito de materiales y residuos, instalaciones de carácter industrial y el establecimiento de instalaciones destinadas a la obtención de energías renovables podrían ser totalmente incompatibles con la dehesa, por lo que deberían estudiarse zonas específicas en el término municipal donde puedan implantarse y no generalizarse a todo el suelo no urbanizable. Otro de los usos que no debe generalizarse por las implicaciones ambientales que podría ocasionar es el uso de la vivienda familiar, que actualmente en las Normas Subsidiarias está permitido con exclusiva vinculación a la explotación agrícola, sin embargo con la presente modificación se pretende permitir de forma aislada sin ninguna vinculación.

Otro de los objetivos es la realización de parcelaciones, divisiones o segregaciones, siempre que cada una de las parcelas resultantes tenga una superficie igual o superior a la mínima agraria establecida por la legislación agraria vigente en el momento de la solicitud de licencia, actualmente prevista en la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las explotaciones agrarias, así como el Decreto 46/1997, de 22 de abril, por el que se establece la extensión de las unidades mínimas de cultivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La establecida para Bodonal de la Sierra es de 8 hectáreas para secano y 1,5 para regadíos, por lo que debería estudiarse el tamaño de parcela de dicho municipio y analizar la cantidad de parcelas que podrían dividirse y estudiar si este hecho podría causar efectos ambientales.

Otros aspectos de la modificación se consideran que no afectarían de forma apreciable al medio ambiente, como por ejemplo el retranqueo de 5 metros a linderos.

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.



La modificación puntual puede provocar algunos efectos medioambientales adversos significativos muy importantes, aumento de vertidos, aumento de la generación de residuos, destrucción de la vegetación autóctona, destrucción de hábitats naturales de interés comunitario, destrucción de zonas de alimentación y campeo de especies protegidas, aumento de la ocupación del suelo, ruidos, impacto paisajístico, etc... los cuales deberán estudiarse de una manera más exhaustiva.

El término municipal de Bodonal de la Sierra está fuera de Zona de Alto Riesgo de incendios forestales. Dicho municipio tiene Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales con expediente PP/124/16 con resolución de renovación de 8 de mayo de 2017.

La modificación propuesta, por sus características no supone una incidencia directa sobre el patrimonio arqueológico catalogado hasta la fecha, en los inventarios de la Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural, en el término municipal de referencia. En cuanto a la protección del patrimonio arquitectónico, se considera que no afecta a elementos protegidos mediante figura de protección patrimonial o a otros de interés.

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 n.º 5 de las Normas Subsidiarias de



Bodonal de la Sierra debe someterse a una evaluación ambiental estratégica ordinaria prevista en la Subsección 1.ª, de la Sección 1.ª 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.juntaex.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.juntaex.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.

De conformidad con el artículo 52, de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el informe ambiental estratégico no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan, o bien, sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan.

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

Mérida, 12 de julio de 2018.

El Director General de Medio Ambiente,
PEDRO MUÑOZ BARCO

• • •





RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2018, de la Dirección General de Administración Local, por la que se clasifica el puesto de Secretaría de la Mancomunidad de municipios de aguas "Las Tres Torres", eximiéndole de la obligación de mantenerlo reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional. (2018061897)

Vista la propuesta de la Mancomunidad de municipios de aguas "Las Tres Torres", de creación y clasificación del puesto de Secretaría eximiéndole de la obligación de mantenerlo como puesto propio reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vista la propuesta de resolución del Servicio de Administración Local y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES:

Primero: La Mancomunidad de municipios de aguas "Las Tres Torres", solicita la creación y clasificación del puesto de Secretaría, y se declare por el órgano autonómico competente la exención de la obligación de mantener el puesto de Secretaría de esa entidad supramunicipal como puesto propio e independiente, así como la determinación de la forma de desempeño de las funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se adjunta a dicha petición la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por su Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de octubre de 2017, de creación y clasificación del puesto de Secretaría de la Mancomunidad de municipios, eximiéndole de la obligación de mantener el mismo como puesto propio, así como la elección del sistema de provisión para garantizar la continuidad en el desempeño de las funciones propias e inherentes al mismo.
- Informe de la Presidencia de la Mancomunidad, en el que se justifican las circunstancias que concurren para solicitar la exención del mantenimiento del puesto como propio e independiente para su provisión por funcionario de habilitación nacional.
- Datos de la modificación de la relación de puestos de trabajo, en lo relativo al puesto de Secretaría de la Mancomunidad.
- Informe favorable y aceptación de la propuesta de nombramiento en acumulación de funciones a favor de funcionaria de habilitación nacional.
- Certificación de la aprobación definitiva del acuerdo de creación, clasificación y exención del puesto de Secretaría junto con la relación de puestos de trabajo.



- Certificación acreditativa de los recursos presupuestarios de la entidad de los últimos tres ejercicios, que asciende a un total de dieciséis mil, ciento cincuenta y un euros, servicios que presta y de la existencia de consignación presupuestaria suficiente.

Segundo: El Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros, así como la Diputación Provincial de Cáceres emiten informe sobre el expediente de exención del puesto de Secretaría. El Servicio de Administración Local informa de manera favorable la posibilidad de eximir a la Mancomunidad de la obligación de mantener el puesto de Secretaría.

Tercero: En trámite de alegaciones la entidad emite informe justificativo de la imposibilidad de efectuar un expediente de agrupación de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Primero: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en sus artículos 92 y 92.bis el nuevo régimen jurídico para el personal funcionario perteneciente a la designada como Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, correspondiendo al Gobierno estatal regular mediante Real Decreto las especialidades y régimen jurídico en general aplicable a los funcionarios perteneciente a dicha escala.

El artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, califica como funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la de secretaría, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y de contabilidad, tesorería y recaudación.

De conformidad con el apartado cuarto del citado artículo 92.bis, el Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades de la creación, clasificación y supresión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, así como las que puedan corresponder a su régimen disciplinario y de situaciones administrativas.

Segundo: En materia de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional, el apartado cuarto del artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece que el Gobierno, mediante real decreto, regulará las especialidades correspondientes a la creación, clasificación y supresión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Dicho desarrollo reglamentario se ha producido por Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que regula el nuevo régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuya entrada en vigor se produjo al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, si bien, al no haber establecido dicho reglamento ningún régimen transitorio, será de aplicación lo previsto en la disposición transitoria tercera, de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina "A los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior"; por tanto, para los expedientes de clasificación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del nuevo reglamento de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, mantiene su vigencia el anterior régimen de provisión de puestos reservados a dicha clase de funcionarios, previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, aplicándose a efectos de creación/clasificación y exención de puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional lo establecido en el artículo 4.2º, en relación con los artículos 2, 6 y 9 del citado reglamento.

Tercero: La Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales de Extremadura, reserva el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control de la gestión económica-financiera a funcionarios de la Escala de habilitación nacional, y prevé también la posibilidad de que el puesto de Secretaría e Intervención puedan ser eximidos de la obligación de mantenerse como puesto independiente cuando su volumen de servicios o recursos no sea suficiente para ello, mediante acuerdo del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cuarto: Por aplicación transitoria del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el artículo 6 del mismo establece que los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional en comarcas, áreas metropolitanas, mancomunidades de municipios, comunidades de villa y tierra u otras entidades similares, se clasificarán a instancia de éstas por el órgano autonómico competente, debiendo realizarse la misma en los términos que establece su artículo 2.

Por su parte, el artículo 4 del citado reglamento señala que las Mancomunidades de Municipios pueden ser eximidas de la obligación de mantener puestos propios reservados a habilitados de carácter nacional cuando su volumen de servicios o recursos sea insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos, previo informe de la Diputación Provincial correspondiente, en el supuesto de que no fuese posible efectuar una agrupación de municipios.

En dicho sentido, la Mancomunidad ha formulado alegaciones que desvirtúan la posibilidad de tramitar un expediente de Agrupación de municipios para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, dado el escaso volumen de servicios, concentrado en un único servicio, así como por el ínfimo importe del presupuesto de la entidad que le impediría sostener en común un puesto reservado a funcionario de habilitación nacional. Concorre, pues, la propuesta de exención, acompañada de informes que justifican el escaso presupuesto de la entidad supramunicipal para mantener el puesto.

En caso de exención, las funciones reservadas a habilitados nacionales en las mancomunidades de municipios se ejercerán a través de funcionario con habilitación nacional de alguno de los municipios que las integran, mediante nombramiento en acumulación de funciones, o en



los términos de lo dispuesto en el artículo 31.2º del Real Decreto 1732/1994, o en su defecto, por cualquier otro funcionario de habilitación nacional de un municipio próximo, y subsidiariamente mediante los servicios de asistencia prestados por la respectiva Diputación Provincial. Asimismo, y para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas, en el expediente de exención se deberá concretar el sistema elegido; en el presente caso, conforme establecen los Estatutos, se ha optado por el desempeño de las funciones reservadas por funcionario de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional de alguno de los municipios integrantes mediante nombramiento en acumulación de funciones; subsidiariamente, será el servicio de asistencia de la Diputación Provincial correspondiente quien deba prestar las funciones reservadas cuando no pueda desempeñarse por funcionario habilitado nacional.

Quinto: Que la aprobación de los expedientes de creación, supresión y clasificación de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional es competencia de las Comunidades Autónomas, dentro de su ámbito territorial y conforme a las normas establecidas en el citado precepto, y lo dispuesto en los artículos 2.º, 4.º, 6.º y 9.º del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, anteriormente citado, en cuanto régimen transitoriamente aplicable.

La resolución de los expedientes de clasificación y/o exención deberán publicarse en el Diario Oficial de Extremadura y deberá remitirse al Ministerio competente para su publicación conjunta en el Boletín Oficial del Estado, al menos con carácter trimestral. Asimismo, corresponde inscribir y anotar en el Registro de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que existe en el Ministerio competente e integrado con las Comunidades Autónomas, todos los actos que afecten a la vida administrativa de estos funcionarios.

Sexto: La Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, por Decreto del Presidente 21/2017, de 30 de octubre, tiene atribuidas las competencias en materia de Administración Local.

Corresponde a esta Dirección General Administración Local, por Decreto 208/2017, de 28 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, en cuanto órgano autonómico competente en materia de creación, clasificación, supresión y/o exención de puestos reservados a funcionarios de la Escala de habilitación nacional, resolver la clasificación del referido puesto y su correspondiente anotación en el registro integrado de personal funcionario de la escala de habilitación nacional.

Vista la propuesta de resolución favorable emitida por el Servicio de Administración Local y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto 208/2017, de 28 de noviembre,

**RESUELVE :**

Primero: Crear el puesto de Secretaría de la Mancomunidad de municipios de aguas "Las Tres Torres", provincia de Cáceres, clasificándose como Secretaría de clase tercera, reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, eximiéndole de la obligación de mantener el mismo como puesto propio, y sistema de provisión:

- Mancomunidad de Municipios de Aguas "Las Tres Torres".
- Puesto: Secretaría Clase Tercera, reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención.
- Provisión: Exenta de mantener el puesto de Secretaría-Intervención.
- Sistema de provisión elegido: Mediante funcionario con habilitación nacional de alguno de los municipios miembros de la Mancomunidad, mediante nombramiento en acumulación de funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.2º del Real Decreto 1732/1994 y lo previsto en los estatutos de la entidad; subsidiariamente por el servicio de asistencia a municipios de la Diputación Provincial (artículo 5 del Real Decreto 1732/1994).

Segundo: Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y dar traslado de dicho acuerdo a la entidad local interesada y al Ministerio competente.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrán interponerse, en los términos que se indican, los recursos siguientes:

Los interesados en el expediente que no sean Administraciones Públicas, podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en los términos de lo dispuesto en los artículos 8 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada, conforme al artículo 46.1 de la citada ley. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.



Las Administraciones Públicas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, bien ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tengan su sede, bien ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, sin perjuicio de poder efectuar el requerimiento previsto en la forma y plazo determinados en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los plazos serán contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 18 de julio de 2018.

La Dirección General de Administración Local,
NIEVES ESTEBAN PAZ

• • •





RESOLUCIÓN de 23 de julio de 2018, de la Consejera, por la que se aprueba el Programa de acción selectiva de ungulados en el Parque Nacional de Monfragüe para los años 2018-2019. (2018061916)

De acuerdo con el Decreto 13/2014, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de Monfragüe, se establece que se realizará una adecuada gestión de las poblaciones de ungulados dentro del Parque Nacional de Monfragüe, especialmente de ciervo y jabalí, desarrollando actuaciones de control sobre ellas, pudiendo ser éstas de tipo cinegético (punto c del subapartado 6.1.1.2., en relación con el punto g. del subapartado 6.1.1.4. Estas actuaciones quedarán encuadradas en un Programa de Acción Selectiva que será desarrollado anualmente conforme a las directrices básicas establecidas en un Plan de Acción Selectiva, en el caso de que este último estuviera aprobado, y, hasta tanto se apruebe, conforme a lo estipulado en el Plan Rector de Uso y Gestión y los datos obtenidos en los últimos estudios científicos o técnicos.

A finales del año 2016 se realizó un estudio de densidad y estado de poblaciones de ungulados cinegéticos en el Parque Nacional de Monfragüe. El estudio se fundamentó principalmente en observar el impacto y el deterioro en el medio que causan los ungulados en el Parque Nacional, en la recogida de muestras en acciones de control en el interior del Parque Nacional y monterías en los cotos del entorno, estudio que continuó durante el año 2017, incorporando estimaciones de poblaciones de densidades recogidas en la época de berrea del citado año.

En la propuesta para el Plan de Acción Selectiva del Parque Nacional de Monfragüe, elaborada en el marco del citado estudio por expertos en gestión de ungulados salvajes, se destacan las siguientes consideraciones:

- Existe un impacto alto o muy alto sobre el 62'5 % de la superficie del Parque Nacional en la vegetación.
- Se detecta hasta un 72 % del territorio con calidad baja o muy baja en los ejemplares de ciervo del Parque Nacional y su entorno.

De la propuesta citada y de los datos aportados por el SES se deduce que la tuberculosis en ciervo está en un 2-3 % y en jabalí alcanza hasta un 25 % de media.

La sex-ratio sesgada hacia las hembras es general, detectándose, en ocasiones, 6 veces más hembras que machos.

Se detectan desequilibrios en general, únicamente en tres fincas, si bien el número de ciervos está sesgado hacia hembras, se observa alta calidad en los animales, edad real favorable y hay un equilibrio entre el medio y su fauna.

En la propuesta presentada por la Dirección del Parque Nacional se considera que, a la vista de los mencionados estudios, de los demás datos que se poseen y teniendo en cuenta la incidencia de la tuberculosis en determinadas zonas de Extremadura se considera imprescindible



proceder a la reducción de ciervos y jabalíes de ambos sexos de manera significativa en el interior del Parque Nacional. En las fincas privadas del Parque Nacional principalmente, es necesaria, en general, una reducción anual importante de ciervos y jabalíes que puede llevarse a cabo con acciones de control con el fin de eliminar la mayor cantidad posible de jabalí, principal depredador de nuestras especies-presa (conejo y perdiz) ya que constituye además un importante reservorio silvestre y excelente indicador de la presencia de tuberculosis (complejo *Mycobacterium tuberculosis*) en su entorno, dado que es altamente susceptible a la infección. Asimismo, se propone la eliminación de buena parte de ciervos para equilibrar la sex ratio y mejorar la calidad de la especie en general.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Decreto 106/2007, de 22 de mayo, por el que se regula la organización y funcionamiento del Parque Nacional de Monfragüe,

R E S U E L V O :

Primero. Aprobar el Programa de acción selectiva de ungulados en el Parque Nacional de Monfragüe para el año 2018-2019, cuyo contenido se recoge en el anexo de esta resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de esta resolución y de su anexo en el Diario Oficial de Extremadura y en la página web extremambiente.gobex.es

Mérida, 23 de julio de 2018.

La Consejera de Medio Ambiente y Rural,
Políticas Agrarias y Territorio,
BEGOÑA GARCÍA BERNAL



ANEXO

PROGRAMA DE ACCIÓN SELECTIVA DE UNGULADOS

EN EL PARQUE NACIONAL DE MONFRAGÜE PARA EL AÑO 2018-2019

I.

El presente Programa de Acción Selectiva afecta a la superficie del Parque Nacional de Monfragüe (18.396 ha.), no obstante se considera imprescindible tener en cuenta el entorno del área protegida, más concretamente las 30.767 ha. que le rodean y que constituyen la totalidad de los cotos de caza existentes alrededor del Parque Nacional. Entre el Parque Nacional y dichos cotos no existen obstáculos físicos que impidan el trasiego de ciervos y jabalíes, por lo que la gestión que se realice en los terrenos clasificados como cinegéticos tiene una gran incidencia sobre los animales que pueden refugiarse en el Parque y que necesitan salir a la dehesa (cotos) para alimentarse.

Al programar las acciones a realizar en el interior del Parque Nacional debemos tener en cuenta la superficie del interior del mismo (18.396 ha.) y todo su entorno (30.767 ha.), en total 49.163 ha.

El área de Monfragüe, desde los tiempos más remotos, fue una zona especial para las especies conocidas como de caza mayor; la fragosidad del terreno fue siempre un refugio para animales silvestres que se alejaban de la actividad humana existente en la dehesa. La caza fue primero un recurso de subsistencia y, en los últimos años, un recurso económico y también de ocio y recreo.

Hasta los años 70 del siglo pasado las poblaciones de ciervo y jabalí de Monfragüe, estuvieron sometidas a la presión del lobo, su depredador natural, y a la caza del hombre. A partir de 1970 no existe el lobo y sólo queda la caza que realizan los humanos, siempre interesada pero, sin duda alguna, realizando un control sobre las poblaciones de herbívoros de la zona.

En 1991 entra en vigor la Ley de Caza de Extremadura, que expresamente prohíbe la caza en los Parques Naturales, categoría de protección en la que en ese momento estaba incluido el ahora Parque Nacional de Monfragüe.

Esta zona, siempre refugio de ciervos y jabalíes que pastan en la dehesa, se convierte en una zona carente de depredadores naturales y donde ya no interviene el hombre, dando lugar a una superpoblación, localizada en determinadas fincas del Parque.

El crecimiento del número de ejemplares de estas especies es significativo en el Parque y sus alrededores por lo que la Dirección General de Medio Ambiente decide intervenir en el año 1.997, autorizando a la propiedad privada del Parque la realización de batidas de control ya que la Ley prohibía la caza, salvo por razones biológicas, técnicas o científicas.



Mientras tanto, se inician diferentes estudios sobre la capacidad de carga de herbívoros del área de Monfragüe, su estado sanitario y estimas poblacionales para tomar decisiones al respecto. La Cátedra de Ecología de la Universidad de Extremadura realizó un estudio sobre capacidad de carga desde 1996 a 2006 concluyendo entre otras cosas que no se deben sobrepasar los 0,2 ciervos/ha., teniendo en cuenta la productividad vegetal del área de Monfragüe.

En 1998 la Facultad de Veterinaria de la UEX publica un estudio realizado en colaboración con la Dirección General de Medio Ambiente sobre la situación y el impacto sobre el medio de las poblaciones de caza mayor en el Parque, aconsejando también su control, apoyado también por la Cátedra de Patología Infecciosa.

El control de poblaciones que se inicia en 1997 afecta únicamente a las zonas con indicio claro de superpoblación, circunstancia apreciada exactamente en 4.934 ha. del interior del Parque, es decir, un 27 % de la superficie total del mismo.

En agosto del año 2005 se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de Monfragüe y su Área de Influjo Socioeconómico que regula una serie de actividades en un total de 136.632 ha. En el centro de dicha superficie se encuentran las 18.396 ha., del Parque Nacional actual y en materia de control de poblaciones se establece la posibilidad de la caza selectiva de ciervo y jabalí en la Zona de Uso Restringido del entonces Parque Natural. Se reduce la superficie de actuación en controles poblacionales de 4.934 ha., a 3.693 ha., es decir, del 27 % de antes se pasa al 20 % de ahora.

En el año 2007 entra en vigor la Ley 1/2007, de 2 de marzo de declaración del Parque Nacional de Monfragüe, estableciendo en el artículo 8 que la gestión ordinaria y habitual del Parque Nacional corresponderá a la Junta de Extremadura, que la organizará de forma que resulte coherente con los objetivos de la Red de Parques Nacionales. En su artículo 3.3.c., prohíbe la caza con fines comerciales o deportivos estableciendo la posibilidad de que la administración gestora del Parque Nacional, de acuerdo con el PRUG, programe y organice en materia de control de poblaciones o de erradicación de especies exóticas.

La Ley 30/2014, de 3 de diciembre, de Parques Nacionales, en su artículo 7.3.a. establece que "la administración gestora del Parque Nacional podrá programar y organizar actividades de control de poblaciones y de restauración de hábitats de acuerdo con los objetivos y determinaciones del Plan Director y del Plan Rector de Uso y Gestión".

El Decreto 13/2014, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de Monfragüe, en esta materia, establece:

- Punto 6.1.1.2.c.: "Se realizará una adecuada gestión de las poblaciones de ungulados, especialmente de ciervo y jabalí, conforme a lo establecido en el punto g. del subapartado 6.1.1.4. para la conservación de las formaciones vegetales".



- Punto g. citado: "En los casos en los que las densidades de ungulados, especialmente de ciervo y jabalí, pudieran comprometer el buen estado de conservación de las formaciones vegetales, se desarrollarán actuaciones de control sobre ellas, pudiendo ser éstas de tipo cinegético. Estas actuaciones quedarán encuadradas en un Programa de Acción Selectiva que será desarrollado anualmente conforme a las directrices básicas establecidas en un Plan de Acción Selectiva. En concreto:

En el plazo de dos años se elaborará un Plan de Acción Selectiva que se configurará como el marco estratégico en el que se encuadrarán los Programas de Acción Selectiva que sea necesario ejecutar. Hasta la aprobación de dicho Plan, podrán desarrollarse Programas de Acción Selectiva conforme a lo estipulado en el presente documento y los datos obtenidos en los últimos estudios científicos o técnicos.

El Plan de Acción Selectiva tendrá una vigencia de 5 años y estará basado en estudios científicos o técnicos, y datos actualizados relativos a las densidades de ungulados en el Parque.

El desarrollo de Programas de Acción Selectiva estará justificado cuando la elevada densidad de ungulados pueda comprometer el estado de conservación favorable de las formaciones vegetales naturales. Para su elaboración, anualmente se realizará un estudio de las densidades de ungulados, especialmente de ciervo y jabalí."

El punto 6.1.1.6.e. establece:

"Con carácter general, el manejo que se realice sobre poblaciones de fauna alóctona tendrá como objetivo su erradicación y si esta no fuera posible, su control."

El punto 6.1.1.6.f.5. contempla la necesidad de elaborar un programa de acción selectiva para el control de especies alóctonas cinegéticas de gamo y muflón.

Con el fin de elaborar el Plan de Acción Selectiva establecido en el PRUG, a finales del año 2015, se contrató un estudio sobre la "Estima de densidad y estado de poblaciones de ungulados cinegéticos en el Parque Nacional de Monfragüe", que fue entregado a finales de diciembre del año 2016. La toma de datos fue realizada entre el 15 de octubre y el 15 de diciembre y se fundamentó, principalmente, en observar el impacto sobre el medio que causan los ungulados en Monfragüe y en la recogida de muestras en acciones de control en el interior del Parque Nacional y monterías en los cotos del entorno.

Termina dicho estudio concluyendo que es necesario adecuar los niveles poblacionales a la capacidad de carga del medio y contempla de manera literal: "la presencia de abundantes fincas abiertas en la zona hace necesario el estudio de las dinámicas de movimiento que permitan lograr un control poblacional en toda la zona de influencia de dichas poblaciones".

No habiendo alcanzado el conocimiento necesario para conocer el estado de las poblaciones de ungulados en el Parque Nacional de Monfragüe, con el estudio anterior, se contrató uno más desde octubre de 2016 a marzo de 2017, con el que se totaliza el conocimiento de las poblaciones citadas en todo el Parque Nacional de Monfragüe.



En el mes de junio de 2017 se encarga a empresas especializadas una estima poblacional de ungulados en el Parque Nacional de Monfragüe y acotados del entorno y de los datos obtenidos en berrea se deduce la tabla de densidades y cupos a capturar en el interior del Parque Nacional de Monfragüe para la temporada de 2017-2018.

En las fincas privadas, en general, es necesaria una reducción anual importante que puede llevarse a cabo con acciones cinegéticas de control con el fin de eliminar la mayor cantidad posible de jabalí, principal depredador de nuestras especies-presa (conejo y perdiz) ya que constituye además un importante reservorio silvestre y excelente indicador de la presencia de tuberculosis (complejo *Mycobacterium tuberculosis*) en su entorno, dado que es altamente susceptible a la infección; asimismo, se propone la eliminación de buena parte de ciervos para equilibrar la proporción y mejorar la calidad de la especie en general, limitando el número de machos a lo establecido en los últimos estudios y proponiendo un número ilimitado de hembras por las razones que se exponen más adelante.

Se han iniciado acciones de control mediante capturaderos o sistemas similares que sustituyan a las acciones cinegéticas en áreas de uso público eliminando totalmente de éstas el ruido de tiros y rehalas de perros.

Con ello, en 2017, se ha conseguido la captura de 284 jabalíes, de los que se marcaron 105 para conocer sus movimientos y se han sacrificado 114 de los que se han tomado las muestras correspondientes para conocer con exactitud el estado sanitario en que se encuentran los animales sacrificados. Durante 2018 se continúa con estas acciones perfeccionando "cercones", jaulas y definiendo metodologías que ofrezcan mejores resultados aún. Para ello, Agentes del Medio Natural, sujetos a un protocolo de actuación y cumpliendo con la legislación vigente en materia de utilización de armas de fuego, se encargarán de llevar a cabo las medidas de captura y eliminación de los ejemplares capturados con el cumplimiento estricto posterior de medidas sanitarias y de depósito de cadáveres.

II.

A partir de los estudios antes mencionados, este Programa recoge cuál es la situación de cada finca de las que componen el Parque Nacional de Monfragüe, teniendo en cuenta superficies, censo de especies, densidades actuales e ideales y cuáles son las acciones para los años 2018-2019 para el control de población, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

Por marcar una referencia en el tiempo, declarado Monfragüe Parque Nacional, las acciones de control se han venido realizando cada año con la colaboración de la propiedad en fincas privadas, arrojando los siguientes datos:



AÑO	CIERVOS		CIERVAS		JABALIES
	AUTORIZADOS	CAPTURADOS	AUTORIZADAS	CAPTURADAS	SIN LÍMITE (CAPTURAS)
2008	-	-	280	110	73
2009	83	16	ILIMITADAS	187	84
2010	165	112	"	313	127
2011	79	48	"	145	85
2012	556	202	"	416	324
2013	233	215	"	471	218
2014	280	191	"	395	261
2015	-	-	"	307	195
2016	-	-	962	379	372
2017	81	52	757	372	182

A la vista de la tabla anterior, los cupos establecidos no se cumplen en el caso de las ciervas y para el jabalí no se justifica la utilización de gran número de perros para obtener capturas muy por debajo de los resultados obtenidos con trampeo en las fincas públicas del Parque. Por tanto, es necesaria una mayor eficacia en la captura de ejemplares de ciervo hembra y una mejor utilización de perros para comparar resultados en la captura de jabalíes.

En tanto se dispone del preceptivo Plan de Acción Selectiva, a la vista del estudio del año 2017, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la pasada temporada de control que arrojan hasta un 7'69 % de tuberculosis en ciervos macho y un 1'07 % en ciervos hembra y hasta un 21'42 % en jabalíes, se propone continuar con las acciones de control establecidas para el año 2017, manteniendo número de capturas ilimitados para jabalíes y también para ciervos hembra con el fin de obtener resultados más satisfactorios a favor del equilibrio de la sex-ratio, bajando el número de hembras considerablemente y facilitando la acción del personal especializado al no tener cupos establecidos ya que dicha circunstancia está propiciando que no se capture más de 1/3 de los ciervos hembra autorizados, siendo éstas 6 veces más numerosas que los ciervos macho y las que tienen la capacidad de reproducirse

Así mismo, dada la problemática de la tuberculosis en determinadas zonas de Extremadura y a falta de contar con el definitivo Plan de Acción Selectiva para los próximos 5 años, cuyos conteos poblacionales seguirán realizándose, se considera imprescindible proceder a la reducción de ciervos y jabalíes de ambos sexos de manera importante, limitando el número de ciervos macho a abatir y dejando el número de ciervos hembra y jabalíes como ilimitado.



III.

Como normas generales y comunes a todas las acciones que pudieran realizarse en el presente año, para el control de poblaciones con acciones cinegéticas, se citan las siguientes:

1. Toda acción debe realizarse antes del próximo 31 de diciembre
2. Serán realizadas en días laborables preferiblemente y en ningún caso en domingos y días festivos.
3. Como norma general, se diseñará la acción con:
 - Jabalíes ilimitados.
 - Ciervos hembra ilimitados.
 - Ciervos macho limitados
 - En lo que a número de puestos y rehalas se refiere, se tendrá en cuenta el tipo de mancha y la acción de control correspondiente y sobre todo la normativa en vigor establecida para las acciones de caza ordinaria.
4. En caso de recechos, por daños, serán solicitados con el abono de la tasa correspondiente, y en caso de considerarse necesario, serán realizados por los Agentes del Medio Natural mediante el trampeo que ya se realiza en las fincas de titularidad pública.
5. La acción de control en el interior del Parque Nacional no podrá realizarse el mismo día que acciones ordinarias en el acotado colindante. En el caso de cierres naturales de manchas que por la configuración del territorio sean compartidas entre el Parque y fincas colindantes, por razones técnicas y especialmente de seguridad, a la acción ordinaria del acotado colindante se le podrá autorizar la utilización de hasta 50 ha. en el interior del Parque Nacional. En estos casos, para la acción en general, se necesitará del trámite ordinario en el coto y autorización excepcional del Parque Nacional de Monfragüe, pudiendo contemplar cupos y especies e incluso la posibilidad de disparar solamente fuera del Parque. Esta posibilidad se justifica, sobre todo, por la dificultad de que las fincas colindantes al Parque puedan disponer de tiraderos que garanticen la seguridad de la acción cinegética autorizada.
6. Toda acción a realizar deberá ser planificada previamente sobre el terreno con la Dirección del Parque Nacional y los Agentes del Medio Natural que supervisarán posteriormente el desarrollo de la misma, en la medida de lo posible.
7. En cualquier caso, la propiedad autorizada remitirá parte de resultados de capturas antes de los diez días posteriores a la celebración de la acción acompañando relación de participantes y la identidad de las rehalas.



8. Se cumplirá estrictamente con la legislación vigente en todo lo referente a las medidas sanitarias de salvaguardia sobre los subproductos animales no destinados al consumo humano (SANDACH), los cadáveres y sus partes, de piezas de caza mayor, al objeto de controlar la tuberculosis bovina en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
9. Considerando que un control poblacional puede ser objeto de venta, en caso de publicidad previa, en redes sociales o similares, se indicará claramente que se trata de control poblacional y se indicarán los cupos y especies que pueden ser abatidas. De no aparecer claramente especificados dichos requisitos y considerarse publicidad engañosa, el hecho podrá ser objeto de denuncia tramitándose el correspondiente expediente sancionador.
10. Las acciones de control serán autorizadas a la propiedad de las fincas que serán responsables posteriores de la organización, del desarrollo de la misma y de posibles infracciones que puedan cometerse y de la seguridad física de las personas que intervienen en la acción.
11. En ningún caso se permitirá la aportación de comida. En caso de detectarse dicha circunstancia, se suspenderá todo tipo de colaboración con la finca implicada, al menos durante la presente temporada.
12. No se podrán realizar acciones de control con metodología cinegética a la vista de los accesos y áreas de uso público del Parque Nacional, manteniendo en todo caso, una distancia mínimo de 300 metros. En estos casos, la suelta de perros se realizará desde las zonas más próximas al uso público batiendo siempre hacia el lado contrario.

Las acciones a realizar con posible visibilidad desde el área de uso público se recomienda programarlas en días laborables, fuera de fines de semana y días festivos y en el caso de la finca Cansinas del Oeste, es obligatorio llevarla a cabo fuera de estos días, en las fincas Corchuelas de Palacio Nuevo, MUP de Serradilla, Herguijuela de Doña Blanca, Guijo de los Frailes, La Sierra y Cansinas del Oeste se tendrá en cuenta el área de uso público cercana y cada posible acción de control será objeto de una planificación previa especial para evitar interferencias con las actividades de uso público



TABLA DE DENSIDADES Y CUPOS

Zona	Coto	Capacidad de carga ciervos/km ²	Sex ratio	Densidad Estimada	Nº total	% machos adultos	% hembras	Propuesta machos cazar		Propuesta hembras cazar		Nº ciervos dentro PNM	Cazar Machos PNM
								Total	Total	Total	Total		
Zona 1	Valero	27	1-1.5	21.0	691	21	53	29	73	273	14		
	Guijo de los Frailes	27	1-1.5	28.3	707	27	40	38	57	190	12		
Zona 2	La Sierra	19.6	1.5-2	30	365	23	58	17	64	54	3		
	Navacalera	19.6	1.5-2	46.5	1106	28	53	62	177	431	29		
	Herguijuela	19.6	1.5-2	20.0	657	23	58	30	114	110	9		
	Maluñez de Arriba	19.6	1.5-2	38.8	507	27	52	27	79	226	7		
	Cañadillas	15	1.8-2.8	17.5	142	20	58	6	25	14	0		
Zona 3	Cansinas del Oeste	15	1.8-2.8	19.0	231	23	71	5	50	52	5		
	Alisar de Navacalera	15	1.8-2.8	19.0	90	19	71	2	19	63	0		
	La Parrilla	15	1.8-2.8	15.3	276	20	58	6	48	76	6		
	Moheda-Cogujón	15	1.8-2.8	15.3	229	20	65	5	45	93	2		
	Atoquedo	15	1.8-2.8	17.5	133	20	65	3	26	14	0		
Zona 4	Dehesa boyal Serradilla	15	1.8-2.8	17.5	156	20	65	3	30	53	0		
	Cuarto de los Arroyos	11.8	2.3-4.1	12.6	112	17	60	2	20	63	0		
	Maluñez de Abajo	11.8	2.3-4.1	28.6	275	17	60	5	50	78	0		
	Maluñez de la Vega	11.8	2.3-4.1	28.6	288	17	60	5	52	26	2		
	Maluñillos	11.8	2.3-4.1	28.6	325	20	59	6	57	91	6		
Zona 4	Corchuelas	11.8	2.3-4.1	46.1	1470	8	60	12	266	69	9		
	Corchuelas Poniente-Saliente	11.8	2.3-4.1	46.1	1470	8	60	12	266	69	3		
Total capturas					9230			275	1518	2045	107		



De la tabla anterior se deduce que pueden mantenerse los cupos ya que obedecen al mejor conocimiento científico disponible. Se observa la necesidad de establecer un cupo de ciervos hembra en la finca propiedad del OAPN "Alisar de Navacalera", donde se realiza un control a rececho ejemplar, pudiéndose abatir hasta 100 hembras en la presente temporada.

En el caso de fincas no contempladas en la tabla anterior con necesidad de control y que solicite colaborar, se atenderá su petición teniendo en cuenta sus circunstancias específicas.

13. Cada propiedad recibirá escrito específico indicando las condiciones y requisitos a cumplir para colaborar en la acción de control con los cupos de especies correspondientes, una vez publicada la resolución en el DOE. En las fincas de titularidad pública las acciones de control serán realizadas por las Sociedades de Cazadores Locales.
14. En ningún caso se permitirá la aportación de comida. En caso de detectarse dicha circunstancia, se suspenderá todo tipo de colaboración con la finca implicada, al menos durante la presente temporada.
15. En las fincas gestionadas por el Organismo Autónomo Parques Nacionales, sus responsables realizarán el control correspondiente con la metodología ya empleada en años anteriores o con las Sociedades Locales de la zona.
16. Mediante Resolución de 8 de marzo de 2018 de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura y la asociación Banco de Alimentos de Cáceres para la entrega de carne procedente de las acciones de control poblacional realizadas por la Junta de Extremadura en el Parque Nacional de Monfragüe, se publicita la existencia de dicho Convenio y por tanto, toda la carne obtenida de las acciones de control de poblaciones en el Parque Nacional de Monfragüe que se organicen por esta administración será donada al Banco de Alimentos de Cáceres que será responsable de su utilización y posterior distribución. En el resto de casos, se recomienda también su participación en esta práctica solidaria a favor de centros benéficos con fines sociales tan loables.
17. La finca Cantalgallo está formada a su vez por un gran grupo de pequeñas fincas particulares y es la Sociedad Local de Jaraicejo quien realiza el control de sus poblaciones de manera habitual. Para ello, dicha Sociedad debe contar con al menos el 50 % de su superficie autorizada para el control, por las propiedades correspondientes.
18. Para las acciones de control realizadas por Sociedades Locales es imprescindible contar previamente con la relación de socios que van a intervenir en la acción, justificando el Secretario o Presidente de la misma, que cumplen esa condición.



19. Dada la obligación legal de eliminar gamos y muflones en la finca Solana del Coto, propiedad de la Junta de Extremadura, se podrán realizar las acciones que se estimen necesarias con el fin de conseguir el objetivo marcado.
20. Todo incumplimiento del condicionado establecido en la autorización de cada control de poblaciones así como de lo contemplado en esta Resolución, dará lugar a la suspensión de colaboración con la propiedad afectada, pudiendo la Administración gestora determinar la forma de disminuir las poblaciones excedentes de la finca en cuestión.
21. En la medida que las posibilidades presupuestarias y la disponibilidad de personal lo permitan, la Administración gestora continuará realizando controles selectivos mediante trampeo en todas las fincas de titularidad pública y en aquellas de propiedad privada que lo soliciten para completar el cupo establecido en esta propuesta o por motivos sanitarios. En este caso, se utilizará comida en lugares puntuales como atrayente de los ungulados objeto de captura. Estas acciones puntuales y claramente localizadas se realizarán durante todo el año 2018 y 2019 y siempre serán llevadas a cabo por personal propio de la Dirección General de Medio Ambiente. Se podrá autorizar, asimismo su realización al Organismo Autónomo Parques Nacionales con sus propios medios.
22. Una vez firmada la resolución de la Consejera aprobando el presente programa de acción selectiva y publicada en el Diario Oficial de Extremadura, los propietarios de fincas del interior del Parque Nacional de Monfragüe que pretendan colaborar en la realización de controles poblacionales recogidos en el mismo, podrán solicitar llevarlos a cabo, atendiendo cada solicitud por riguroso orden de entrada de Registro oficial, ya que no se podrán celebrar más de dos acciones de control el mismo día. Se acompañará ortofoto y/o cartografía perfectamente interpretable con la colocación de puestos y sueltas de rehalas así como todo dato que se considere de interés. En la solicitud se indicará hora de inicio de la acción y lugar concreto de reunión. Cualquier incumplimiento de requisitos dará lugar a la suspensión de la acción.
23. El presente programa de acción selectiva estará vigente hasta la aprobación y publicación del correspondiente Programa de Acción Selectiva de ungulados en el Parque Nacional de Monfragüe para los años 2019-2020.

• • •



*RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2018, de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, por la que se establece una zona demarcada en el Valle del Ambroz y otros municipios colindantes respecto al nematodo de la madera del pino, *Bursaphelenchus xylophilus* (Steineret Buhrer) Nickle et al., y se adoptan diversas medidas fitosanitarias de emergencia para evitar la propagación del organismo nocivo. (2018061948)*

Visto el informe-propuesta de la Jefatura de Servicio de Sanidad Vegetal sobre infestación por el organismo nocivo *Bursaphelenchus xylophilus* (Steineret Buhrer) Nickle et al., causante de importantes pérdidas económicas en las producciones de numerosas especies de pino, de determinado árbol ubicado en el sur de la provincia de Salamanca, teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. En fecha 13 de julio de 2018 la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León, a través del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, notifica a esta Comunidad Autónoma la presencia en su ámbito territorial del organismo nocivo *Bursaphelenchus xylophilus* (Steineret Buhrer) Nickle et al. en un árbol situado en el término municipal de Lagunilla de la provincia de Salamanca (coordenadas UTM ETRS89 HUSO 30 X: 245.989 e Y: 4.465.873).

Segundo. Mediante Orden FYM/848//2018, publicada en el BOCYL n.º 146, de 30 de julio de 2018, la Consejería de Fomento y Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León establece una zona demarcada de 20 kilómetros de radio alrededor del árbol infestado por el nematodo de la madera del pino, con una vigencia temporal mínima de cuatro años conforme a lo preceptuado en el artículo 5 de la Decisión 2012/535/UE, y adopta medidas fitosanitarias de erradicación del referido organismo nocivo dentro de su ámbito territorial.

Tercero. Hay que tener en cuenta que la demarcación de una zona de 20 kilómetros de radio en torno al árbol donde se ha confirmado la presencia de *Bursaphelenchus xylophilus*, tal como exige la normativa europea aplicable, afecta también al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sobre todo al Valle del Ambroz y, en menor medida, a Tierras de Granadilla y Sierra de Gata, dentro del norte de la provincia de Cáceres.

Cuarto. Durante el año 2018 se actualizan y ejecutan, en el ámbito territorial de Extremadura, los trabajos de prevención del organismo nocivo *Bursaphelenchus xylophilus* (Steiner et Buhrer) Nickle et al., en aplicación del Plan de Contingencia Nacional para este organismo y en cumplimiento de la Decisión 2012/535/UE, de 26 de septiembre, y sus modificaciones, relativa a las medidas de emergencia para evitar su propagación en la Unión.

Quinto. El citado nematodo de la madera del pino tiene el estatus legal de organismo nocivo cuya introducción y propagación deben prohibirse en todos los Estados miembros de la



Unión Europea, por lo que procede establecer una zona demarcada donde se realizarán prospecciones sistemáticas con el fin de determinar la propagación del mismo, adoptándose todas las medidas fitosanitarias previstas en la normativa vigente. Concretamente, la Comunidad de Extremadura, en cumplimiento de la Decisión de la Comisión 2012/535/UE de 26 de septiembre, con sus modificaciones, y del Plan Nacional de Contingencia del nematodo de la madera del pino, debe adoptar las medidas fitosanitarias necesarias dentro de su territorio.

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. Es competente para dictar la presente resolución la Dirección General de Agricultura y Ganadería de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.1 del Decreto 268/2009, de 28 de diciembre, por el que se adoptan medidas fitosanitarias para la erradicación y control del nematodo de la madera del pino, y con arreglo a la asignación de funciones regulada en el Decreto 208/2017, de 28 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, al preceptuar en su artículo 3.a) que dicha Dirección General ejercerá, entre otras, las funciones relativas a la ordenación de las producciones agrarias teniendo en cuenta los medios de producción y los recursos de la región así como el control sanitario de las mismas, y también en virtud de lo establecido en el artículo 59.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al disponer que a los Directores Generales de la Administración Autonómica les corresponde resolver los asuntos de la Consejería que sean de su competencia.

Segundo. La Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal establece en su artículo 18 un amplio catálogo de medidas fitosanitarias que pueden adoptar las Administraciones Públicas para la prevención, lucha y control de las plagas.

Tercero. El Real Decreto 58/2005, de 21 de enero, sobre medidas de protección contra la introducción y difusión en el territorio nacional y de la Comunidad Europea de organismos nocivos para los vegetales o productos vegetales, así como para la exportación y tránsito hacia países terceros, atribuye a las Comunidades Autónomas, en sus respectivos ámbitos territoriales, la ejecución de las actividades relativas a las inspecciones en origen, registro de productores, pasaporte fitosanitario y controles fitosanitarios.

Cuarto. Con fecha 26 de septiembre de 2012, la Comisión Europea publica la nueva Decisión 2012/535/UE, relativa a las medidas de emergencia para evitar la propagación en la Unión de *Bursaphelenchus xylophilus* (Steiner et Buhner) Nickle et al. (el nematodo de la madera del pino), derogando la Decisión 2006/133/CE. Este cambio legislativo dejó obsoletas las medidas fitosanitarias aprobadas en nuestro ámbito autonómico mediante el



Decreto 268/2009, de 28 de diciembre, para la erradicación y control del nematodo de la madera del pino; no obstante, sigue vigente la declaración de utilidad pública de la lucha contra tal organismo nocivo contenida en el artículo 1.1 de dicha norma reglamentaria, efectuada en su momento en virtud del artículo 15.1 de la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal.

Quinto. La Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, preceptúa en su artículo 21 que, sin perjuicio de las competencias del Estado, corresponde a la autoridad competente de la Administración autonómica en materia de sanidad vegetal la declaración oficial de existencia de una plaga y la calificación de utilidad pública de la lucha contra la misma, que deban realizarse en Extremadura en aplicación de la normativa vigente; añadiendo su artículo 23 que, de conformidad con las disposiciones del Estado en ejercicio de sus competencias, el órgano competente de la Administración autonómica en materia de sanidad vegetal llevará a cabo en Extremadura las acciones necesarias para coordinar y desarrollar los planes y programas de control en dicha materia.

En virtud de disposiciones legales citadas y demás de general y pertinente aplicación, a propuesta del Servicio de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Agricultura y Ganadería,

RESUELVE:

Primero. Establecer, con una vigencia mínima de cuatro años, una zona demarcada por el nematodo de la madera del pino, *Bursaphelenchus xylophilus* (Steineret Buhner) Nickle et al., en el Valle del Ambroz y otros municipios colindantes con arreglo a la superficie reflejada en el mapa y cuadro de los anexos de la presente resolución. La zona demarcada comprenderá la superficie ubicada dentro de la Comunidad Autónoma de Extremadura, resultante del trazado de un círculo de 20 kilómetros de radio en torno al árbol declarado infestado en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, donde se ejecutarán todas las medidas de erradicación preceptuadas en el artículo 6 y anexo I de la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre, especialmente la tala y procesado mediante tratamiento autorizado de la parte aérea de todas las plantas de especies sensibles que presenten decaimiento, con recogida de muestras y análisis en el laboratorio dependiente de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. El plazo para ejecutar esta labor será de forma inmediata si los árboles con decaimiento aparecen del 1 de abril al 31 de octubre, siempre que no exista riesgo alto de incendio, y hasta el 1 de abril del año siguiente si aparece fuera de este período.

Segundo. Adoptar, respecto a los requisitos de aprovechamiento de material vegetal sensible dentro de la zona demarcada, las medidas expresamente establecidas en el anexo I, puntos 7 y 8, y en el anexo III de la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre.

Tercero. Adoptar, respecto a los requisitos para la circulación de vegetales y productos vegetales originarios de la zona demarcada, las medidas expresamente establecidas en el artículo 10, anexo I y anexo III de la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre.



Cuarto. Adoptar, respecto a las industrias de la madera ubicadas en la zona demarcada, las medidas expresamente establecidas en el anexo III, sección 1, puntos 2 y 3, de la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre. En este sentido, se procederá a inmovilizar cautelarmente toda la madera que no haya sido tratada previamente conforme a la norma internacional establecida al efecto, NIMF-15, hasta que mediante los análisis de laboratorio se determine si está libre del organismo. Además, toda la madera, productos de madera, embalaje, y otros productos producidos con material sensible, deberán llevar pasaporte fitosanitario o el correspondiente sello identificativo de haber sido sometidos a tratamiento térmico. Una vez comprobado el buen estado fitosanitario del material sensible inmovilizado, se establecerá un período transitorio, que determinará y comunicará a cada uno de los afectados la Consejería, para la adaptación de las industrias a estos requisitos en base a las existencias de este tipo de material en cada una de las industrias afectadas.

Quinto. Adoptar, respecto a los viveros que operen con material sensible y estén ubicados en la zona demarcada, las medidas expresamente establecidas en el anexo III, sección 1, punto 1, de la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre.

Sexto. En todo aquello no previsto en la presente resolución y en la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre, con sus modificaciones, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 58/2005, de 21 de enero, sobre medidas de protección contra la introducción y difusión en el territorio nacional y de la Comunidad Europea de organismos nocivos para los vegetales o productos vegetales, así como para la exportación y tránsito hacia países terceros.

Séptimo. Las actuaciones derivadas de esta resolución serán revisadas a la vista de los resultados sobre la presencia del organismo nocivo que se vayan obteniendo al amparo del programa de seguimiento, erradicación y control, conforme a lo establecido en el Plan de Contingencia Nacional del nematodo de la madera del pino y en la Decisión 2012/535/UE de 26 de septiembre.

Octavo. Someter los posibles incumplimientos de las medidas fitosanitarias adoptadas en esta resolución al régimen de inspecciones, infracciones y sanciones regulado en el título IV de la Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal. En este sentido, el cumplimiento corresponde a los propietarios y titulares de aprovechamientos forestales, propietarios de industrias de la madera y viveristas; no obstante, la Dirección General de Agricultura y Ganadería de la Junta de Extremadura podrá realizar subsidiariamente las labores descritas, repercutiendo los gastos sobre los titulares de las mismas.

Noveno. Ordenar la publicación de la presente resolución, por razones de interés público y al afectar a una pluralidad indeterminada de interesados, en el Diario Oficial de Extremadura conforme a lo preceptuado en el artículo 45, apartados 1 y 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

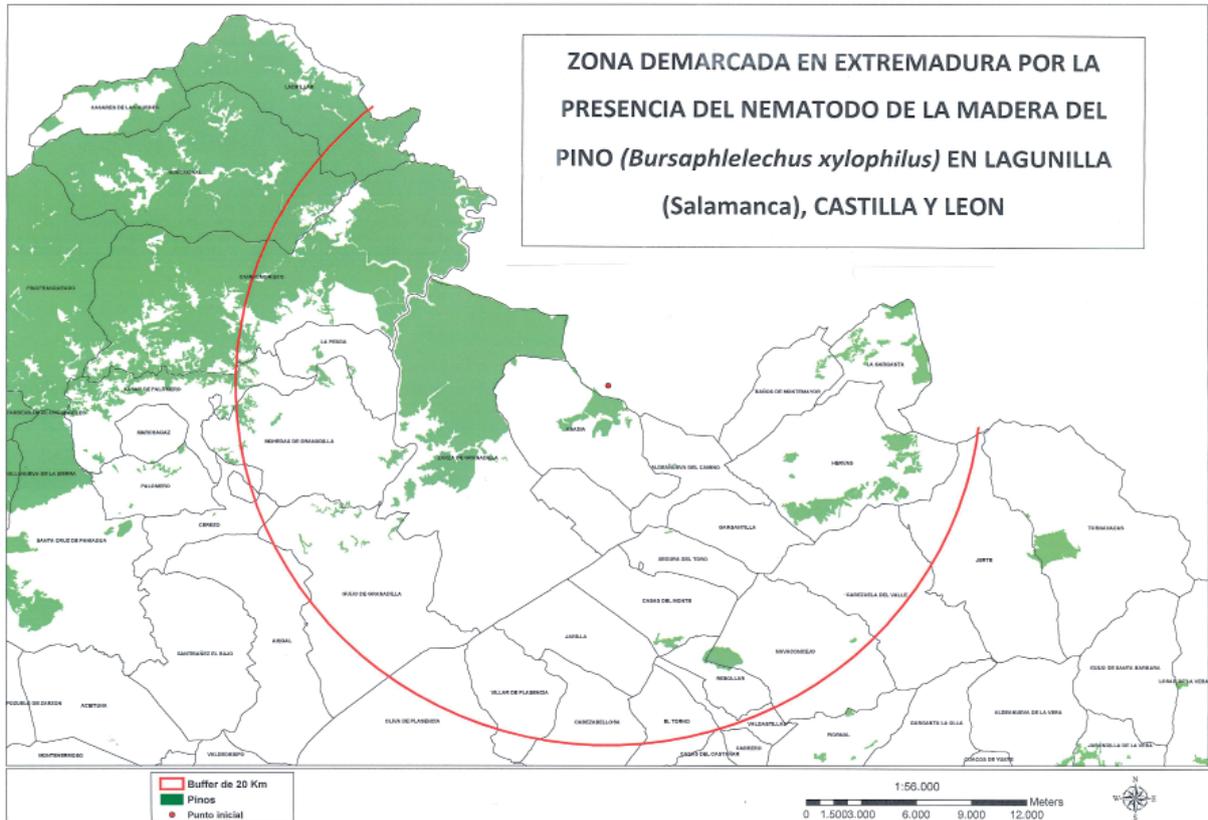
Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y



Territorio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, bien directamente o a través de esta Dirección General, con arreglo a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mérida, 31 de julio de 2018.

El Director General de Agricultura y Ganadería,
ANTONIO CABEZAS GARCÍA

ANEXO I**MAPA SUPERFICIE DEMARCADA EN EXTREMADURA**

**ANEXO II**

SUPERFICIE DEMARCADA EN TÉRMINOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA

TÉRMINO MUNICIPAL	Superficie (ha)
ABADIA	4508,60
AHIGAL	202,40
ALDEANUEVA DEL CAMINO	2006,15
BAÑOS DE MONTEMAYOR	2198,99
CABEZABELLOSA	1770,19
CABEZUELA DEL VALLE	3427,21
CAMINOMORISCO	8339,91
CASAR DE PALOMERO	593,42
CASAS DEL MONTE	2760,98
CEREZO	214,57
EL TORNO	1234,40
GARGANTILLA	2082,20
GUIJO DE GRANADILLA	6108,19
HERVAS	5987,54
JARILLA	2853,74



JERTE	1122,48
LA GARGANTA	2401,58
LA GRANJA	1481,86
LA PESGA	2003,47
LADRILLAR	1315,76
MOHEDAS DE GRANADILLA	5231,27
NAVACONCEJO	3770,61
NUÑOMORAL	1020,08
OLIVA DE PLASENCIA	1247,79
REBOLLAR	1157,35
SEGURA DEL TORO	1474,37
VALDASTILLAS	450,59
VILLAR DE PLASENCIA	2206,32
ZARZA DE GRANADILLA	13355,00
TOTAL	82527,02





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2018, de la Dirección General de Trabajo, por la que se modifica el anexo de la Resolución de 13 de noviembre de 2017, en la que se determinan las fiestas locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018. (2018061917)

Mediante Resolución de la Dirección General de Trabajo de fecha 13 de noviembre de 2017, publicada en el DOE n.º 224, de 22 de noviembre, se determinaron las fiestas locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018, conforme a las propuestas realizadas por los respectivos Ayuntamientos, y fueron detalladas en el anexo de la citada resolución.

Recibida la modificación de la propuesta inicialmente fijada uno de ellos resulta preciso modificar EL ANEXO DE LA CITADA RESOLUCIÓN y su publicación, para general conocimiento. A tal efecto, esta Dirección General,

RESUELVE:

Primero. Modificar el anexo de la Resolución de esta Dirección General de fecha 13 de noviembre de 2017, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2018 (publicada en el DOE n.º 224, de 22 de noviembre), modificándose en la relación de fiestas locales las correspondientes a la siguiente Entidad local:

Provincia de Badajoz.

LLERENA. 15 de mayo y 21 de septiembre.

Provincia de Cáceres.

RIOLOBOS. 2 de febrero y 26 de noviembre.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 25 de julio de 2018.

La Directora General de Trabajo,
SANDRA PACHECO MAYA

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

ANUNCIO de 26 de junio de 2018 por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Soterramiento de un tramo de la línea aérea de media tensión de alimentación a centro de transformación "Cilleros 3", en el término municipal de Cilleros (Cáceres)". Expte.: AT-5569-1. (2018081324)

A los efectos prevenidos en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el título VII, capítulos II y V, 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 previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: Soterramiento de un tramo de la línea aérea de media tensión de alimentación a centro de transformación "Cilleros 3", en el término municipal de Cilleros (Cáceres).
2. Peticionario: Iberdrola Distribución Eléctrica, SAU, con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-5569-1.
4. Finalidad del proyecto: Mejora del suministro eléctrico en la zona de Cilleros (Cáceres).
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:
 - Instalación de 1 línea subterránea de media tensión:
 - Origen: Nuevo apoyo 5096.
 - Final: Nuevo apoyo 5097.
 - Tipo: Subterránea.
 - Tensión de servicio: 20 KV.
 - Conductores: AL 12/20 Kv HEPRZ1. Sección: 3(1x240) mm².
 - Longitud: 0,191 km.
 - Emplazamiento: Varias calles del casco urbano de Cilleros (Cáceres).



- Instalación de nueva celda en CT nº 140305080 "Cilleros 3" quedando con 2L+1P.
 - Montaje de 2 apoyos con entronque aéreo-subterráneo.
 - Desmontaje de 140 ml de línea aérea y 2 apoyos, el n.º 5096 y el n.º 5097.
6. Evaluación ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres.
8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente durante un período de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en las oficinas de este Servicio, sitas en avda. General Primo de Rivera, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3ª planta, de la localidad de Cáceres, de lunes a viernes, en días hábiles, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, a 26 de junio de 2018. El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres. PS El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, (Resolución de 20 de julio de 2017), JUAN CARLOS BUENO RECIO.

**ANEXO**

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS AT-5569-1

FINCA				AFECCIÓN					
Nº	Ref. Catastral	Término Municipal	Tipo de Terreno	NOMBRE	APOYOS		TRAZA SUBTERRÁNEA		OCUPACIÓN TEMPORAL
					Cantidad	m²	Long.	m²	m²
1	8534614PE8483S0001FO	Cilleros	Rústico	TOMÁS RAMAJO MATEOS	1	20	18.00	63.00	90.00

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RURAL, POLÍTICAS AGRARIAS Y TERRITORIO

ANUNCIO de 24 de julio de 2018 por el que se someten a información pública el plan de obras y estudio de impacto ambiental del proyecto y el plan de obras para la transformación en regadío de 1.200 ha mediante el empleo de recursos locales de la Zona Regable Singular de Monterrubio de la Serena (Badajoz) declarada por Decreto 154/2017, de 12 de septiembre.
(2018081403)

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el artículo 99.5 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, se anuncia la apertura del período de consultas e información pública del plan de obras y estudio de impacto ambiental del proyecto y el plan de obras para la transformación en regadío de 1.200 ha mediante el empleo de recursos locales de la zona regable singular de Monterrubio de la Serena (Badajoz).

A tales efectos, y de conformidad con los preceptos legales a los que se refiere el párrafo anterior, se podrán examinar y consultar durante treinta (30) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio (Avda. Luis Ramallo, s/n., de Mérida), así como en la página web de la propia Consejería, en la siguiente dirección de internet: <http://www.juntaex.es/con03/regadio-monterrubio-de-la-serena>. Del mismo modo, dentro del referido plazo, los afectados e interesados podrán realizar las aportaciones y formular cuantas observaciones y sugerencias estimen convenientes, dirigidas a la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio. Éstas podrán remitirse, bien por correo ordinario al Servicio de Regadíos en la avda. Luis Ramallo, s/n., 06800, Mérida, bien por correo electrónico al siguiente buzón: sgdryt.marp@juntaex.es.



El promotor de la presente actuación será la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, organismo éste al que, igualmente, le corresponderá la aprobación del Plan de obras y la redacción del Proyecto constructivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 99 y 107 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura. Por otro lado, la formulación de la declaración de impacto ambiental corresponderá a la Dirección General de Medio Ambiente, tal y como expone el artículo 71 de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la medida en que los documentos de propuestas, observaciones y/o sugerencias presentados por los interesados contengan datos de carácter personal, su entrega implicará, de conformidad con la legislación de protección de datos, el consentimiento de su publicación en el marco de este proceso participativo. Por otra parte, los datos personales se incluirán en ficheros sometidos a lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Aquellos que participen en el mencionado proceso podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, siempre que se cumplimente la debida solicitud dirigida a la Secretaría General de Desarrollo Rural y Territorio de la Junta de Extremadura.

Mérida, a 24 de julio de 2018. El Secretario General de Desarrollo Rural y Territorio, MANUEL MEJÍAS TAPIA.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 2018, de la Dirección General de Planificación Económica, por la que se hace pública la formalización del contrato para el servicio de "Mantenimiento y reparación de aparatos elevadores, ascensores y escaleras mecánicas en los edificios del Servicio Extremeño de Salud". Expte.: CSE/99/1118006313/18/PA. (2018061920)

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.- Dirección General de Planificación Económica.
- c) Número de expediente: CSE/99/1118006313/18/PA.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://contrataciondelestado.es/>

**2. OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos elevadores, ascensores y escaleras mecánicas en los edificios del Servicio Extremeño de Salud.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 50740000-4 Servicios de reparación y mantenimiento de escaleras mecánicas y 50750000-7 Servicios de mantenimiento de ascensores.

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

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

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**LOTE 1: EQUIPOS MARCAS SCHINDLER**

Importes, Euros.	Importe Euros, SIN IVA	IVA (% e Importe Euros)		Importe Euros, IVA INCL.
		222.235,00	21	46.669,35

LOTE 2: EQUIPOS MARCAS ORONA

Importes, Euros.	Importe Euros, SIN IVA	IVA (% e Importe Euros)		Importe Euros, IVA INCL.
		30.030,00	21	6.306,30

LOTE 3: EQUIPOS OTRAS MARCAS

Importes, Euros.	Importe Euros, SIN IVA	IVA (% e Importe Euros)		Importe Euros, IVA INCL.
		32.565,00	21	6.838,65

**5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:****LOTE 1: EQUIPOS MARCAS SCHINDLER**

Fecha de adjudicación	18 de junio de 2018			
Fecha formalización contrato	15 de julio de 2018			
Contratista: Nombre Razón Soc	ORONA S. COOP.			
Importe de adjudicación	Importe Euros, SIN IVA	IVA (% e Importe Euros)		Importe Euros, IVA INCLUIDO
	151.120,80	21	31.735,37	182.856,17
Vigencia del contrato	Desde el 16 de julio de 2018 a 15 de julio de 2019.			

LOTE 2: EQUIPOS MARCAS ORONA

Fecha de adjudicación	18 de junio de 2018			
Fecha formalización contrato	15 de julio de 2018			
Contratista: Nombre Razón Soc	ZARDOYA OTIS SA			
Importe de adjudicación	Importe Euros, SIN IVA	IVA (% e Importe Euros)		Importe Euros, IVA INCLUIDO
	11.832,00	21	2.484,72	14.316,72
Vigencia del contrato	Desde el 16 de julio de 2018 a 15 de julio de 2019.			



LOTE 3: EQUIPOS OTRAS MARCAS

Fecha de adjudicación	18 de junio de 2018			
Fecha formalización contrato	15 de julio de 2018			
Contratista: Nombre Razón Soc	ZARDOYA OTIS SA			
Importe de adjudicación	Importe Euros, SIN IVA	IVA (% e Importe Euros)		Importe Euros, IVA INCLUIDO
	11.016,00	21	2.313,36	13.329,36
Vigencia del contrato	Desde el 16 de julio de 2018 a 15 de julio de 2019.			

Mérida, a 25 de julio de 2018. El Director General de Planificación Económica, FEDERICO DELGADO MATEOS.

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@juntaex.es